Numele furnizorului de EFP	**Colegiul Tehnic „Gh. Asachi”**
Adresa furnizorului de EFP telefon – fax – email	Aleea Pravăț, nr. 24, sector 6, Bucuresti, tel. 4130438, asachi_ro@yahoo.com
Perioada acestui raport	**de la 15. 09. 2009** zi/luna/an **până la 15. 05. 2010** zi/luna/an
Numele directorului	**STOICA ADRIANA**
Semnătura directorului	
Data raportului	**01. 06. 2010**

Note	**3** = punct tare **2** = bine **1** = punct slab	Managementul calității	Responsabilitate de management	Managementul resurselor	Proiectare şi dezvoltare	Învățare şi predare	Evaluare şi certificare	Măsură şi analiză	Îmbunătățire
	Nota cu cea mai mare pondere	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**2**
Data validării									
Numele inspectorului									
Semnătura inspectorului									

Descriptori ai notelor: 3 = punct tare: performanța depăşeşte cu mult norma obişnuită şi nivelul de performanță aşteptat

2 = bine: performanța îndeplineşte cerințele minime; dar ar putea fi îmbunătățită astfel încât să devină excelentă şi un punct tare

1 = punct slab: performanța nu îndeplineşte cerințele; există lipsuri grave, care trebuie abordate în planul de îmbunătățire

PRINCIPIUL CALITĂȚII 1 – Metodologie: Managementul Calității

Sistemul de management al calității asigură calitatea programelor de învățare şi promovează îmbunătățirea continuă.

DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ		NOTARE			DOVEZI
		3	2	1	
1.1	membrii managementului elaborează misiunea, viziunea şi valorile şi sunt modele ale unei culturi a excelenței	**3**			Comisia pentru asigurarea calității în învățământ a realizat obiectivele privind calitatea, subliniind că misiunea şcolii este de a pregăti specialişti în tricotaje – confecții, confecționer produse textile, capabili să utilizeze cunoştințele ştiințifice, tehnice şi cultural-umaniste valoroase, de a se integra în societatea românească. *Dovezi: planul managerial*
1.2	valorile şi codurile de comportament sunt vizibile în practică	**3**			Comisia pentru asigurarea calității în învățământ s-a documentat şi a elaborat proceduri, acesta reprezentând un prim pas în elaborarea manualului calității. Personalul şcolii a fost informat în legătură cu aceste proceduri în consiliile profesorale. *Dovezi: lista procedurilor, dosarul comisiei calitate*
1.3	unui membru al echipei de management i-au fost încredințate responsabilități în ceea ce priveşte asigurarea calității	**3**			S-au format comisia pentru asigurarea calității în educație, pentru a se putea acoperi toate compartimentele din structura organizațională a şcolii. *Dovezi: organigrama, decizi de înființare a comisiei pentru asigurare a calitățiii, responsabilități cuprinse în regulamentul de funcționare a comisiei pentru asigurarea calității*
1.4	membrii managementului se asigură că sistemul de management al calității al organizației este dezvoltat, implementat şi continuu îmbunătățit		**2**		Comisia pentru asigurarea calității se întruneşte lunar şi în urma evaluărilor, adaptează şi îmbunătățeşte implementarea sistemului de asigurare a calității. *Dovezi: programul de activitate al comisiei de asigurarea*

					calităţii, procese verbale ale comisiei de asigurare a calităţii, materiale legate de asigurarea calităţii, planuri de îmbunătăţire a calitatii
1.5	toţi membrii personalului sunt implicaţi în implementarea asigurării calităţii	**3**			Personalul didactic se implică în implementarea sistemului de asigurare a calităţii. Implicarea compartimentelor secretariat şi contabilitate este redusă; implicarea la acest nivel nu se face din proprie iniţiativă, aceste compartimente continuă să se considere subordonate conducerii. *Dovezi: analiza activităţii compartimentelor – procese-verbale CA, CP*
1.6	sistemul de asigurare a calităţii cuprinde formulări clare privind politicile, planuri strategice şi operaţionale, documente şi manuale ale calităţii	**3**			În urma raportului de monitorizare externă, comisia pentru asigurarea calităţii şi-a întocmit planurile strategice şi operaţionale privind asigurarea calităţii. Acest lucru s-a realizat în urma documentării, comparării planurilor proprii cu cele ale altor şcoli. *Dovezi: plan de măsuri, rapoarte de autoevaluare şi planuri de îmbunătăţire, dosar comisie calitate*
1.7	politicile, procedurile şi activităţile sunt în mod clar documentate, respectă cerinţele interne şi externe şi asigură calitatea şi consecvenţa programelor de învăţare	**3**			În realizarea politicilor şi procedurilor s-a ţinut cont de cerinţele interne şi externe, alegându-se din totalitatea procedurilor unele prioritare; programele de învăţare existente în şcoală menţin tradiţia şcolii şi sunt în domeniul matematică – informatică şi textile pielărie (designer vestimentar, tehnician în industria textilă, confecţioner produse textile, lucrător în tricotaje confecţii, creator proiectant îmbrăcăminte) deoarece formarea în acest domeniu este specifică pentru şcoala noastră. *Dovezi: lista procedurilor, dosar comisie calitate, CDS, diplome, distincţii, rezultatele elevilor la concursurile interdisciplinare şi pe meserii*

1.8	evaluări regulate ale sistemului de calitate au loc cel puțin anual		**2**		Evaluarea calității pe compartimente se realizează semestrial, prin analiza activității la sfârşitul fiecărui semestru în şedințe de catedră, şedințe ale consiliilor de administrație, iar diseminarea se realizează în consiliile profesorale. *Dovezi: rapoarte de activitate, planuri de îmbunătățire a activității*
1.9	sistemul de calitate este supus unui proces de îmbunătățire continuă care face parte din strategia de îmbunătățire a calității stabilită de organizație	**3**			Politicile şi procedurile stabilite de comisia pentru asigurarea calității au fost diseminate în consilii profesorale şi şedințe de catedră şi au fost puse în practică prin realizarea de parteneriat (SC LIMAROM 2000 SA, SC TANNEX SA), pentru diseminarea exemplelor de bună practică, pentru dezvoltarea compartimentului de protecția muncii, pentru evaluarea sumativă. *Dovezi: convenții de parteneriat, convenții de colaborare, proceduri, procese-verbale ale comisiei de calitate, procese-verbale protecția muncii,*
1.10	procedurile sunt monitorizate în mod regulat pentru a asigura menținerea şi respectarea sistemelor şi proceselor	**3**			Se realizează permanent monitorizarea procedurilor, pentru buna desfăşurare a activității. *Dovezi: procese verbale de realizare a activității prevăzute în protocoalele de parteneriat, diplome de participare la activități, fişe de observare a lecției, procese-verbale la catedre, CA, rapoarte de inspecții, monitorizarea activității pentru asigurarea calității*
1.11	sunt stabilite proceduri privind neconformitatea cu procedurile şi se implementează măsuri corective		**2**		Nu au fost stabilite proceduri privind neconformitatea cu procedurile, deşi a fost prevăzut în realizarea procedurilor modul de acțiune în caz de nerealizare. *Dovezi: procedurile*
1.12	procedurile de revizuire a programelor duc la o îmbunătățire a predării, învățării şi	**3**			Programele de învățare (CDL, CDS) au fost revizuite anual, în

	rezultatelor				scopul îmbunătățirii rezultatelor obținute. *Dovezi: CDL şi CDS revizuite*
1.13	sistemul de calitate dispune de proceduri eficiente de a răspunde plângerilor şi contestațiilor		**2**		Printre procedurile elaborate de comisie se numără şi cele care se referă la rezolvarea plângerilor şi a contestațiilor. Au fost rezolvate contestații legate de corespondența cu părinții, acordarea burselor, acte de indisciplină *Dovezi: registru secretariat, declarații părinți, elevi, comisie pentru soluționarea abaterilor disciplinare*
1.14	recomandările privind îmbunătățirea calității sunt puse în practică şi sunt monitorizate din punct de vedere al eficacității lor		**2**		Recomandările privind îmbunătățirea calității sunt prevăzute în fişele de inspecție, se ține cont de ele în stabilirea planului de acțiune şi prin aceasta sunt monitorizate, stabilindu-se şi eficacitatea lor. *Dovezi: fişe de observare a învățării, planuri de activitate a comisiilor metodice, procese verbale de inspecție*
Total note		**9**	**5**	**0**	
		14	**14**	**14**	

PRINCIPIUL CALITĂȚII 2 – Scop şi plan: Responsabilitățile managementului

Organizația asigură o conducere şi un management caracterizate prin eficacitate în ceea ce priveşte calitatea şi dezvoltarea curriculumului /învățării.

DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ		NOTARE			DOVEZI
		3	2	1	
2.1	managementul demonstrează sprijin activ şi implicare în ceea ce priveşte dezvoltarea şi calitatea programelor de învățare şi alte servicii asigurate de furnizor	**3**			Conducerea şcolii se implică în adaptarea programelor de învățare la condițiile concrete în care şcoala îşi desfăşoară activitatea prin revizuirea ofertei educaționale în fiecare an şi modificarea planului de şcolarizare. *Dovezi: procese verbale ale consiliului de administrație, CDS, CDL, planuri de şcolarizare, solicitari scrise ale elevilor*
2.2	obiectivele strategice, țintele şi valorile sunt înțelese pe deplin de toți membrii personalului şi de toți factorii interesați, furnizorii de practică		**2**		Obiectivele strategice, țintele şi valorile sunt bine înțelese de personalul didactic, în timp ce pentru personalul didactic auxiliar şi cel nedidactic trebuie căutate alte modalități de informare, deoarece aceştia sunt informați direct conducerea scolii. *Dovezi: rapoarte anuale, rapoarte de informare din partea compartimentelor, înregistrări privind aprobarea programelor*
2.3	managementul supraveghează cu eficacitate respectarea direcției strategice şi monitorizează cu regularitate programele de învățare şi propria performanță de management		**2**		Activitatea în şcoală se desfăşoară conform direcțiilor strategice şi se realizează monitorizarea programelor de învățare cu regularitate (semestrial). Managementul îşi monitorizează performanța, dar nu întotdeauna reuşeşte să urmărească realizarea măsurilor de îmbunătățire. *Dovezi: înregistrările comunicărilor către şcoală si alte institutii, dosar cu informări privind diferite activități educative, de formare profesională, anunțuri la avizier, fişe de observare a lecției*

