

7.4. RAPORTUL PROCESULUI DE AUTOEVALUARE

Numele unității de ÎPT	GRUPUL Școlar Agricol „Mihail Kogălniceanu”- Miroslava, Iași
Adresa unității de ÎPT telefon – fax – email	Str. Mihail Kogălniceanu nr. 38, exam_miroslava@yahoo.com Adresa site-ului școlii: http://miroslava.licee.edu.ro
Perioada acestui raport de autoevaluare	de la zi/luna/an 1.10.2009 până la zi/luna/an 10.03.2010
Numele directorului	IONESCU LIVI
Semnătura directorului	
Data raportului procesului de autoevaluare	10.03.2010
Data Validării	10.03.2010
Numele inspectorului	Inspector discipline tehnice, ROTARU CORINA
Semnătura inspectorului	

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

Puncte tari cheie

a) Resurse materiale

- școala dispune de 13 clădiri din care 4 clădiri destinate desfășurării activității didactice;
- Centru de documentare;
- Bibliotecă cu carte școlară;
- Laboratoare de biologie, fizică, chimie, cu aparatură și instrumentar specific prin MECI;
- 3 Laboratoare de informatica dotate cu: calculatoare, imprimante, copiatoare moderne, TV color, videoproiector, videorecorder, cablu TV, conectare la INTERNET, fax;
- muzeul etnografic „Dimitrie Sturdza”- cel mai mare muzeu școlar din țară;
- parc dendrologic.

Laboratoare de specialitate dotate prin Programul Phare TVET 2004/2006

Școala are organizată **fermă didactică proprie**, cu structură complexă:

- terenuri experimentale pentru culturi agricole;
- sector mecanic propriu;
- service auto și agricol

b) Resurse umane

- cadrele didactice sunt calificate, în mare parte titulare, cu grade didactice;

c) Rezultate

- rezultate bune la examenele de absolvire;
- premii la concursuri județene și naționale, pe discipline, premii și diplome la diferite concursuri sportive;
- cadre didactice care publică manuale de specialitate, articole de specialitate și metodice în publicații de nivel național, numeroase

Puncte slabe cheie

- dotare precară a fermei care împiedică practicarea unei zootehnii de performanță;
- existența unor rețele școlare restrânse
- nerealizarea planului de școlarizare
- degradarea clădirilor destinate procesului de învățământ și cazării elevilor

premieri obținute de cadre didactice;
- editarea revistelor școlare și revista specialiștilor;

Aprecieri generale

Prin resursele umane și materiale de care dispune, Grupul Școlar Agricol "Mihail Kogălniceanu" răspunde cerințelor de satisfacere a nevoilor de dezvoltare personală a tinerilor și adulților din zona ocupațională, asigurând pregătirea la nivelul standardelor și capacitatea de adaptare la condițiile sociale actuale.

Baza de date a unității de ÎPT va fi actualizată permanent, fiind colectate și păstrate toate acele 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 (prezentați 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.

Principiul Calității 1 –Managementul calității			
Managementul calității asigură calitatea programelor de învățare și promovează îmbunătățirea continuă printr-un proces riguros de autoevaluare.			
DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ	APRECIERE¹		
	+	0	-
1A CONDUCERE			
1.1 personalul de conducere se implică activ în asigurarea și îmbunătățirea calității organizației; acesta elaborează misiunea, viziunea și valorile organizației în urma unor procese consultative	+		
1.2 obiectivele politicilor locale, regionale, naționale și europene se reflectă în scopurile/țintele stabilite	+		
1.3 personalul de conducere elaborează documentele de planificare strategică (Planul de Acțiune al Școlii - PAS) și operațională și le comunică prin mijloace adecvate factorilor implicați	+		
1.4 personalul de conducere se asigură că valorile și codurile de conduită ale organizației sunt vizibile în practică și este model al unei culturi a excelenței	+		
1.5 conducătorul organizației este direct responsabil de calitatea organizației și a ofertei educaționale iar managementul operațional al calității este asigurat de către conducătorul instituției sau de către coordonatorul calității numit de acesta (Art. 11.3 din Legea asigurării calității)	+		
1.6 personalul de conducere se asigură că toți membrii personalului și factorii interesați se implică în asigurarea calității organizației și a ofertei educaționale	+		
1.7 împărțirea responsabilităților între echipa de conducere și Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității (CEAC) este clară și eficientă	+		
1.8 recomandările de îmbunătățire a calității sunt dezbătute cu CEAC și puse în aplicare, acolo unde acest lucru este posibil	+		
1B Manualul calității			
1.9 organizația are un manual al calității (suma tuturor politicilor și procedurilor, planurilor strategice și operaționale și a documentației privind asigurarea calității); strategiile și procesele garantează că manualul calității este accesibil principalilor factori interesați	+		
1.10 strategiile și procesele garantează că manualul calității respectă reglementările interne și externe și este periodic revizuit și actualizat conform cerințelor	+		
1.11 strategiile și procesele garantează calitatea și consistența tuturor aspectelor ofertei educaționale; există proceduri sistematice de revizuire a predării, instruirii practice și învățării și de îmbunătățire a rezultatelor elevilor (vezi și PC 3C + 3D)		0	
1.12 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			-