2.4	se promovează egalitatea şanselor şi problema discriminării este abordată astfel încât toţi elevii şi toţi membrii personalului să îşi atingă potenţialul	**3**			În şcoală se promovează egalitatea şanselor, atât în ceea ce priveşte elevii, cât şi profesorii. Se aplică sistemul culturii profesioniste în realizarea comisiilor pe probleme, în scopul respectării aptitudinilor fiecăruia, pentru obţinerea performanţei. *Dovezi: parteneriat cu comunitatea locală, programe speciale de activităţi educative, cursuri de formare, anunţuri la avizier, informarea consiliului profesoral în legătură cu toate activităţile şi evenimentele din şcoală*
2.5	managementul acţionează cu eficacitate în ridicarea nivelului rezultatelor obţinute şi în sprijinirea tuturor elevilor	**3**			Managementul acţionează pentru identificarea elevilor cu potenţial în atingerea performanţei şi îi sprijină în obţinerea ei. *Dovezi: caietul dirigintelui, cataloagele, organizarea de concursuri interne, realizarea de parteneriate, diplome obţinute la concursuri*
2.6	rolurile, responsabilităţile, autoritatea şi răspunderea care revin fiecărui membru al personalului sunt în mod clar definite, alocate şi înţelese de toţi factorii interesaţi	**3**			Prin fişa postului sunt stabilite responsabilităţile fiecărui membru al personalului, iar prin deciziile emise de către director este prevăzută autoritatea şi răspunderea fiecărui responsabil de compartiment sau comisie. *Dovezi: fişele postului, dosar cu decizii, dosarele comisiilor metodice*
2.7	există o comunicare eficientă în cadrul organizaţiei	**3**			Una din priorităţi este dezvoltarea comunicării interne şi externe, eficientă în cadrul organizaţiei. S-a reuşit realizarea unei comunicări între personalul didactic, didactic auxiliar şi nedidactic, rezolvându-se astfel problemele apărute în procesul instructiv-educativ. S-a îmbunătăţit comunicarea între profesorii diriginţi şi părinţi şi între profesori şi elevi. *Dovezi: registru de comunicări, organigrama, corespondenţa cu părinţii, procese-verbale şedinţe cu părinţii, îndrumare activităţi extraşcolare, dosar declaraţii părinţi, elevi*

2.8	se dezvoltă, se menţin şi se analizează în mod regulat parteneriate şi colaborări eficiente cu factori interesaţi externi	**3**			Una din direcţiile prioritare din scoala este realizarea parteneriatelor: (Centrul de Prevenire Evaluare şi Consiliere Antidrog, Bucureşti, Sector 6, Asociaţia de Ajutor Caritabil AMURT, Universitatea Politehnică Bucureşti, Universitatea „Lucian Blaga” Sibiu, Colegiul Tehnic „Anghel Saligny” Rosiorii de Vede). Se acordă o atenţie deosebită parteneriatelor cu agenţii economici în scopul desfăşurării practicii şi angajării absolvenţilor. (SC LIMAROM 2000 SA, SC TANNEX SA). *Dovezi: tematica activităţii consiliului de administraţie, a consiliilor profesionale, acorduri de parteneriat, parteneriate*
2.9	se colectează în mod sistematic informaţii în legătură cu nevoile şi aşteptările factorilor interesaţi interni şi externi		**2**		Şcoala colectează sistematic informaţii legate de aşteptările partenerilor, cu scopul rezolvării problemelor şi eficientizării acordurilor de parteneriat. Şcoala este flexibilă la nevoile şi aşteptările factorilor interesaţi, dar agenţii economici mici sunt reticenţi la încheierea de parteneriate de practică, preferând încheierea de convenţii, care îi obligă mai puţin. *Dovezi: procese verbale, parteneriate, convenţii, colaborări, chestionare*
2.10	proiectele de parteneriat şi programele de învăţare contribuie la dezvoltarea participării şi ocupării forţei de muncă la nivel local, regional şi, dacă este posibil, la nivel naţional şi european		**2**		Parteneriatele realizate de şcoală contribuie la ocuparea forţei de muncă la nivel local. Parteneriatele prevăd programe de învăţare adecvate, care să permită integrarea pe piaţa muncii. *Dovezi: acorduri de parteneriat, CDL, CDS, standarde*
2.11	sunt colectate în mod regulat informaţii despre anumite variabile importante, precum evoluţiile de ordin social, ecologic, economic, juridic şi demografic		**2**		În scopul realizării PAS-ului şi a planurilor de şcolarizare a trebuit să ne culegem informaţiile de la consiliul local şi agenţi economici *Dovezi: PRAI pentru alte regiuni*
2.12	există un sistem de informare a factorilor	**3**			Şcoala oferă factorilor interni şi externi informaţii privind planul

	interesați interni şi externi				de şcolarizare, oferta educațională, locurile de muncă, locurile de desfăşurare a practicii, baza materială, facilități. Şcoala solicită informații de la factorii externi legate de numărul de locuri de muncă, de locuri de efectuare a practicii elevilor, de locuri scoase la concurs în universități. *Dovezi: pliante, oferta educațională*
2.13	informațiile sunt analizate în vederea planificării, dezvoltării şi implementării strategiilor	**3**			Informațiile primite sunt analizate în consiliul de administrație în vederea stabilirii programelor de învățare, a planului de şcolarizare. *Dovezi: procesele verbale ale consiliului de administrație, ale consiliilor profesorale, informări la avizier*
2.14	informațiile şi sistemele de înregistrări sunt exacte, actualizate şi păstrate în condiții de siguranță şi confidențialitate, pot fi inspectate şi sunt revizuite în mod regulat	**3**			Informațiile preluate se actualizează şi sunt revizuite în mod regulat, sunt păstrate în condiții de siguranță. *Dovezi: baza de date, documente aflate în arhivă*
2.15	există o contabilitate eficientă şi se efectuează audituri financiare periodice în conformitate cu cerințele fiscale şi legale	**3**			Întocmirea actelor contabile se realizează conform metodologiei, funcționează eficient, mai ales datorită dependenței financiare de Consiliul Local al sectorului 6. *Dovezi: rapoarte ale evaluării externe, evidențe contabile, politici financiare, acte contabile*
2.16	dezvoltarea şi durabilitatea serviciilor furnizate elevilor se bazează pe un management financiar responsabil	**3**			Managementul financiar este responsabil, planificarea investițiilor făcându-se în scopul oferirii de servicii de calitate furnizate elevilor. Investițiile sunt astfel făcute pentru a permite asigurarea nevoile imediate şi cele de perspectivă ale elevilor. *Dovezi: acte contabile, contracte de prestări servicii, audit financiar*
2.17	cheltuielile efectuate în cadrul unor capitole	**3**			Cheltuielile din anumite capitole de buget sunt monitorizate

	de buget specifice sunt monitorizate cu eficacitate pentru a asigura că se obține valoare în schimbul banilor				eficient în scopul obținerii valorii în schimbul banilor. *Dovezi: acte contabile care dovedesc cheltuieli pentru formarea personalului nedidactic şi didactic-auxiliar, dotare, contracte de sponsorizare*
2.18	prioritățile privind cheltuielile şi utilizarea resurselor financiare sunt în mod clar legate de programele de învățare şi prioritățile de planificare şi reflectă într-o măsură considerabilă scopurile şi obiectivele furnizorului de EFP respectiv	**3**			În mod prioritar, resursele financiare au fost legate de asigurarea condițiilor optime desfăşurării procesului instructiv-educativ, motivarea cadrelor didactice şi elevilor pentru obținerea performanței şi investițiilor pentru reabilitarea bazei materiale şi completarea dotării. *Dovezi: acte contabile*
2.19	toți membrii personalului sunt implicați într-un grad corespunzător în procesul de consultare		**2**		Toti membrii personalului sunt implicați în procesul de consultare, gradul în care se realizează consultarea depinzând de compartiment. *Dovezi: procese verbale ale consiliilor profesorale, ale consiliilor de administrație, ale consiliului consultativ al elevilor, activitatea sindicatului*
2.20	interesele financiare ale tuturor factorilor interesați sunt echilibrate şi satisfăcute cu eficacitate		**2**		Interesele financiare ale unor factori interesați nu sunt satisfăcute cu eficacitate. *Dovezi: acte contabile*
Total note		**13**	**7**	**0**	
		20	**20**	**20**	

PRINCIPIUL CALITĂȚII 3 – Scop şi plan: Managementul resurselor

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

DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ		NOTARE			DOVEZI
		3	2	1	
3.1	programul de învățare satisface cerințele privind siguranța, sănătatea şi resursele fizice	**3**			În realizarea programului de învățare, managementul şcolii, pentru a asigura siguranța elevilor, a hotărât pază pe toată durata cursurilor. Cabinetul medical şcolar are program de lucru flexibil, oferind consultanță de specialitate. Au fost informate persoanele din serviciul de permanență despre numerele de telefon ale jandarmeriei, poliției, salvării. Există o politică privind sănătatea elevilor şi a resurselor umane. În acest scop, a fost înființată comisia pentru educație sanitară. *Dovezi: planul de pază, program de lucru cu publicul la cabinetul medical, regulamentul de ordine interioară, procesele-verbale ale prelucrării normelor de protecția muncii, fişele medicale individuale*
3.2	există resurse eficace gestionate astfel încât să sprijine procesul de învățare, resurse care sunt însoțite de instrucțiuni de funcționare clare, uşor de înțeles în diferite formate	**3**			Şcoala are resurse suficiente care vin în sprijinul procesului de învățare. Baza materială asigură funcționarea în trei schimburi, orele de specialitate fiind acoperite de cadre didactice calificate în domeniul textile pielărie. Aparatura, mijloacele de multiplicare sunt însoțite de instrucțiuni de funcționare. *Dovezi: baza materială*
3.3	se gestionează, menține, monitorizează şi evaluează siguranța, gradul de adecvare şi utilizarea echipamentelor, resurselor şi spațiilor de specialitate folosite în procesul de învățare	**3**			Conducerea şcolii a înființat comisiile PSI şi PM, având drept scop gestionarea, monitorizarea şi evaluarea siguranței resursei umane. Comisia pentru orar întocmeşte o planificare a claselor, astfel încât să fie utilizate la maximum echipamentele şi spațiile de specialitate.