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

<p>1C Monitorizarea internă a procedurilor</p> <p>1.13 organizația are o strategie de monitorizare internă a managementului calității unității de ÎPT și a manualului calității</p> <p>1.14 procedurile și politicile sunt monitorizate și evaluate în mod regulat pentru a se garanta că sunt eficiente și respectate și procesele sunt adecvate</p> <p>1.15 se stabilesc proceduri privind neconformitatea și se implementează măsuri corective în cazul nerespectării regulilor</p>		0	0
<p>Aprecie</p> <p>Managementul calității din Grupul Școlar Agricol „Mihail Kogălniceanu” asigură calitatea programelor de învățare și promovează îmbunătățirea continuă printr-un proces riguros de autoevaluare. În unitatea noastră e necesar a fi întocmite proceduri de răspuns la reclamații și contestații, de aplicare și monitorizare a recomandărilor de îmbunătățire a calității și proceduri privind neconformitatea și se implementează măsuri corective în cazul nerespectării regulilor.</p>			
<p>Dovezi în sprijinul aprecierii</p> <ul style="list-style-type: none"> • PAS (corelarea cu PRAI și PLAI) • fișele postului ale persoanelor din conducere, declarația de responsabilități • procesele verbale ale întâlnirilor structurilor de conducere • politici și proceduri documentate; manualul calității; • diagrama procesului calității și programul de monitorizare internă al calității • structura organizațională; organigrama; roluri și responsabilități • dovezi care demonstrează că politicile și procedurile sunt aplicate • diagramele proceselor de comunicare și informare • rapoarte de autoevaluare; planuri de îmbunătățire; • formulare de monitorizare internă; • procesele verbale ale întâlnirilor Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității; • procese verbale ale Consiliului de Administrației, ale comisiilor metodice, Consiliului profesoral, Consiliului consultativ al elevilor și ale altor comisii; • raportarea la rezultatele altor organizații și indicatori de performanță folosiți în autoevaluare și în stabilirea țintelor 			

- evidențe privind revizuirea PAS, a planurilor manageriale, a planurilor operaționale și a altor planuri
- evidențe privind revizuirea manualului calității (revizuirea aplicării legislației MEdCT și a regulamentelor și practicilor proprii)
- evidențe privind revizuirea mecanismelor pentru asigurarea procesului de predare și a altor servicii
- rapoarte de activitate
- documente privind țintele și strategia; planuri de acțiune
- rapoarte ale evaluării externe, monitorizării externe, inspecției și ale altor audituri externe
- evidențe ale planurilor de acțiune stabilite de auditorii externi și ale modului în care sunt comunicate și puse în aplicare acestea
- înregistrări privind certificarea externă (ex. autorizarea și acreditarea făcute de ARACIP)
- alte validări externă privind managementul calității în cadrul organizației
- validarea externă a raportului de autoevaluare și a planului de îmbunătățire
- rapoarte trimise la inspectoratele școlare
- fișe pentru observarea lecțiilor/activităților practice
- chestionare și sondaje de opinie aplicate elevilor
- convenții și protocoale de colaborare
- Manualul calității
- decizii de numire a directorului
- decizia de numire a CEAC
- proceduri

Puncte tari cheie

1.1 -1.10

Puncte slabe cheie

1.12, 1.15

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.					
DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ			APRECIERE		
			+	0	-
2A Conducere					
2.1	personalul de conducere demonstrează sprijin activ și implicare în ceea ce privește dezvoltarea și calitatea programelor de învățare și ale altor servicii asigurate de organizație; personalul de conducere acționează cu eficacitate pentru îmbunătățirea rezultatelor obținute de organizație și pentru sprijinirea tuturor elevilor	+			
2.2	personalul de conducere supraveghează eficient direcția strategică și monitorizează permanent calitatea predării, instruirii practice și învățării, rezultatele elevilor și toate serviciile oferite de organizație		0		
2.3	în mod regulat departamentele/compartimentele fac rapoarte către conducere, utilizând indicatori specifici (ex. 4.9)		0		
2.4	programele de învățare / curriculum la decizia școlii (CDS)/curriculum în dezvoltare locală (CDL) sunt aprobate de conducere și alte autorități, conform reglementărilor în vigoare și respectă obiectivele strategice și etosul organizației	+			
2.5	se promovează egalitatea șanselor și se evită discriminarea în toate activitățile	+	0		
2.6	personalul de conducere își evaluează cu regularitate performanțele				
2B Comunicarea					
2.7	comunicarea în cadrul organizației și cu factorii interesați externi este eficientă		0		
2.8	există proceduri eficiente care garantează că misiunea, obiectivele strategice, țintele și valorile organizației sunt comunicate și înțelese de către toți membrii personalului și de către factorii interesați (inclusiv de către furnizorii de stagii de practică)		0		
2.9	rolurile, responsabilitățile, autoritatea și răspunderile tuturor membrilor personalului sunt clar definite, alocate, comunicate și înțelese de toți factorii interesați (în special de către membrii personalului și de către elevi) (vezi și 3.15)		0		
2.10	informațiile despre rezultatele organizației, ale elevilor și ale membrilor personalului sunt disponibile și/sau publicate în mod regulat		0		
2.11	se iau măsuri de rezolvare a oricărei probleme pe măsură ce aceasta apare / este identificată	+			
2C Parteneriate					
2.12	se dezvoltă, se mențin și se revizuiesc permanent parteneriate și colaborări eficiente cu factori interesați externi	+			
2.13	se colectează în mod sistematic informații în legătură cu nevoile, așteptările, interesele și caracteristicile tuturor factorilor interesați (ex. parteneri economici), și se folosesc aceste informații pentru a îmbunătăți experiența de învățare și a dezvolta programe de învățare (vezi și PC 4A)				-
2.14	se dezvoltă și se monitorizează parteneriate cu alți unități de ÎPT pentru îmbunătățirea experienței de învățare		0		
2.15	se crează legături cu alți parteneri și departamente ale administrației locale pentru a face procesul de învățare				

2.16	mai accesibil și sigur (ex. asigurarea transportului, cazării, mesei elevilor, servicii medicale și educație sanitară) 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		0	
2D Sistemul de informare				
2.17	membrii conducerii și ai personalului utilizează sisteme de informare și analizează sistematic informațiile în planificarea, elaborarea și implementarea strategiilor		0	
2.18	sunt colectate, stocate și analizate în mod regulat informații despre anumite variabile importante, precum evoluțiile de ordin social, ecologic, economic, juridic și demografic		0	
2.19	există un sistem de informare a tuturor factorilor interesați; toți membrii personalului și toți elevii au acces imediat la informațiile relevante	+		
2.20	informațiile sunt exacte, actualizate (cel puțin semestrial), stocate în deplină siguranță și confidențialitate, pot fi inspectate (cu respectarea dreptului la protejarea datelor personale)	+		
2.21	informațiile despre activitățile, realizările și rezultatele din interiorul organizației sunt colectate, stocate și analizate periodic	+		
2.22	datele privind elevii, rezultatele învățării și certificării sunt înregistrate și păstrate în conformitate cu legislația în vigoare	+		
2E Finanțe				
2.23	dezvoltarea și susținerea serviciilor pentru elevi se bazează pe un management financiar responsabil		0	
2.24	există o contabilitate eficientă și se efectuează audituri financiare periodice în conformitate cu reglementările fiscale și juridice; acestea sunt transparente și sunt publicate (în raportul financiar)		0	
2.25	cheltuielile efectuate în cadrul unor capitole de buget specifice sunt monitorizate cu eficacitate pentru a asigura că se obține valoare în schimbul banilor		0	
2.26	prioritățile privind cheltuielile și utilizarea resurselor financiare sunt în mod clar legate de programele de învățare și prioritățile planificate și reflectă într-o măsură considerabilă scopurile și obiectivele unității de ÎPT		0	
2.27	factorii interesați (în special membrii personalului) sunt implicați în procesul de consultare iar interesele financiare ale tuturor factorilor interesați sunt echilibrate și satisfăcute cu eficacitate		0	
Aprecieri				
În ceea ce privește responsabilitățile managementului, școala noastră asigură un management eficient al tuturor proceselor, al ofertei de educație și formare profesională și al dezvoltării programelor de învățare. Se impune însă colectarea în mod sistematic a informațiilor în legătură cu nevoile, așteptările, interesele și caracteristicile tuturor factorilor interesați (ex. parteneri economici), și folosirea acestora pentru a îmbunătăți experiența de învățare și a dezvolta programe de învățare.				