					Dovezi: autorizaţii sanitare, autorizaţii sanitar-veterinare, decizii, plan de măsuri pentru comisii, rapoarte de activitate prezentate în consiliul de administraţie, rapoarte de inspecţii, dosar PSI, planuri de evacuare în caz de incendiu, ore de dirigenţie având ca tematică PSI, norme de securitate privind siguranţa echipamentelor
3.4	echipamentele, materialele şi spaţiile de specialitate sunt adecvate specialităţii şi îndeplinesc standardele profesionale curente		**2**		Dotarea atelierelor şi laboratoarelor este bună, sunt îndeplinite standardele profesionale curente, există o verificare continuă a echipamentelor. *Dovezi: acte contabile, contracte de service, registrul cu programarea reviziilor şi rezolvarea deficienţelor*
3.5	elevii au acces la resurse de învăţare care răspund nevoilor lor şi care sunt adecvate unui studiu independent eficace	**3**			Prin biblioteca şcolii, documentaţia de la cabinetele de specialitate şi de informatică, elevii au acces la sursele de informare, care le permite un studiu independent eficient, numărul de cărţi de specialitate este suficient, dar trebuie făcută o programare pentrul studiul lor. *Dovezi: fişele de bibliotecă, lucrări de specialitate.*
3.6	metodele/resursele/sarcinile etc. de predare şi formare sunt actualizate, analizate şi modificate în mod regulat		**2**		Au loc şedinţe de catedră cu analiza activităţii şi pentru analizarea orelor deschise, în scopul adaptării metodelor şi strategiilor de predare la specificul elevilor, semestrial. *Dovezi: planul de activitate la catedre, programarea orelor deschise, fişele de observare a învăţării, proiecte didactice, procese verbale ale comisiei pentru curriculum*
3.7	metodele/resursele/sarcinile etc. de predare şi formare răspund nevoilor elevilor, diferitelor stiluri de învăţare, cerinţelor programelor de învăţare şi specificaţiilor calificărilor	**3**			Analizând nevoile elevilor şi stabilind stilurile de învăţare ale acestora, metodele de predare, resursele şi sarcinile de lucru sunt adaptate acestora. Se ţine cont şi de specificaţiile calificărilor. Există o politică de sprijinire a proceselor de învăţare, prin acordarea de meditaţii şi consultaţii.

					Dovezi: centralizatoare cu stilurile de învățare, grafic de meditații şi consultații
3.8	resursele de învățare şi spațiile aferente permit tuturor elevilor să participe în mod activ	**3**			Şcoala dispune de spații suficiente, care să permită participarea activă a elevilor în procesul de predare-învățare. De o importanță deosebită este efectuarea practicii la agenții economici. *Dovezi: orarul, repartiția claselor pe săli, graficul de practică, graficul de utilizare a laboratoarelor de practică*
3.9	spațiile, clădirile şi echipamentele sunt accesibile tuturor grupurilor de elevi; sunt semnalate prin indicatoare şi sunt uşor de localizat	**3**			Elevilor din anii de început li se prezintă şcoala, serviciile secretariat, contabilitate, biblioteca. *Dovezi: planul şcolii prezentat la avizier, programele de lucru cu publicul*
3.10	condițiile şi mediul de lucru sunt eficace şi asigură relații de lucru bune	**3**			În şcoală, relațiile de lucru între compartimente sunt bune, iar condițiile de lucru şi mediul permit învățarea eficientă şi colaborarea. *Dovezi: avizier, procese verbale ale consiliilor profesorale şi de administrație, analiza nevoii de formare pentru tot personalul, mape de instruire pentru PSI şi Protectia Muncii, fişele individuale de protecția muncii, programe de lucru cu publicul.*
3.11	revizuirea programului de învățare ia în considerare sugestiile elevilor privind un mediu de învățare îmbunătățit	**3**			În derularea programului de învățare, elevii sunt consultați la orele de dirigenție sau în consiliile elevilor, ținându-se cont de sugestiile lor în planurile de îmbunătățire pe cît este posibil. Uneori sugestiile elevilor sau ale părinților lor nu pot fi aprobate deoarece acest lucru ar duce la încălcarea regulamentului şcolar. *Dovezi: procese verbale ale consiliului elevilor*
3.12	progresul tehnologic este cunoscut şi informațiile semnificative sunt introduse, după caz		**2**		Întocmirea standardelor profesionale şi a descriptorilor de performanță pentru procesele de predare şi învățare se face în urma documentării şi ținându-se cont de progresul tehnologic.

					Dovezi: standarde de ramură, manuale, bibliografie specifică
3.13	toţi membrii personalului sunt angajaţi în conformitate cu legislaţia locală şi naţională privind ocuparea forţei de muncă şi egalitatea şanselor	**3**			Angajarea personalului se face în conformitate cu legislaţia locală şi naţională privind ocuparea forţei de muncă şi egalitatea şanselor. *Dovezi: contracte de muncă, documente de desfăşurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor*
3.14	politica de recrutare a personalului stabileşte standarde minime în ceea ce priveşte calificările şi experienţa adecvate, în special pentru cei implicaţi în furnizarea şi evaluarea programelor de învăţare	**3**			Politica de recrutare a personalului se realizează de către inspectoratul şcolar, în conformitate cu legislaţia. In ceea ce priveşte angajarea personalului didactic sau didactic auxiliar se stabilesc standarde minime legate de calificare, de experienţa profesională. *Dovezi: dosar de examen, formulare de angajare conform metodologiei*
3.15	toate rolurile şi responsabilităţile membrilor personalului sunt clar definite şi înţelese; poziţiile de autoritate sunt clar definite şi recunoscute	**3**			Responsabilităţile membrilor personalului sunt clar definite prin fişele postului, atribuţiile trecute în deciziile de constituire a comisiilor sînt făcute cunoscute cînd se îmnează deciziile şi sunt înţelese, în cea mai mare măsură. Poziţiile de autoritate sunt recunoscute. *Dovezi: fişe de post, decizii, dosarele comisiilor, rapoarte de analiză pe comisii*
3.16	politica de dezvoltare profesională a personalului cuprinde prevederi adecvate referitoare la iniţierea membrilor nou veniţi şi la dezvoltarea continuă a personalului	**3**			Formarea profesională reprezintă una din priorităţile, având ca direcţie principală iniţierea personalului nou-venit în şcoală. De asemenea, există preocupare şi pentru dezvoltarea profesională continuă a personalului didactic-auxiliar şi nedidactic. *Dovezi: dosar comisie dezvoltare profesională, dosare personal secretariat, dosare catedre*
3.17	toţi acei membrii ai personalului care nu	**3**			Membrii personalului didactic şi didactic-auxiliar sunt calificaţi.

	deţin o calificare primesc sprijin în vederea obţinerii unei calificări profesionale adecvate				Managementul este preocupat de perfecţionarea continuă a personalului în funcţie de lărgirea sferei de activitate de dotarea şcolii, de obligaţiile asumate prin contractele de muncă. *Dovezi: dosare de personal, adeverinţe de perfecţionare*
3.18	dezvoltarea profesională a întregului personal contribuie la sporirea eficacităţii şi oferă posibilitatea reflecţiei asupra practicii	**3**			Dezvoltarea profesională determină o mai mare implicare în desfăşurarea activităţilor şi face posibilă autoevaluarea şi creşterea eficienţei activităţii desfăşurate dar şi necesitatea unor formări ulterioare. *Dovezi: dosarul comisiilor metodice, dosarul comisiei de asigurarea calităţii, lista procedurilor, procese-verbale ale consiliului de administraţie, ale consiliilor profesorale*
3.19	sunt dezvoltate cunoştinţele managerilor în ceea ce priveşte managementul calităţii şi pedagogia şcolară	**3**			Managerii au cunoştinţe privind asigurarea calităţii sau şi le-au însuşit în decursul ultimului an, prin participare la cursuri de formare cu această tematică. *Dovezi: adeverinţe cursuri de formare*
3.20	performanţa tuturor membrilor personalului este monitorizată şi evaluată	**3**			Performanţa membrilor personalului este monitorizată şi evaluată cel puţin o dată pe an. *Dovezi: fişe de autoevaluare, , procese-verbale ale consiliului de administraţie, ale consiliilor profesorale, procese-verbale de inspecţie, procese-verbale ale consiliului elevilor, ale şedinţelor comitetului de părinţi, chestionare elevi*
3.21	sistemele de evaluare a personalului au ca rezultat planificarea unor acţiuni de îmbunătăţire		**2**		În urma evaluării personalului, se realizează şi o planificare a acţiunilor de îmbunătăţire a activităţii dar nu există o monitorizare a acestor planuri de îmbunătăţire. *Dovezi: dosarele comisiei metodice, programul de activitate al şcolii, autoevaluarea, rapoartele de evaluare externe*

3.22	datele privind rata de retenţie şi rata de succes a elevilor sunt utilizate pentru a aduce în discuţie potenţiale aspecte legate de dezvoltarea profesională		**2**		În raport cu succesul şi retenţia elevilor, în şedinţele de catedră sunt analizate aspecte legate de dezvoltarea profesională a personalului. Comisia pentru asigurarea calităţii în educaţie stabileşte strategii privind diversificarea metodelor de predare şi evaluare în cazul retenţiei. *Dovezi: programarea orelor deschise, comisii metodice, dosarul cu realizările elevilor, rezultatele simulărilor*
3.23	profesorii/ maiştrii instructori demonstrează că posedă cunoştinţe, competenţă tehnică şi experienţă actualizată la un nivel care să asigure predarea, învăţarea şi evaluarea eficace a programelor	**3**			Profesorii/ maiştrii instructori demonstrează că au cunoştinţe şi experienţă actualizată, care să le permită desfăşurarea eficace a predării, învăţării şi evaluării. *Dovezi: adeverinţe de formare, portofolii profesori, materiale de formare, feed-back în urma formării, evaluarea cursurilor de formare*
3.24	se stabileşte un echilibru între nevoile organizaţiei, echipelor şi persoanelor individuale		**2**		Cadrele didactice sunt consultate la stabilirea încadrărilor, alcătuirea orarului şi a graficului de practică, asfel încât să existe un echilibru între dorinţele personale şi nevoile organizaţiei. Uneori acest lucru nu este posibil din cauza graficelor de practică. *Dovezi: interviu cu comisia pentru elaborarea orarului, comisia pentru curriculum*
3.25	conflictele şi problemele personale sunt rezolvate în mod eficace; soluţiile găsite sunt satisfăcătoare pentru toate părţile implicate şi răspund nevoilor acestora	**3**			Se încearcă rezolvarea conflictelor şi a problemelor personale, prin găsirea unor soluţii satisfăcătoare pentru părţile implicate. *Dovezi: dosar personal, dosar elevi-părinţi*
Total Note		**19**	**6**	**0**	
		25	**25**	**25**	

PRINCIPIUL CALITĂȚII 4 – Scop şi Plan: Proiectare şi dezvoltare

Organizația este receptivă față de nevoile indivizilor, agenților economici şi comunității şi față de diferitele nevoi ale elevilor.

DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ		NOTARE			DOVEZI
		3	2	1	
4.1	programele de învățare se armonizează cu obiectivele strategice şi cu valorile organizației	**3**			Programele de învățare se armonizează cu obiectivele strategice şi cu nevoile şi cerințele elevilor. *Dovezi: informații privind piața muncii*
4.2	programele de învățare sunt supuse aprobării de către management/autoritatea competentă	**3**			Programele de învățare sunt aprobate de către consiliul de administrație şi primesc, de asemenea, aprobarea inspectorului de specialitate. *Dovezi: aprobările date pe CDL*
4.3	prin modalitățile de evidență şi prin analiza nevoilor se identifică şi se înregistrează nevoile, interesele şi caracteristicile elevilor, angajatorilor, organizațiilor şi comunităților	**3**			În şcoală se realizează analiza nevoilor, în scopul identificării nevoilor de formare, la nivelul cadrelor didactice, al întregului personal, dar şi al elevilor. De asemenea, se analizează nevoile partenerilor, dar nu şi ale comunității. *Dovezi: fişe de opțiuni ale elevilor, analiza nevoii de formare, procese-verbale ale consiliului elevilor, contracte de parteneriat*
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		**2**		Programele de învățare sunt propuse în urma identificării cerințelor personale, individuale, ale agenților economici şi comunității. Îmbunătățirea programului se face în urma feed-back-ului obținut din partea solicitanților. Şcoala nu are destulă flexibilitate pentru îmbunătățirea programelor de învățare. Lucrul acesta se face cel mai repede după un an de la adresarea solicitării. *Dovezi: procese-verbale de întâlnire a partenerilor, contracte de*

					parteneriat
4.5	programele de învățare îndeplinesc cerințele externe şi sunt receptive față de situația la nivel local, regional, național şi european	**3**			Programele de învățare sunt flexibile, putând fi schimbate în raport cu cerințele pieței forței de muncă locale, naționale. *Dovezi: plan de şcolarizare, opțiunile elevilor, cereri de continuare a studiilor*
4.6	programele de învățare demonstrează angajamentul de a pune elevii pe primul loc şi de a răspunde nevoilor lor într-un mod cât mai flexibil cu putință în ceea ce privește opțiunile şi accesul acestora	**3**			În stabilirea programelor de învățare se pornește de la opțiunile elevilor privind continuarea studiilor, luându-se toate măsurile necesare pentru a depăşi barierele în calea învățării. *Dovezi: evaluări curente, cataloage, procese-verbale ale şedințelor de catedre, grafice de consultații şi meditații*
4.7	colaborarea cu alți parteneri şi departamente ale autorităților locale face ca programele şi procesul de învățare să fie mai accesibile (asistența copilului)	**3**			Şcoala colaborează cu comunitatea (Primaria sectorului 6, Poliția), pentru ca procesul de învățare să fie accesibil tuturor elevilor. Se realizează în general o informare a centrelor de asistență a copilului şi a poliției. *Dovezi: corespondență cu poliția, centrele de asistență, consiliile locale, acorduri de parteneriat*
4.8	programele de învățare au un caracter de includere din punct de vedere social, asigurând egalitatea în ceea ce privește accesul şi egalitatea şanselor pentru elevi şi demonstrează o implementare activă a politicii privind şansele egale	**3**			Programele de învățare au caracter de includere din punct de vedere social, asigurând egalitatea şanselor pentru elevi. Realizarea claselor se face după opțiuni şi mediile de repartiție. *Dovezi: parteneriate cu SC LIMAROM 2000 SA, SC TANNEX SA,*
4.9	programele de învățare sprijină şi sporesc valoarea învățării practice şi teoretice	**3**			Şcoala s-a orientat către programe de învățare care să sprijine şi să sporească valoarea cunoştințelor teoretice şi aplicabilitatea lor practică. *Dovezi: Plan de activitate la ariile curriculare, planificări didactice, structura CDL*

4.10	programele de învățare includ procese eficace de evaluare formativă şi sumativă şi de monitorizare a învățării	**3**			Toate programele de învățare includ procese de evaluare formativă şi sumativă. Monitorizarea învățării se realizează foarte bine la instruire practică unde numărul mic de elevi din grupă permite o monitorizare eficientă, în scopul urmăririi însuşirii competențelor şi mai greu la orele de teorie. *Dovezi: portofoliile elevilor, fişe de evaluare, fişe de urmărire a progresului elevilor, lucrări de atestat, rezultate de la examenele de certificare a competențelor*
4.11	obiectivele de învățare ale programelor includ criterii şi metode de evaluare sumativă care sunt adecvate scopului şi care sunt revizuite în mod regulat	**3**			Programele de învățare au obiective care includ criterii şi metode de evaluare sumativă, care sunt adecvate scopului şi sunt revizuite regulat. *Dovezi: programe, curriculum-uri şi curriculum-uri revizuite*
4.12	programele de învățare definesc în mod clar traseele de continuare a studiilor	**3**			Programele de învățare sunt adaptate la traseele de continuare a studiilor. *Dovezi: programe, metodologia de continuare a studiilor în clasele a XII-a şi a XIII-a pe ruta progresivă*
4.13	programele de învățare includ un proces eficace de răspuns la reclamații şi contestații		**2**		Prin cursurile de formare cadrele didactice au fost informate în legătură cu procesul de răspuns la reclamații şi contestații, iar elevilor li s-a explicat acest lucru la dirigenție şi la Consiliul elevilor. *Dovezi: procese verbale consiliul elevilor*
4.14	programele de învățare au o serie de descriptori 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		**2**		SPP-urile conțin criterii de performanță prin care poate fi măsurat gradul de succes al programului. În cazul eşecului, în realizarea programului de îmbunătățire sunt prevăzute ținte care se stabilesc în conformitate cu reperele instituționale ale şcolii, cu cele locale. Este greu să se facă monitorizarea performanței la toți elevii din cauza numărului mare de elevi în clasă şi a programelor

					încărcate. *Dovezi: planuri de îmbunătățire, SPP-uri*
4.15	programele de învățare au definite obiective de învățare, care sunt revizuite în mod regulat în lumina cerințelor privind calificările stabilite la nivel intern, local, regional, național şi european	**3**			Programele de învățare au prevăzute obiective care se revizuiesc în raport cu calificările stabilite *Dovezi: SPP-uri*
4.16	programele de învățare sunt revizuite cel puțin o dată pe an şi elevii contribuie la acest proces de revizuire	**3**			Programele de învățare sunt revizuite o dată pe an, feed-back-ul oferit de elevi constituind principala cauză a revizuirilor, alături de feed-back-ul oferit de către profesori. *Dovezi: SPP-uri*
4.17	informațiile privind evaluarea învățării şi rezultatele dobândite, inclusiv analiza performanței diferitelor grupuri de elevi, sunt folosite ca punct de plecare pentru dezvoltarea programului de învățare		**2**		Analizându-se performanța elevilor şi rezultatele dobândite de aceştia, programele de învățare sunt dezvoltate pentru a asigura atingerea nivelului de învățare propus. *Dovezi: notele de la examene, cataloage, fişe de evaluare*
Total note		**13**	**4**	**0**	
		17	**17**	**17**	

PRINCIPIUL CALITĂȚII 5 – Implementare: predarea şi învățarea Organizația oferă condiții egale de acces la programele de învățare şi sprijină toți elevii.				
DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ	**NOTARE**			**DOVEZI**
	3	**2**	**1**	
5.1 elevilor le sunt puse la dispoziție informații şi îndrumări despre toate programele de învățare existente	**3**			Tuturor elevilor le sunt puse la dispoziție informații privind: profilul şi calificările obținute în urma absolvirii claselor a X-a SAM, anului de completare, claselor a XII-a şi a XIII-a pe ruta progresivă, cât şi în urma absolvirii ciclurilor de liceu. *Dovezi: fişă de înscriere în clasa a IX-a liceu tehnologic şi SAM, fişe de înscriere în ciclul superior al liceului şi anul de completare, fişă pentru înscriere în clasa a XII-a liceu rută progresivă, fişă de alegere a CDS-ului, oferta educațională, pliante de prezentare a şcolii, fluturaşi, materiale de prezentare a şcolii realizate de către elevi, activitatea comisiei de promovare a imaginii şcolii, prezentări susținute la „Târgul de ofertă educațională”*
5.2 elevii primesc ajutor pentru a înțelege, pentru a obține sau pentru a căuta informații conform nevoilor lor	**3**			Elevii primesc îndrumări privind problemele personale sau profesionale de la profesorii diriginți, profesorii clasei, consilierul şcolar, medicul şcolar. Deşi sprijinul este acordat permanent, elevii îl solicită mai ales în preajma evaluărilor sumative sau a examenelor. Solicitarea consilierului şcolar este din ce în ce mai mare. Nevoia de informații a elevilor este satisfăcută de fondul de carte al bibliotecii şi accesul la Internet. Aceste informații sunt solicitate mai ales pentru realizarea proiectelor. *Dovezi: grafic de consultații şi îndrumare proiect, dosar cabinet consiliere, tematici ore de dirigenție, fişe de bibliotecă, întâlniri şi vizite de prezentare a ofertelor instituțiilor de învățământ superior, postliceal, militar (pliante promoționale)*

5.3	elevilor li se dă posibilitatea să se înscrie la programe de învățare care răspund nevoilor lor	**3**			Elevii claselor a IX-a nu au posibilitatea să se înscrie la programe de învățare care răspund nevoilor lor datorită sistemului de repartizare computerizată. Elevii pot să-şi schimbe calificarea după clasa a X-a, după nevoile lor. *Dovezi: teste clasa a IX-a liceu tehnologic, situația transferărilor, catalogul examenelor de diferență, cereri de înscriere, planul de şcolarizare aprobat pentru anul şcolar 2009–2010, procese-verbale ale şedințelor de analiză şi aprobare (plan, transferuri, oferte de opționale ş.a.) din Consiliul de Administrație şi Consiliul Profesoral*
5.4	elevii care au fost respinşi primesc sfaturi şi îndrumări adecvate pentru a găsi programe de învățare mai potrivite nevoilor lor	**3**			Elevii altor şcoli care solicită transfer la Colegiul Tehnic „Gh. Asachi” sunt sprijiniți pentru susținerea examenelor de diferență prin programele de examen, manuale şi consultații. Acceptarea acestora este limitată de numărul maxim de elevi la clasă. *Dovezi: programe de diferențe şi manuale, grafic de consultații, cataloage de examen, statistici, deciziile de numire a comisiilor pentru înscrierea la examenele de diferențe sau/ şi echivalare; întâlniri, cu caracter de orientare şi consiliere şcolară, între diriginți, Consilierul educativ sau/ şi directorii, psihologul şcolii şi elevii aflați în situații deosebite (corigență, repetență, dificultăți majore de integrare în colectiv, amânare medicală, abandon şcolar, exmatriculare), eventual împreună cu familiile lor (procese verbale, rapoarte de activitate, rezultatele şcolare, studii de caz); planificări şi rapoarte ale întâlnirilor de consiliere*
5.5	evaluarea inițială (nevoile elevilor; sprijinul necesar; stiluri de învățare; cunoştințe, experiență şi abilități anterioare; cerințe de evaluare) oferă o imagine exactă pe baza căreia se poate planifica un program de învățare adecvat	**3**			În procent de 94% elevii claselor de început au fost evaluați prin teste predictive, la nivel de catedră, în scopul stabilirii punctului de referință al performanței obținute în şcoală, al nivelului de cunoştințe şi a nevoilor individuale. De asemenea, sunt determinate stilurile de învățare de către profesorii diriginți în scopul planificării programului de învățare adecvat nevoilor

					elevilor. *Dovezi: teste predictive, chestionare pentru determinarea stilurilor de învățare, analize ale sondajelor de opinie şi rezultatelor chestionarelor aplicate, analiza testelor inițiale – procese-verbale ale şedințelor de catedre, materiale de analiză, procese-verbale de şedințe ale Consiliului de Administrație, Consiliului Profesoral Comisiilor metodice în care s-au discutat rezultatele testărilor inițiale*
5.6	toți elevii participă la un program de inițiere în programul de învățare la care au fost înscrişi, având posibilitatea de a participa la diferite sesiuni în cadrul programului şi/sau de a schimba programul de învățare (dacă este necesar)	**3**			Posibililor elevi le sunt prezentate oferta educațională a şcolii, dotarea acesteia în timpul Târgului de ofertă educațională. Elevii repartizați la şcoală sunt informați în legătură cu dotarea, cu misiunea şcolii, cu finalitățile acesteia. *Dovezi: fotografii, grafic de prezență la Târgul de ofertă educațională, rapoarte ale responsabililor de comisii metodice în Consiliul de Administrație privind inițierea elevilor în programul de învățare, materiale tematice elaborate în catedre/arii curriculare, comisia diriginților, procese-verbale ale şedințelor cu părinții*
5.7	programele de învățare răspund aspirațiilor şi potențialului elevilor, dezvoltând cunoştințele şi experiența anterioare	**3**			Experiențele elevilor sunt foarte variate şi, de asemenea, aspirațiile acestora. Şcoala a inițiat câteva programe care utilizează experiențele anterioare ale elevilor: activitatea trupei de teatru, activități sportive, culturale şi artistice. Şcoala a realizat activități de învățare adaptate pentru performanță (olimpiade şcolare, concursuri tematice, concursuri pe meserii). *Dovezi: grafic activități competiționale, diplome de participare la diferite activități, materiale de prezentare a şcoli,*
5.8	drepturile şi responsabilitățile elevului sunt clar definite		**2**		Elevilor le sunt prezentate drepturile şi îndatoririle care le revin la orele de dirigenție şi în Consiliul elevilor. Acest lucru se realizează prin prelucrarea Regulamentului intern. Sunt prelucrate

				normele de protecția muncii și PSI conform planificărilor și ori de câte ori este nevoie. Cabinetul medical școlar și Comisia sanitară responsabilizează elevul pentru a se îngriji de sănătatea proprie. Comisia pentru acordarea burselor și a ajutoarelor financiare popularizează condițiile de obținere și menținere a acestor facilități. *Dovezi: Regulamentul intern, procese-verbale de protecția muncii și PSI în săli de clasă, laboratoare și ateliere, fișe individuale de protecția muncii, fișe de evidență ale cabinetului medical, procese-verbale Consiliul consultativ al elevilor, contracte de colaboarare, procese-verbale ale ședințelor și lectoratelor cu părinții, procese-verbale ale ședințelor Comisiei diriginților, materiale afișate pentru elevi, documentele de proiectare a activității din unitatea școlară (Planul managerial, Program de activități s.a.)*
5.9	elevii au acces la sprijin semnificativ și eficace pentru rezolvarea unor probleme personale și la orientare și consiliere pe toată durata școlarizării	**3**		Școala are un sistem organizat de a acorda sprijin elevilor în rezolvarea problemelor personale prin intermediul Cabinetului de consiliere, Cabinetului medical și profesorilor diriginți. Orientarea și consilirea privind cariera pe durata școlarizării se realizează permanent de consilierul școlar, profesorii diriginți, profesori, maiștri instructori. Desfășurarea orelor de instruire practică la agenții economici, facilitează orientarea școlară și profesională. *Dovezi: dosar cabinet consiliere, contracte de colaborare, fișe medicale, contracte de parteneriat, vizite de informare, Procese-verbale ale ședințelor și lectoratelor cu părinții, planificări calendaristice ale diriginților, planificări anuale și semestriale a activității de orientare și consiliere, materiale afișate la gazete de perete, avizier, materiale promoționale tematice, lista burselor de studiu și sociale*

5.10	sunt prevăzute perioade pentru revizuirea şi reevaluarea activităţilor de sprijin destinate elevilor, pe baza nevoilor individuale ale acestora legate de progresul în cadrul programului şcolar		**2**		Analizând rezultatele şcolare ale elevilor profesorii şi maiştrii instructori realizează fişa de monitorizare a progresului acestora stabilind măsurile pentru reevaluarea nevoilor de sprijin. Este dificil de realizat fişe de progres pentru toţi elevii dintr-o clasă datorită numărului mare de elevi şi a programei şcolare foarte încărcate. Se realizează acest lucru la instruire practică şi orele de laborator. Aici este mai uşor de stabilit ţinte individuale de recuperare pentru realizarea progresului şcolar. *Dovezi: fişe de monitorizare a progresului, grafice de recuperare şi de consultaţii, planuri de îmbunătăţire a predării, fişe de lucru, materiale de documentare suplimentare, materiale de învăţare*
5.11	informaţiile, orientarea şi consilierea sunt eficace, îndrumându-i pe elevi în ceea ce priveşte modalităţile de a-şi continua studiile după absolvire		**2**		Orientarea şi consilierea privind cariera pe durata şcolarizării este realizată de psihologul şcolar, profesorii diriginţi, reprezentanţii agenţilor economici, maiştrii instructori *Dovezi: protocoale de colaboarare, oferte educaţionale, pliante, programe, planificări şi rapoarte ale întâlnirilor de orientare şi consiliere şcolară şi în carieră – psihologul, consilierul educativ, materiale informative realizate de diriginţi/profesori, materiale filmate de la diverse acţiuni, sondaj de opinie privind continuarea studiilor, evidenţa absolvenţilor care şi-au continuat studiile*
5.12	există înregistrări privind evoluţia elevilor pe durata studiilor şi după absolvire - continuarea studiilor şi/sau angajarea			**1**	Pentru absolvenţii de liceu există o evidenţă a continuării studiilor în învăţământul superior sau a încadrării în muncă. Această evidenţă este realizată pe baza declaraţiilor făcute de absolvenţi şi, în general, nu este verificată (mai ales pentru absolvenţii din învăţământul superior). *Dovezi: registrul de evidenţă a evoluţiei absolvenţilor şcolii, pe forme de învăţământ existent la secretariat*

5.13	profesorii/ maiştrii instructori folosesc măsuri eficace pentru a promova egalitatea şanselor şi pentru a împiedica discriminarea, astfel încât elevii să îşi poată atinge potenţialul	**3**			Din analiza populaţiei şcolare pe sexe se constată că o egalizare a elevilor de sex feminin ,cu elevii de sex masculin pentru domeniul textile pielărie. Cadrele didactice manifestă dechidere faţă de elevii cu CES, psihologul şcolii se implică în identificarea şi soluţionarea cazurilor deosebite prin consiliere directă sau cu ajutorul diriginţilor. *Dovezi: evidenţe secretariat, evidenţe contabile, orar şcolar, chestionare de feedback şi evaluare din partea elevilor, privind eficienţa acţiunilor derulate în scopul asigurării egalităţii şanselor*
5.14	profesorii/ maiştrii instructori stabilesc şi menţin relaţii de lucru şi de comunicare eficace cu elevii, cu alţi profesori/ maiştri instructori, cu alţi membri ai personalului şi cu managerii	**3**			Este urmărită dezvoltarea comunicării interne şi externe, care contribuie la implementarea sistemului de asigurare a calităţii şi promovarea imaginii şcolii. Cadrele didactice favorizează un climat de lucru eficient la clasă aplicând principiile însuşite la cursurile parcurse prin CCD, care au vizat managementul clasei, comunicarea, negocierea conflictelor, autocunoaşterea. Ca urmare a acestui fapt la clasă se realizează o bună comunicare profesor-elev. În cadrul catedrelor există o foarte bună comunicare între profesorii cu experienţă şi cei debutanţi. Evaluarea personalului asigură un feed-back asupra practicilor de lucru la nivelul catedrelor. *Dovezi: chestionare analiză de nevoi formare cadre didactice, sesiuni de comunicări ale elevilor, dosare de catedră, chestionare de feed-back privind învăţarea şi comunicarea, materiale prezentări, rezultate la concursurile şi manifestările în care s-au realizat proiecte, derularea proiectelor de colaborare şi parteneriat, procesele verbale de la Consiliul elevilor şi de la şedinţe cu părinţii, activitatea Consiliului clasei, declaraţii părinţi, elevi, corespondenţă cu părinţii*