Dovezi în sprijinul aprecierii

- fișele postului ale persoanelor din conducere
- rapoarte de informare a managementului; rapoarte anuale
- planuri strategice și planuri operaționale (ex. PAS)
- strategii pentru a informa personalul, elevii și alți factori implicați în ceea ce privește oportunitățile, legislația, practicile curente și cele în dezvoltare
- surse de informații pentru principalii factori implicați (materiale informative primite prin e-mail, manuale, broșuri, publicații, website etc.)
- dovezi privind diseminarea informațiilor la nivel intern și extern (ex. website, afișaj public, centru de documentare)
- convențiile, contractele privind parteneriatul și cooperarea cu diferite organizații
- dovezi privind vizitele efectuate la alte unități de ÎPT (delegații, ordine de deplasare)
- sistem documentat de informare; rapoarte de evaluare
- dovezi privind sistemul de colectare, stocare, utilizare și arhivare a datelor referitoare la management și a altor date și informații, date statistice
- date privind rata de retenție, progresul și performanțele
- dovezi privind aprobarea curriculumului la decizia școlii și a curriculumului în dezvoltare locală
- feedback de la factorii implicați (ex. Interviuri, chestionare, focus grupuri)
- registrele contabile și financiare
- procese verbale ale întâlnirilor echipelor pentru servicii sau ale personalului departamentelor
- planificările profesorilor
- fișe de lucru din mapele profesorilor
- convenții și contracte de colaborare cu agenții economici
- necesar de forță de muncă primit de la AJOFM
- PRAI, PLAI, PAS
- oferta educațională: fotografii, afișe, panou

Puncte tari cheie 2.1,2.4,2.5,2.10,2.11,2.19-2.22	Puncte slabe cheie 2.13

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		
	+	0	-
3A Siguranța mediului de învățare			
3.1 se gestionează, se întrețin, se monitorizează, se evaluează și se actualizează siguranța, gradul de adecvare și de utilizare a echipamentelor de specialitate, a resurselor de învățare și a spațiului (inclusiv a spațiilor administrative, auxiliare, a bibliotecii și a centrului de documentare și TIC)	+		
3.2 condițiile de învățare satisfac cerințele privind siguranța, sănătatea și resursele fizice, precum și orice alte condiții prevăzute de lege acolo unde este cazul		0	
3.3 există resurse eficiente, gestionate astfel încât să sprijine procesul de învățare, resurse care sunt însoțite de instrucțiuni de funcționare clare, ușor de înțeles și într-o varietate de formate		0	
3.4 condițiile de lucru și mediile de învățare sunt eficiente, promovează practicile de siguranță în muncă și sunt revizuite periodic; elevii, membrii personalului și alți factori interesați se simt în siguranță, iar orice comportament violent sau alte perturbări sunt evitate	+		
3.5 membrii personalului și elevii au acces la serviciile medicale (vezi și 2.15)	+		
3.6 se elaborează procedurile de urgență și pentru situații de criză; acestea sunt comunicate, simulate periodic și înțelese de către toți membrii personalului, de către elevi și de către alți factori interesați	+		
3B Resurse fizice			
3.7 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele (inclusiv TIC) materialele, mijloacele de învățământ sunt revizuite/înlocuite în mod regulat pentru a fi actualizate și relevante nevoilor de educație și formare profesională, diferitelor stiluri de învățare, cerințelor programelor de învățare, standardelor de pregătire profesională	+		
3.8 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele (inclusiv TIC), materialele, mijloacele de învățământ sunt adecvate specialității (unde este cazul) și îndeplinesc standardele industriale curente	+		
3.9 elevii, inclusiv cei cu nevoi speciale, au acces la resurse de învățare, spații școlare și auxiliare care răspund nevoilor lor, sunt adecvate atât studiului eficient în grup, cât și celui individual și sunt accesibile tuturor elevilor	+		
3.10 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele, materialele, mijloacele de învățământ sunt accesibile tuturor factorilor interesați, membrilor personalului și grupurilor de elevi, sunt semnalate prin indicatoare și sunt ușor de localizat	+		
3.11 revizuirea programului de învățare ia în considerare sugestiile elevilor, ale membrilor personalului și ale altor factori interesați relevanți, privind un mediu de învățare îmbunătățit		0	
3.12 există proceduri de monitorizare a progresului tehnologic și se implementează inovațiile importante, acolo unde este posibil			-
3C Managementul personalului			

3.13	personalul de conducere identifică cerințele minime în ceea ce privește calificările și experiența personalului didactic în funcție de profilul și de specializările/calificările profesionale existente în oferta educațională	+		
3.14	toți membrii personalului sunt angajați în conformitate cu legislația în vigoare	+		
3.15	toate rolurile și responsabilitățile membrilor personalului sunt înțelese, iar pozițiile de autoritate sunt recunoscute (vezi și 2.9)	+		
3.16	performanța tuturor membrilor personalului este monitorizată și evaluată eficient conform unei strategii de evaluare care are ca rezultat planuri de acțiune și îmbunătățire		0	
3.17	se stabilește un echilibru între nevoile organizației, echipelor și persoanelor individuale		0	
3.18	conflictele și problemele personale sunt rezolvate în mod eficient; soluțiile găsite sunt satisfăcătoare pentru toate părțile implicate și răspund nevoilor acestora	+		
3D Dezvoltare profesională continuă				
3.19	politica de dezvoltare a personalului cuprinde prevederi adecvate referitoare la inițierea noilor membri și la dezvoltarea profesională continuă	+		
3.20	toți acei membri ai personalului care nu dețin o calificare primesc sprijin în vederea obținerii unei calificări	+		
3.21	dezvoltarea profesională a întregului personal contribuie la sporirea eficacității și oferă posibilitatea reflecției asupra propriei practici	+		
3.22	datele privind rata de retenție și rata de absolvire a elevilor sunt utilizate pentru a aduce în discuție potențiale aspecte legate de dezvoltarea profesională a personalului	+		
3.23	toți membrii personalului au acces la cunoștințe utile și valide privind sarcinile și obiectivele lor	+		
3.24	sunt dezvoltate cunoștințele managerilor în ceea ce privește managementul educațional și managementul calității	+		
3.25	cadrele didactice demonstrează că posedă cunoștințe, competență tehnică și experiență actualizate la un nivel care să asigure un proces eficient de predare, instruire practică, învățare și evaluare	+		
3.26	cadrele didactice au posibilitatea de a participa la proiecte/lucrări de cercetare științifică în acord cu scopurile și obiectivele organizației; rezultatele lucrărilor/cercetării științifice sunt publicate în buletine sau cărți de specialitate și dacă este posibil, sunt implementate și monitorizate din punct de vedere al eficacității	+		
3.27	cadrele didactice au posibilitatea de a participa la activități metodice; rezultatele sunt implementate, acolo unde este posibil acest lucru, și sunt monitorizate din punct de vedere al eficacității	+		
Aprecieri				
Privitor la managementul resurselor, școla 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. Este necesară conceperea unei proceduri de monitorizare a progresului tehnologic și implementarea inovațiilor importante, acolo unde este posibil.				

Dovezi în sprijinul aprecierii

- politici și proceduri privind sănătatea și securitatea;
- sisteme de control al repartizării elevilor pentru stagiul de practică, a locațiilor externe unde se desfășoară activități de învățare
- verificări ale echipamentelor de protecție;
- documentația privind Comisia de prevenire și stingere a incendiilor (PSI) și exercițiile de evacuare în caz de incendiu, proceduri pentru alte tipuri de situații de urgență
- politica și procedurile privind obținerea resurselor pentru elevi
- registre privind bunurile imobile, ex. birouri, ateliere, terenuri de sport, săli de clasă, săli de instruire practică, bibliotecă, cabinetul de orientare profesională
- documente privind accesul la resurse
- revizia echipamentelor, verificarea condițiilor de cazare, planuri pentru îmbunătățirea acestora
- dovezi privind utilizarea și accesul la bibliotecă, echipamente, internet, AEL
- feedback de la personal și elevi
- politica privind sprijinirea învățării și documentația referitoare la disponibilitatea și punerea în aplicare a măsurilor de sprijinire a învățării
- politici privind orientarea în carieră
- CV-urile angajaților și evidențe referitoare la aceștia; dovezi privind conformitatea cu reglementările actuale și prevederile legislative
- specificații individuale pentru profesorii și maștrii instructori implicați în procesele de predare și evaluare
- structură organizațională; organigrama; distribuția autorității; roluri și responsabilități; fișele postului
- afișe cu informații destinate personalului
- politica privind instruirea inițială a personalului; materiale pentru instruirea inițială
- standarde documentate și indicatori de performanță pentru procesele de învățare și predare, stabilite prin raportări la rezultatele interne și/sau externe
- documentație privind procesul de predare-învățare (*vezi și principiul calității 5*); politici și proceduri privind activitățile de observare a procesului de predare-învățare; rapoarte de observare; feedback de la activitățile de observare;
- evidențe privind autoevaluarea personalului
- politici privind formarea profesională și dezvoltarea personalului
- procese verbale ale Comisiilor metodice
- feedback de la evenimentele de formare (diplome, certificate); evaluarea sesiunilor de formare
- dosare privind dezvoltarea profesională continuă; certificate și calificări obținute în urma cursurilor de formare a personalului
- rezultatele autoevaluării și evaluării interne; planuri de îmbunătățire
- rapoarte de audit extern

Puncte tari cheie 3.1, 3.4-3.10, 3.13-3.15, 3.18-3.27	Puncte slabe cheie 3.12

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

Referitor la proiectarea, dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare, organizația este receptivă față de nevoile tuturor factorilor interesați în dezvoltarea și furnizarea programelor de învățare.

Programele de învățare nu cuprind proceduri de răspuns la reclamații și contestații.