5.15	elevilor li se stabilesc criterii individuale privind rezultatele de învățare şi ținte de învățare individuale, pe baza evaluării inițiale		**2**		Traseul individual de învățare pe baza evaluării inițiale s-a realizat la un număr relativ redus de elevi deoarece numărul de elevi în clasă este foarte mare şi programele sunt încărcate. Profesorii au fost formați pentru a aplica învățarea centrată pe elev, care permite stabilirea de ținte individuale de învățare. *Dovezi: teste predictive, dosarele comisiilor metodice, fişe de lucru, portofolii, proiecte, planurile de măsuri ale catedrelor pentru ameliorarea rezultatelor şi creşterea calității, note şi medii semestriale, graficul de meditații şi consultații*
5.16	programele de învățare şi materialele de învățare (ex. temele) oferă posibilitatea învățării prin paşi mici		**2**		La nivelul catedrelor au fost stabilite ariile de conținut, astfel încât predarea să fie divizată în teme de dimensiuni mici. De asemenea, s-au stabilit metode alternative de predare-învățare (proiecte individuale şi de grup, portofolii individuale şi pe teme date). Se folosesc materiale de învățare diversificate care permit învățarea în paşi mici. Programele şcolare la disciplinele de cultură generală sînt foarte încărcate şi nu se poate învata prin paşi mici. *Dovezi: proiecte didactice, portofolii preofesor, elev, referate, planificări calendaristice – pe ani de studiu şi discipline/module, caietele de notițe şi teme ale elevilor*
5.17	programele de învățare şi materialele de învățare (ex. temele) au criterii explicite, care sunt împărtăşite elevilor	**3**			Obiectivele de învățare specifice fiecărei teme sunt comunicate elevilor, lucrul acesta conducând la creşterea gradului de implicare a elevilor în activitatea de predare-învățare. Materialele de învățare sunt astfel realizate încât utilizarea lor face posibilă însuşirea competențelor propuse. *Dovezi: proiecte de lecții, fişe de lucru, fişe de documentare, referatul lucrărilor de laborator, instrucțiuni tehnologige, ghiduri, dicționare, culegeri de teste, caiete de teme, caiete de laborator, portofoliile individuale ale elevilor, portofoliile*

					individuale ale profesorilor, proiecte de grup ale elevilor
5.18	profesorii/ maiştrii instructori folosesc o gamă variată de strategii de predare şi învăţare pentru a răspunde stilurilor de învăţare individuale, abilităţilor, culturii, genului, motivării fiecărui elev	**3**			La nivelul şcolii metodele de predare variază, corelând diversitatea disciplinelor, personalitatea cadrelor didactice şi stilurile de învăţare ale elevilor. Datorită stilurilor de învăţare diferite se impune necesitatea aplicării învăţării centrate pe elev. Din acest motiv a fost necesară formarea cadrelor didactice şi a maiştrilor instructori. La nivelul şcolii, s-au experimentat strategii didatice noi, analizându-se oportunitatea folosirii acestora la anumite obiecte sau teme de studiu. *Dovezi: portofoliile individuale ale elevilor, portofoliile individuale ale profesorilor, chestionare şi sondaje de opinie aplicate elevilor, proiecte*
5.19	profesorii/ maiştrii instructori selectează şi menţin o gamă variată de resurse şi materiale pentru a oferi sprijin în funcţie de diferitele nevoi ale elevilor	**3**			Resursele sînt limitate la nivelul şcolii. Profesorii au abilităţi pentru adaptarea resurselor la nevoile de predare. Dotările şcolii sînt corespunzătoare (aparate audio-video, calculatoare, retroproiectoare, videoproiectoare). Elevii au acces nelimitat la internet, pot folosi calculatoarele şi internetul dar nu pot folosi copiatoarele sau mijloacele de imprimare. Realizarea materialelor de învăţare se face diversificat pentru a veni în sprijinul diferitelor nevoi de formare ale elevilor. *Dovezi: manuale şcolare, manuale de specialitate, portofoliu profesor, ghiduri, fişe de lucru, proiecte didactice, fişe de laborator, fişe de evidenţă a realizării şi utilizării materialelor şi mijloacelor didactice, fişe de auto-evaluare anuală a activităţii, fişe de evidenţă a materialelor didactice şi auxiliare realizate de şi cu elevi, fişe de inventar, fişe de evidenţă a manualelor şi cărţilor împrumutate de elevi de la biblioteca şcolii, dotarea cabinetelor si a laboratoarelor scolii, elaborarea de materiale specifice disciplinelor, accesul la biblioteca şcolii şi Internet*

5.20	toate activităţile de învăţare sunt planificate şi structurate pentru a promova şi a încuraja învăţarea individuală centrată pe elev, precum şi învăţarea în cadrul unui grup sau învăţarea în diferite contexte		**2**		Cadrele didactice cunosc principiile învăţării centrate pe elev şi le aplică în cadrul lecţiilor. Se aplică o gamă variată de strategii de predare pentru a veni în întîmpinarea nevoilor individuale de formare. Datorită desfăşurării orelor de instruie practică şi la agenţii economici se aplică de foarte multe ori învăţarea în diferite conteste. *Dovezi: portofoliu profesor, portofoliu elev, fişe de lucru, materiale de învăţare, planificări calendaristice – pe discipline /module, proiectele unităţilor de învăţare, fişe de evidenţă a progreselor înregistrate de elevi de la o evaluare la alta, medii semestriale şi anuale, rezultate la evaluări sumative şi la examene finale, analize ale rezultatelor obţinute, fişe de evaluare a progreselor şcolare şi comportamentale ale elevilor, înainte şi pe parcursul implementării metodelor active de învăţare, centrate pe elev şi pe nevoile sale, realizări şi finalizări ale proiectelor de grup*
5.21	elevii primesc în mod regulat feed-back şi informaţii privind progresul realizat, precum şi informaţii despre modul în care pot stabili noi criterii individualizate pentru a acoperi lipsurile în învăţare		**2**		La toate catedrele se realizează notarea ritmică. Punctajele obţinute la teste se întorc relativ repede la elevi dar, nu se realizează în mod regulat feed-back prin stabilirea unor rute individuale de recuperare la obiectele cu număr mic de ore pe săptămînă 1-2 ore şi programe încărcate. Profesorii sînt conştienţi că feedback-ul pozitiv reprezintă o motivaţie pentru învăţare şi consilierea fiecărui elev în legătură cu lacunele în cunoştinţe şi programul individual de recuperare constituie succesul acţiunilor sale viitoare de învăţare. Pentru ca elevii să îşi însuşească competenţele, profesorii utilizează mijloace alternative de evaluare care răspund cerinţelor individuale de învăţare. În acest fel se acoperă o parte din lipsurile în învăţare. *Dovezi: portofoliu profesor, portofoliu elevi, referate, teme de lucru individualizate, proiecte, rezultatele elevilor la lucrari,*

					teste, teze, cataloage, premiile, rezultatele obtinute de elevi la concursuri si olimpiade scolare sesiuni de comunicare
5.22	elevii sunt implicați în evaluarea progresului pe care îl realizează; evaluarea formativă şi feed-backul sunt folosite pentru planificarea învățării şi pentru monitorizarea progresului elevilor	**3**			Evaluarea formativă şi feedback-ul sînt folosite pentru planificarea învățării. Realizarea monitorizării progresului este un prim pas în implicarea elevilor în evaluarea progresului şcolar. Şcoala se află în etapa de experimentare a fişelor de monitorizare a progresului. *Dovezi: fişe de monitorizare a progresului, teste de evaluare, teste de evaluare cu grile de rezolvare şi bareme de notare asociate, fişe de înregistrare a rezultatelor evaluarii, care contribuie la rezultatele finale,*
5.23	evaluarea formativă şi înregistrarea rezultatelor sunt adecvate nevoilor elevilor şi programului, sunt riguroase, juste, exacte şi se efectuează în mod regulat	**3**			În cadrul evaluării formative sunt utilizate, în funcție de disciplină, metode de evaluare. Profesorii se concentrează pe conducerea învățării elevilor şi încearcă să aplice o evaluare formativă care să răspundă problemelor individuale ale elevilor. Evaluarea formativă se realizează regulat, iar înregistrarea rezultatelor este riguroasă şi exactă. Profesorii diriginți informează semestrial părinții în legătură cu rezultatele evaluărilor. *Dovezi: rapoartele comisiei pentru urmărirea notării ritmice, corespondența cu părinții, procese verbale ale şedințelor cu părinții, declarații ale părinților, carnetul de elev, catalogul clasei, fişe de progres, medii semestriale şi anuale, rezultate la evaluări sumative şi la examene finale, analize ale rezultatelor obținute la clasă, la şedințele cu părinții, la nivelul catedrei, la nivelul şcolii*
5.24	elevii sunt încurajați să îşi asume responsabilitatea pentru propriul proces de învățare (ex. sunt conştienți de propriile puncte tari şi puncte slabe, acționează		**2**		Elevii au fost ajutați să devină conştienți de propriile puncte tari şi slabe. Când şi-au identificat nevoile elevii găsesc sprijinul necesar la profesor, care organizează pe grupe de elevi ore de consultații. Elevii cu performanțe sunt încurajați şi sprijiniți

	conform feedback-ului primit, propun noi obiective de învățare)				pentru a şi le îmbunătăţii şi sunt popularizaţi la nivel de şcoală ca exemplu pozitiv pentru ceilalţi. Cunoscându-şi propriile puncte tari, toţi elevii (şi cei cu situaţie şcolară deficitară) au curajul să se implice în activităţi extraşcolare din domenii care îi interesează. Prin activitatea Consiliului elevilor se încurajează implicarea şi responsabilizarea acestora în propriul proces de învăţare. *Dovezi: grafic consultaţii şi meditaţii, grafic de pregătire pentru performanţă, grafic de pregătire pentru activităţi extraşcolare, diplome, distincţii, proiecte, referata, procese-verbale a Consiliului elevilor, fişe de studiu, fişe de lucru, fişe aplicative, teste de evaluare, scheme de lecţii, proiecte de lecţii, proiecte pe teme de studiu, atestate, planuri şi scheme de recapitulare, chestionare şi sondaje de opinie, analize ale rezultatelor obţinute la clasă, în catedră, pe şcoală; fişe de autoevaluare cu grile de rezolvare şi bareme de notare asociate testelor aplicate sau exerciţiilor rezolvate, rezultatele de la examenele de absolvire*
5.25	elevii sunt familiarizaţi cu diferite activităţi de evaluare formativă şi sumativă înainte ca evaluarea finală să aibă loc	**3**			Pe parcursul anilor de studii elevii participă la diferite activităţi de evaluare formativă şi sumativă, simulări ale examenului de bacalaureat care se realizează atât la nivele local, cât şi la nivel naţional. Modalităţile de evaluare sunt foarte variate şi cei mai mulţi dintre elevi s-au familiarizat cu acestea. Pentru absolvenţii anului de completare îndrumarea pentru realizarea proiectului obligatoriu de absolvire se face numai prin ore de consultaţii. *Dovezi: instrumente de evaluare SAM, programe de simulare la nivel de catedră pentru obiectele din programa de bacalaureat, concursuri şcolare şi extraşcolare, scheme de lecţii, proiecte de lecţii, planuri şi scheme de recapitulare, fişe de studiu, fişe de lucru, fişe aplicative, proiecte pe teme de studiu, teste de evaluare continuă, teste de evaluare sumativă*