Dovezi în sprijinul aprecierii

- PRAI și PLAI
- documente privind țintele și strategia -PAS
- dovezi privind modul în care au fost identificate obstacolele în calea accesului și învățării (ex. evaluare inițială)
- documentație privind procesele de predare-învățare; politica și procedurile privind activitățile de observare a proceselor de predare-învățare; rapoarte de observare
- evidențe privind autoevaluarea personalului
- raport de autoevaluare; planuri de îmbunătățire
- plan de acțiune pentru creșterea ratei de retenție, promovare și rezultatele școlare
- analize privind finalizarea programului de învățare și rezultatele obținute
- date privind certificarea competențelor profesionale ale elevilor
- planul de școlarizare
- dovezi privind pregătirea suplimentară a elevilor
- rezultatele elevilor la concursuri și examene
- registre matricole

Puncte tari cheie 4.1-4.6	Puncte slabe cheie 4.8

PRINCIPIUL CALITĂȚII 5 – Predarea, instruirea practică și învățarea

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

DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ		APRECIERE		
		+	0	-
5A Servicii de sprijin pentru cursanți				
5.1	elevilor le sunt puse la dispoziție informații și îndrumări despre toate programele de învățare existente; elevii primesc ajutor pentru a înțelege, a obține sau a căuta informații conform nevoilor lor	+		
5.2	evaluarea inițială (nevoile elevilor; sprijinul necesar; stiluri de învățare; cunoștințe, experiență și abilități anterioare) este utilizată pentru a oferi o imagine exactă pe baza căreia se poate planifica un program adecvat de învățare și sprijin, inclusiv activități extracurriculare pentru elevi	+		
5.3	elevii au acces la servicii eficiente și confidențiale de sprijin în probleme personale, de învățare și de progres; există o varietate de oportunități de orientare și consiliere pe toată durata școlarizării	+		
5.4	drepturile și responsabilitățile elevilor sunt clar definite	+		
5.5	elevii au acces la activități extracurriculare conform obiectivelor locale, regionale, naționale, și/sau europene și care au o contribuție directă și eficientă în atingerea țintelor și obiectivelor stabilite în politicile educaționale și documentele programatice la nivel național, județean sau local	+		
5.6	sunt prevăzute perioade pentru revizuirea și reevaluarea activităților de sprijin și extracurriculare destinate elevilor, pe baza nevoilor individuale ale acestora, legate de progresul în cadrul programului de învățare	+		
5.7	informațiile despre activitățile de sprijin și extracurriculare sunt înregistrate și păstrate în siguranță	+		
5.8	informațiile, orientarea și consilierea sunt eficiente, îndrumându-i pe elevi în ceea ce privește modalitățile de a-și continua studiile după absolvire		0	
5.9	informațiile referitoare la progresul elevilor după absolvire (ex. urmarea altor programe de învățare și/sau angajarea pe piața muncii) sunt colectate și înregistrate			-
5.10	rata de retenție al elevilor și rezultatele obținute sunt în concordanță cu datele similare la nivel local, național sau internațional		0	
5C Relația cadru didactic – elev				
5.11	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	+		
5.12	cadrele didactice folosesc măsuri eficiente pentru a promova egalitatea șanselor și pentru a evita discriminarea, astfel încât elevii să își poată atinge potențialul	+		
5.13	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	+		
5.14	cadrele didactice selectează și mențin o gamă variată de resurse/materiale pentru a oferi sprijin în funcție de diferitele nevoi ale elevilor	+		
5.15	evaluarea formativă și înregistrarea rezultatelor sunt adecvate nevoilor elevilor și programului, sunt riguroase, juste, exacte și se efectuează în mod regulat	+		

5.16	programele de învățare respectă un proces sistematic de păstrare a înregistrărilor	+		
5D Studiul individual				
5.17	elevii sunt încurajați să își asume responsabilitatea pentru propriul proces de învățare (ex. sunt conștienți de propriile puncte tari și puncte slabe, acționează conform feedback-ului primit, propun noi obiective de învățare)	+		
5.18	toate activitățile de învățare sunt planificate și structurate pentru a promova și a încuraja învățarea individuală centrată pe elev, învățarea în cadrul unui grup sau învățarea în diferite contexte	+		
5.19	elevii primesc în mod regulat feedback și informații privind progresul realizat, informații despre modul în care pot stabili noi criterii individualizate pentru a acoperi lipsurile în învățare	+		
5.20	elevii sunt implicați în evaluarea progresului pe care îl realizează; evaluarea formativă și feedback-ul sunt folosite pentru planificarea învățării și pentru monitorizarea progresului elevilor	+		
5.21	elevii cunosc planificarea activităților de evaluare și sunt familiarizați cu diferite activități de evaluare formativă și sumativă înainte ca evaluarea finală să aibă loc	+		
Aprecieri				
Referitor la predare, instruire practică și învățare, școala oferă condiții egale de acces la programele de învățare și sprijină toți elevii. Nu există suficiente informații referitoare la progresul elevilor după absolvire (ex. urmarea altor programe de învățare și/sau angajarea pe piața muncii) .				
Dovezi în sprijinul aprecierii				
<ul style="list-style-type: none"> • declarația misiunii; scopurile și obiectivele organizației • materiale de marketing și promovare; revista școlii, articole în presa locală, participări la târguri și expoziții • documentație privind drepturile și responsabilitățile elevilor; criteriile privind accesibilitatea (inclusiv accesul la resurse) • documentație privind sprijinul acordat elevilor • documentație privind modul în care sunt identificate nevoile individuale de învățare prin evaluarea inițială și ulterior • documentație ce demonstrează cum se acordă sprijin suplimentar eficace (grafic de pregătire suplimentară a alevilor) • evidențe privind monitorizarea elevilor și a progresului acestora (cataloge școlare, rapoartele șefilor comisiilor metodice) • politica și procedurile privind procesul de predare și instruire practică; evidențe privind activitățile de observare; rapoarte de observare; • date privind programul de învățare: planuri de școlarizare; planuri de lecție; activități de dezvoltare a personalului în sprijinul programului; date privind frecvența; finalizarea programului; procese verbale ale ședințelor Comisiilor metodice • rapoarte privind evaluarea formativă și sumativă și monitorizarea învățării 				