5.26 programele de învățare respectă un proces sistematic de păstrare a înregistrărilor	**3**			Şcoala are un proces sistematic de ținere a evidențelor în raport cu legislația în vigoare. Accesul elevilor la evidențele proprii este limitat, neexistând o bază de date în acest sens. Există înregistrări ale activităților de învățare care constituie exemple de bună practică şi permit promovarea imaginii şcolii. *Dovezi: registre matricole, cataloage, cataloage de prezență, dosarele catedrelor, mapele didactice ale profesorilor, portofoliile individuale ale elevilor, medii semestriale şi anuale, rezultate la evaluări sumative şi la examene finale, înregistrări pe suport electronic*
Total note	**17**	**8**	**1**	
	26	**26**	**26**	

PRINCIPIUL CALITĂȚII 6 – Implementare: Evaluarea şi certificarea învățării

Organizația utilizează procese eficace de evaluare şi monitorizare pentru a sprijini progresul elevilor.

DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ	NOTARE			DOVEZI
	3	2	1	
6.1 înscrierea elevilor respectă cerințele interne şi externe	**3**			Înscrierea elevilor se face în raport cu listele nu nominale de repartiție computerizată, conform cu cerințele interne şi externe. Pentru elevii care se transferă în şcoală sunt prevăzute condiții de înscriere în Regulamentul interm. *Dovezi: înregistrări ale înscrierii, înregistrări ale numărului actualizat de elevi, registrul de mişcare a elevilor*
6.2 procedurile şi condițiile privind evaluarea sumativă şi evaluarea internă sunt communicate în mod clar tuturor factorilor interesați	**3**			Sunt prezentate informații despre modul de desfăşurare a evaluării interne atât cadrelor didactice cît şi responsabililor de compartimente. Este popularizată perioada evaluării cu obiectivele urmărite. Sunt prezentate modalitățile de completare a rapoartelor de autoevaluare. *Dovezi: metodologia de desfăşurare a evaluării interne, procese-verbale ale consiliilor profesorale*
6.3 evaluarea sumativă este adecvată, riguroasă, corectă, exactă şi efectuată în mod regulat	**3**			În mod regulat se efectuează evaluarea sumativă, folosindu-se diferite metode de evaluare, în scopul adecvării evaluării la cerințele individuale ale elevului. *Dovezi: portofolii, teste de evaluare, referate, planificări*
6.4 evaluarea sumativă este folosită pentru a monitoriza progresul elevilor şi pentru a informa elevii în legătură cu progresul pe care l-au realizat şi cu modul în care îşi pot îmbunătăți performanța	**3**			Evaluarea sumativă este corectă şi exactă, deoarece este utilizată pentru a monitoriza progresul elevilor. Elevii conştientizează eşecul sau progresul şi sunt ajutați pentru a-şi îmbunătăți performanța. Monitorizarea elevilor nu se face pemanent şi de către toți profesorii.

					Dovezi: cataloage
6.5	elevii au oportunitatea de a se înregistra la o nouă procedură de evaluare sumativă (dacă este posibil) şi /sau au o “a doua şansă” de a fi evaluați	**3**			Pentru elevi există şi alte proceduri de evaluare sumativă, care pot fi folosite în funcție de nivelul clasei, cerințele individuale ale elevilor. În cazul în care există contestații legate de proba de evaluare, există proceduri de rezolvare a contestațiilor, care le permit o a doua şansă de a fi evaluați. *Dovezi: portofolii ale elevilor, referate*
6.6	evaluarea sumativă şi evaluarea internă sunt efectuate de profesori/ maiştrii instructori cu calificare adecvată şi experiență corespunzătoare	**3**			Profesorii/ maiştrii instructori care efectuează evaluarea internă şi cea sumativă au pregătirea corespunzătoare şi experiență didactică. *Dovezi: planuri de acțiune, fişe de evaluare, decizii de înființare a comisiilor*
6.7	în mod regulat sunt selectate şi revizuite exemple de decizii şi practici de evaluare sumativă; constatările rezultate sunt luate în considerare în acțiuni ulterioare de evaluare, pentru a asigura consecvența şi corectitudinea		**2**		În urma efectuării evaluării interne, sunt evidențiate şi selecționate practici de evaluare sumativă, care sunt diseminate la nivelul şcolii sau la nivelul catedrelor, în scopul realizării planurilor de îmbunătățire (acolo unde este cazul). În legătură cu tehnicile de evaluare s-a constatat că este necesară formarea profesorilor. *Dovezi: rapoarte şi planuri de acțiune, planuri de îmbunătățire*
6.8	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	**3**			Programele de învățare aprobate se finalizează cu acordarea unui certificat sau cu o calificare oficială. Acestea se acordă numai elevilor care îndeplinesc toate cerințele prevăzute de evaluarea sumativă. *Dovezi: metodologii de desfăşurare a examenelor de certificare, de absolvire, proiecte pentru atestat, fişe de evaluare, certificate, registru unic de înregistrare a documentelor şcolare*
6.9	acele rezultate obținute de elevi care	**3**			Rezultatele tuturor formelor de evaluare sumativă sunt

	reprezintă etape în atingerea obiectivelor de învățare şi în obținerea calificărilor sunt înregistrate, acreditate şi păstrate				înregistrate, acreditate şi păstrate. *Dovezi: portofolii cu lucrări scrise, registru unic de înregistrare a documentelor şcolare, arhivă*
6.10	certificarea este validată în mod oficial prin acreditarea externă (unde acest lucru există) de către autorități publice legale sau de către alte organisme legale şi de reglementare	**3**			La fiecare examen, comisia cuprinde şi un evaluator extern, care validează certificarea. Metodologia impune acest lucru. *Dovezi: diplome, certificate de competențe, acte de studii, decizii de înființare a comisiilor de examen*
6.11	procedurile de evaluare a învățării, de evaluare internă şi externă respectă cerințele organismelor legale şi de reglementare	**3**			Evaluările interne şi externe se desfăşoară conform reglementărilor în vigoare. *Dovezi: Legea asigurării calității, metodologiile de desfăşurare a examenelor certificareşi de atestare, de bacalaureat*
6.12	înregistrările privind elevii şi datele privind rezultatele la învățare şi certificarea sunt păstrate conform reglementărilor în vigoare	**3**			Datele legate de elevi şi rezultatele evaluării sunt păstrate conform reglementărilor legale. *Dovezi: cataloage, registru unic de înregistrare a documentelor şcolare, arhivă*
Total note		**11**	**2**	**0**	
		13	**13**	**13**	

PRINCIPIUL CALITĂȚII 7 – Evaluarea: Măsură şi analiză

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

DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ		NOTARE			DOVEZI
		3	2	1	
7.1	o politică clară privind autoevaluarea este comunicată tuturor factorilor interesați pertinenți şi este înțeleasă de aceştia	**3**			Necesitatea realizării autoevaluării este comunicată întregului personal, în scopul înțelegerii importanței acesteia în atingerea obiectivelor propuse. Autoevaluarea se realizează la nivel de catedre, compartimente, şcoală şi este urmată de întocmirea planului de îmbunătățire. *Dovezi: planuri de îmbunătățire*
7.2	managementul este în mod activ angajat şi implicat în procesul de autoevaluare	**3**			Managementul este angajat şi implicat în procesul de autoevaluare, acordând consultanță, materiale ajutătoare, exemple de bune practici, atunci când este necesar. *Dovezi: materiale de comunicare a informațiilor, cursuri de formare, procese-verbale ale şedințelor de catedră, ale consiliilor profesorale*
7.3	toate aspectele referitoare la organizație sunt supuse procesului de autoevaluare		**2**		Autoevaluarea se realizează pe toate comisiile. Compartimentele şcolii îşi analizează activitatea fără să facă un raport de autoevaluare. Pentru aceste compartimente ar trebui să existe alți descriptori de calitate sau să se adapteze aceştia. *Dovezi: repere externe pentru descriptori de performanță, adaptarea reperelor externe pentru anumite compartimente, formulare de autoevaluare*
7.4	procesul de autoevaluare este sistematic, efectuat anual împreună cu întreg personalul competent şi ia în considerare opiniile exprimate de toți factorii interesați interni şi	**3**			Procesul de autoevaluare se desfăşoară sistematic, ținându-se cont de opiniile tuturor factorilor interni şi externi. *Dovezi: protocoale de parteneriat, planuri de acțiune, scrisori de*