- pagina web a școlii
- procese verbale de la ședințele CA
- procese verbale de la ședințele cu părinții
- procese verbale de la lectoratele cu părinții
- afișe de prezentare a ofertei educaționale, pliante publicitare
- planificările la dirigenție cu teme privind orientarea în carieră
- fișele elevilor înscriși la bibliotecă
- chestionare pe stiluri de învățare
- aprobări ale cererilor elevilor privind transferul în și din școală
- cataloage și procese verbale privitoare la promovarea examenelor de diferență
- ROI
- portofoliile profesorilor
- teste inițiale ale elevilor
- fișele de înscriere a elevilor
- tabele semnate de elevi în urma prelucrării ROI
- fotografii, imagini video de la activitățile extracurriculare ale elevilor
- dosare Bani de liceu
- produse ale elevilor (planse, atestate, diplome, chestionare aplicate elevilor)
- grafice de desfășurare a orelor în laboratoarele de informatică

Puncte tari cheie

5.1-5.7, 5.11-5.21

Puncte slabe cheie

5.9

PRINCIPIUL CALITĂȚII 6 – Evaluarea și certificarea învățării			
Organizația utilizează procese eficiente de evaluare și monitorizare pentru a sprijini progresul elevilor.			
DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ	APRECIERE		
	+	0	-
6A Evaluarea sumativă și certificarea			
6.1	procedurile și condițiile privind evaluarea sumativă, monitorizarea învățării și certificarea sunt comunicate în mod clar tuturor factorilor interesați	+	
6.2	cerințele specifice de evaluare ale elevilor (de ex, pentru elevii cu cerințe educaționale speciale) sunt identificate și îndeplinite atunci când este posibil	+	
6.3	evaluarea sumativă este folosită pentru a monitoriza progresul elevilor și pentru a informa elevii în legătură cu progresul pe care l-au realizat și cu modul în care își pot îmbunătăți performanța	+	
6.4	elevii au oportunitatea de a se înregistra la o nouă procedură de evaluare sumativă (dacă este posibil) și/sau au o "a doua șansă" de a fi evaluați	+	
6.5	toate evaluările sunt adecvate, riguroase, corecte, exacte și sunt efectuate în mod regulat; evaluarea sumativă și certificarea sunt în conformitate cu standardele naționale și cu legislația în vigoare		0
6.6	procedura de înregistrare a elevilor pentru certificare îndeplinește reglementările în vigoare		
6.7	evaluarea sumativă, monitorizarea învățării și certificarea sunt efectuate de cadre didactice cu calificare adecvată și experiență corespunzătoare	+	
6.8	în mod regulat sunt selectate și revizuite metodele și instrumentele de evaluare sumativă; constatările rezultate sunt luate în considerare în acțiuni ulterioare de evaluare, pentru a asigura consecvența și corectitudinea procesului de evaluare;; cadrele didactice participă în mod regulat la activități de standardizare a evaluării	+	
Aprecieri			
Referitor la evaluarea și certificarea învățării, școala utilizează procese eficiente de evaluare și monitorizare pentru a sprijini progresul elevilor.			

Dovezi în aprecieri

- evidențe ale înscrierii elevilor; evidențe ale datelor de înscriere și de obținere a certificării; evidențe ale numărului actualizat de elevi din cadrul unui program de învățare
- rezultatele elevilor ce reflectă ritmicitatea procesului de evaluare
- monitorizarea internă a activităților de evaluare, inclusiv sprijinul acordat, înregistrări, înregistrări ale observării predării și învățării
- rapoarte întocmite în urma procesului de evaluare internă și externă privind certificarea profesională
- registre; rapoarte; formulare de revizuire; rezultate ale evaluării și certificării învățării
- dovezi privind comisiile de examinare
- date privind rezultatele învățării (cataloage, fișele de înscriere, foi matricole, diplome, premii)
- documente privind legislația și reglementările în vigoare
- dovezi privind sistemul de gestionare a informației și procesul de păstrare a evidențelor; arhive
- fișele de autoevaluare a profesorilor
- dosare pentru salarii de merit și gradații de merit
- fotografii de la examenele de competență profesională, simulare bacalaureat