	externi				*mulţumire şi apreciere, diplome*
7.5	pentru monitorizarea eficacităţii programelor de învăţare şi a altor servicii oferite de furnizor sunt folosite măsuri pertinente, indicatori de performanţă şi standarde de referinţă externe (benchmark-uri)	**3**			În scopul monitorizării eficienţei serviciilor oferite şi programelor de învăţare se stabilesc indicatori de performanţă în conformitate cu exigenţa pieţei de muncă *Dovezi: CDL*
7.6	sistemul de calitate dispune de un mecanism de colectare regulată a feedback-ului din partea elevilor şi a altor factori interesaţi interni şi externi	**3**			Sistemul de calitate din şcoală colectează periodic feed-back de la elevi şi factori interni şi externi. *Dovezi: procese-verbale ale întâlnirilor echipei de management, ale comisiei pentru calitate, ale întâlnirilor cu partenerii externi, monitorizarea planurilor de îmbunătăţire*
7.7	performanţa este analizată pe baza indicatorilor cheie de performanţă interni şi externi, a ţintelor stabilite şi tendinţelor existente, este judecată în mod constructiv, ducând la stabilirea unor ţinte de îmbunătăţire		**2**		Se face periodic o analiză a rezultatelor obţinute, ţinând cont de indicatorii-cheie de performanţă. Se stabilesc planuri de îmbunătăţire acolo unde este cazul. Nu se realizează întotdeauna monitorizarea performanţei. *Dovezi: teste de evaluare sumativă, fişă de observare a predării*
7.8	autoevaluarea riguroasă are drept rezultat identificarea priorităţilor, stabilirea unor ţinte ambiţioase de îmbunătăţire şi de planificare a acţiunii	**3**			Scopul autoevaluării este de a identifica priorităţile şi de a stabili ţintele pentru îmbunătăţirea activităţii şi planificarea unor acţiuni ulterioare. Nu toate comisiile fac o autoevaluare riguroasă. *Dovezi: raport de autoevaluare, fişe de lucru, chestionare aplicate elevilor şi profesorilor*
7.9	există stabilite proceduri pentru evaluarea externă şi validarea judecăţilor formulate în timpul procesului de autoevaluare şi a dovezilor aferente	**3**			Există metodologii care prezintă modul în care trebuie să se desfăşoare evaluarea externă, în scopul validării raportului de autoevaluare. *Dovezi: manualul de inspecţie*

7.10 raportul de autoevaluare este aprobat şi avizat de management	**3**			După realizarea raportului de autoevaluare, acesta se vizează şi se aprobă de către management.
Total note	**8**	**2**	**0**	
	10	**10**	**10**	

PRINCIPIUL CALITĂȚII 8 – Feedback şi schimbare: Îmbunătățire Procesul de autoevaluare a organizației duce la planificarea îmbunătățirii; îmbunătățirile sunt implementate şi monitorizate.					
DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ		**NOTARE**			**DOVEZI**
		3	**2**	**1**	
8.1	există stabilite proceduri pentru analizarea punctelor slabe şi pentru realizarea unor îmbunătățiri		**2**		Există proceduri pentru monitorizarea activității şi realizarea planurilor de îmbunătățire. Sînt necesare şi proceduri pentru analizarea punctelor slabe. *Dovezi: evaluarea rezultatelor, repere externe pentru standarde şi descriptori de performanță*
8.2	planurile de îmbunătățire se adresează tuturor punctelor slabe identificate, inclusiv acelora a căror îmbunătățire nu s-a realizat în ciclul anterior		**2**		Planurile de îmbunătățire nu se adresează tuturor punctelor slabe identificate, ci numai unora dintre ele. *Dovezi: documente de revizuire şi evaluare, planuri de îmbunătățire*
8.3	domeniile de activitate selectate pentru a fi îmbunătățite reprezintă un răspuns adecvat la punctele tari şi slabe ale furnizorului de EFP	**3**			Se aleg pentru a fi îmbunătățite domeniile de activitate care reprezintă punctele tari şi punctele slabe ale şcolii. În general îmbunătățirea se realizează pentru punctele slabe. *Dovezi: analiza SWOT, planuri de îmbunătățire*
8.4	planurile de îmbunătățire definesc în mod clar țintele, prioritățile, sarcinile, responsabilitățile şi termenele; criteriile de succes sunt specifice, măsurabile şi posibil de atins	**3**			Planurile de îmbunătățire stabilesc țintele, prioritățile, responsabilitățile şi termenele. Sunt propuse acele acțiuni ale căror rezultate pot fi atinse şi ale căror rezultate sunt măsurabile. *Dovezi: planuri de îmbunătățire*
8.5	planurile de îmbunătățire stabilesc în mod adecvat costurile şi resursele		**2**		Fiecare plan de îmbunătățire prevede costurile şi resursele implicate în realizarea lui. Este necesar să se facă o estimare mai exactă a resurselor financiare necesare pentru a fi solicitate prin

					buget. *Dovezi: planuri de îmbunătățire*
8.6	implementarea planurilor de acțiune, a îmbunătățirilor şi a măsurilor corective este monitorizată şi evaluată şi sunt aduse modificări în conformitate cu rezultatele monitorizării şi evaluării		**2**		Planurile de acțiune se implementează şi sunt corectate permanent în urma monitorizării şi evaluării acestora. Nu se realizează întotdeauna monitorizarea. *Dovezi: rapoarte de monitorizare, procese-verbale pe compartimente*
8.7	performanța îmbunătățită a organizației este monitorizată şi analizată şi este folosită ca punct de reper pentru programe de învățare şi activități de dezvoltare viitoare	**3**			Performanța obținută la nivel de catedră sau compartiment este referința pentru programele de învățare sau de dezvoltare ulterioare. *Dovezi: rapoarte de monitorizare, planuri de îmbunătățire*
8.8	întreg personalul este implicat în sistemele şi modalitățile de îmbunătățire continuă a calității	**3**			Întreg personalul şcolii trebuie să fie implicat în sistemele de asigurare a calității, dar acest lucru se realizează mai ales de către personalul didactic. Personalul didactic auxiliar şi nedidactic nu au perceput încă standardele de calitate, deşi au fost informați în legătură cu ele. Este necesară o formare în scopul conştientizării atingerii de calitate propus, procesul de formare fiind în derulare. *Dovezi: adeverințe de formare, procese-verbale ale catedrelor, ale consiliului profesoral, componența comitetului pentru asigurarea calității*
8.9	toți membrii personalului şi toți factori interesați primesc informații şi feedback în legătură cu rezultatele procesului de autoevaluare şi cu planul de îmbunătățire	**3**			În urma efectuării raportului de autoevaluare şi a planului de îmbunătățire, toți factorii implicați primesc informații şi feed-back în legătură cu activitățile desfăşurate. *Dovezi: diplome, aprecieri, raport de autoevaluare, planuri de îmbunătățire*
8.10	tendințele în timp privind performanța demonstrează o îmbunătățire continuă sau	**3**			În timp, s-a constatat o permanentă îmbunătățire a activității

	menținerea unor standarde foarte înalte			desfăşurate, dar nu în egală măsură în toate compartimentele. *Dovezi: îmbunătățirea sistemului de asigurare a calității, diversificarea procedurilor*
8.11	acțiunile de îmbunătățire specificate de organisme externe sunt prezentate personalului în cauză şi sunt puse în aplicare măsuri corective	**3**		Concluziile monitorizării externe sunt prezentate personalului, stabilindu-se şi măsurile corective pentru îmbunătățirea activității. *Dovezi: raportul de inspecție, procese-verbale ale consiliului de administrație, consiliilor profesorale, catedre.*
Total note		**7**	**4**	**0**	
		11	**11**	**11**	

REZUMAT al raportului pentru perioada: de la 15 . 09. 2009 până la 15. 06. 2010 *(la fel ca pe prima pagină)*

Notare				Puncte tari	Puncte slabe
total	**3**	**2**	**1**		
Metodologie **1 –Managementul calității**				1.1 obiective privind misiunea scolii 1.2 alcatuirea si utilizarea de proceduri 1.4 structura organizatorica 1.7 intrumirea comisiei de calitate lunar 1.9 evaluarea calitatii pe compartimente 1.10 parteneriate de colaborare pt practica 1.12 rezolvarea contestatiilor,	1.11 proceduri de neconformitate
14	**9**	**5**	**0**		
Scop şi plan **2 – Responsabilități de management**				2.1 adaptarea programelor scolare la conditiile scolii 2.4 egalitatea sanseor pentru toti elevii 2.12 ridicarea nivelului rezultatelor si sprijinirea elevilor 2.14 comunicarea conducerii in interiorul si exteriorul scolii 2.20 colaborarea cu parteneriate pt ocuparea fortei de munca	2.11 cercetarea altor situatii
20	**13**	**7**	**0**		
Scop şi plan **3 –Managementul resurselor**				3.1 siguranta elevilor 3.3 comisiii de PSI si PM 3.11 sugestii pt imbunatatirea mediului de invatamant 3.14 fisa postului bine definita 3.16 atragerea personalului nou in activitati scolare si extrascolare 3.17 eficienta activitatii de practica	3.6 analiza semestriala a activitatii
25	**19**	**6**	**0**		

Notare				Puncte tari	Puncte slabe
total	**3**	**2**	**1**		
Scop şi plan **4 – Proiectare şi dezvoltare**				4.1 programe armonizate cu obiectivele scolii 4.2 programe CDS aprobate de ISMB 4.5 programe de invatare flexibile 4.6 se tine cont de optiunile elevilor 4.7 colaborarea cu PRIMARIA sectorului 6 si POLITIE	4.17 rezultate slabe la evaluări şi examene
17	**13**	**4**	**0**		
Implementare **5 – Predare şi învățare**				5.1 informatii puse la dispozitia elevilor privind calificarea si specializarea 5.4 indrumarea elevilor de SAM 5.8 prezentarea drepturilor si obligatiilor in ROI 5.9 cabinet de consiliere	5.15 evidența inserției absolvenților
26	**17**	**8**	**1**		
Implementare **6 – Evaluarea şi certificarea învățării**				6.1 inscrierea elevilor conform repartitiei computerizate 6.10 elevii primesc certifiticate de calificare pt meseria aleasa 6.12 examen final in conformitate cu metodologia de sustinere	6.5 elevii nu sunt constieinti de esecul sau progresul lor
13	**11**	**2**	**0**		

Notare				Puncte tari	Puncte slabe
total	**3**	**2**	**1**		
Evaluare **7 – Măsură şi analiză**				7.2 management implicat in procesul de autoevaluare 7.4 autoevaluarea se realizeaza in mod sistematic 7.5 monitorizarea indicatorilor de performanta 7.10 raport de autoevaluare vizat si aprobat de management	7.7 monitorizarea performantelor
10	**8**	**2**	**0**		
Feedback şi schimbare **8 – Îmbunătățiri**				8.4 planuri de imbunatatire a calitatii 8.9 informarea cadrelor didactice si nedidactice privind autoevaluarea	8.8 personal implicat in asigurarea calitatii
11	**7**	**4**	**0**		