Puncte tari cheie

6.1-6.4, 6.7, 6.8

Puncte slabe cheie

--	--

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			
DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ	APRECIERE		
	+	0	-
7A Procesul de autoevaluare			
7.1 personalul de conducere este angajat și implicat în mod activ în procesul de autoevaluare; procesul de autoevaluare este sistematic, efectuat anual împreună cu întregul personal și ia în considerare opiniile exprimate de toți factorii interesați interni și externi	+		
7.2 o politică clară privind autoevaluarea este comunicată tuturor factorilor interesați și este înțeleasă de aceștia	+		
7.3 toate aspectele referitoare la organizație, inclusiv programele de învățare și alte servicii, sunt supuse procesului de autoevaluare	+		
7.4 pentru monitorizarea eficacității programelor de învățare și a altor servicii oferite de unitatea de ÎPT sunt folosite instrumente adecvate și benchmarkingul (compararea cu buna practică în domeniu)		0	
7.5 sistemul de calitate dispune de un mecanism de colectare regulată (cel puțin o dată pe an) a feedback-ului din partea elevilor și a altor factori interesați interni și externi privind toate aspectele organizației, indicatorii și standardele naționale		0	
7.6 sunt utilizate instrumente specifice (ex. Chestionare, interviuri, focus grupuri etc.) pentru a identifica „gradul de satisfacție” al beneficiarilor		0	
7.7 performanța este analizată pe baza <i>indicatorilor cheie de performanță</i> 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		0	
7.8 există proceduri pentru monitorizarea internă și validarea aprecierilor formulate în timpul procesului de autoevaluare și a aprecierilor în privința dovezilor prezentate		0	
7.9 raportul procesului de autoevaluare este aprobat de echipa de conducere; procesul de autoevaluare este monitorizat extern iar raportul procesului de autoevaluare este validat extern de către reprezentanții inspectoratelor școlare	+		
7B Procesul de îmbunătățire			
7.10 se stabilesc procedurile de dezvoltare a punctelor tari, de rezolvare a punctelor slabe și de implementare a îmbunătățirilor, iar rezultatele procesului și ale raportului de autoevaluare se folosesc ca resurse pentru dezvoltări ulterioare		0	
7.11 planul de îmbunătățire ia în considerare toate puncte slabe identificate, inclusiv pe acelea a căror îmbunătățire nu s-a realizat în ciclul anterior; domeniile de activitate selectate pentru a fi îmbunătățite reprezintă un răspuns adecvat la punctele tari și slabe ale unității de ÎPT		0	
7.12 planul de îmbunătățire stabilește în mod adecvat costurile și resursele și, definește în mod clar țintele, prioritățile, sarcinile, responsabilitățile și termenele; criteriile de succes sunt specifice, măsurabile și posibil de atins		0	

7.13	implementarea planurilor de acțiune, a îmbunătățirilor și a măsurilor corective este monitorizată și evaluată; sunt aduse modificări în conformitate cu rezultatele; performanța îmbunătățită a organizației este monitorizată și analizată		0	
7.14	toți membrii personalului sunt implicați în procesul de îmbunătățire continuă a calității		0	
7.15	toți membrii personalului și toți factori interesați primesc informații și feedback în legătură cu rezultatele procesului de autoevaluare și cu planul de îmbunătățire (cu respectarea dreptului la protejarea datelor personale)		0	
7.16	tendențele 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		0	
7.17	concluziile specificate de organisme externe sunt comunicate personalului în cauză și sunt aplicate măsuri corective		0	
7.18	planul de îmbunătățire al unității de ÎPT este aprobat de către reprezentanții inspectoratelor școlare	+		

Aprecieri

Referitor la evaluarea și îmbunătățirea calității, performanța școlii este monitorizată și evaluată, procesul de autoevaluare are ca rezultat planul de îmbunătățire; îmbunătățirile sunt implementate și monitorizate.

Dovezi în sprijinul aprecierii

- materiale de diseminare a informațiilor
- documente de analiză și evaluare
- analiza SWOT
- planuri de acțiune
- PAS, ținte și strategii; scopurile și obiectivele organizației
- mini-rapoarte de evaluare și planuri de îmbunătățire de la fiecare departament/compartiment
- procese verbale ale întâlnirilor membrilor echipei de management; procese verbale ale CEAC
- procese verbale ale întâlnirilor cu principalii factori implicați-părinții
- date și analize ale performanței și date și analize rezultate din studii
- utilizarea datelor și rapoartelor naționale
- înregistrări ale aprecierilor primite, ale contestațiilor, reclamațiilor și măsurilor luate pentru rezolvarea acestora

Puncte tari cheie 7.1-7.3, 7.9, 7.18	Puncte slabe cheie

