

Numele unității de ÎPT	Colegiul Economic „Virgil Madgearu”, Galați	
Adresa unității de ÎPT telefon – fax – email	Galați, Str. Strungarilor nr.31, Tel. 0236/446248, Fax. 0236/410503, e-mail: virgilmadgearu@yahoo.com	
Perioada acestui raport de autoevaluare	de la 1/09/2012	până la 30/08/2013
Numele directorului	Râpă Marilena	
Semnătura directorului		
Data raportului procesului de autoevaluare	9.09.2013	

Data Validării	
Numele inspectorului	
Semnătura inspectorului	

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

Puncte tari cheie

- Existența unui Centru de Documentare și Informare;
- Infiintarea unui cabinet lingvistic francez;
- Dotarea unității școlare, în special a CDI, cu mobilier și echipamente IT, televizor LCD, multifunctionala, cărți în limba franceză obținute prin donații.
- Achiziționarea unor mijloace tehnice: laptop, videoproiector la nivelul catedrelor de romana, fizica-chimie, franceza, etc.
- Fonduri de finanțare obținute prin câștigarea unor proiecte naționale și internaționale;
- Performanțe concretizate prin rezultatele obținute, la olimpiade și concursuri școlare și extrașcolare organizate la nivel local, județean și național;
- Cadre didactice calificate conform domeniilor specializărilor existente în unitatea școlară, dintre care 80% titulare;
- Personal didactic permanent preocupat de formarea continuă: grade didactice I(42 profesori), II(25 profesori), cursuri de formare colective și individuale, profesori doctori (1) și un doctorand
- Implicarea colegiului în Proiectul Bilingv Internațional „De la învățământul bilingv, la filierele francofone”;
- Majoritatea profesorilor utilizează metode activ-participative, iar activitățile diferențiate permit elevilor dezvoltarea propriilor abilități;
- Elevii au posibilitatea desfășurării activității practice în cabinetele și laboratoarele unității școlare, dar și la agenți economici parteneri;
- Elevii sunt încurajați să-și asume responsabilitatea propriului proces de învățare;
- Acțiuni de informare a elevilor privind modalitățile de a-și continua studiile după absolvire;
- Sistemul de calitate este supus unui proces de îmbunătățire continuă care face parte din strategia de îmbunătățire a calității

Puncte slabe cheie

- Insuficiența resurselor financiare în vederea procurării materiei prime, necesare instruirii practice;
- Lipsa unui spațiu disponibil pentru desfășurarea de activități extracurriculare;
- Personal nedidactic insuficient pentru a asigura curățenia tuturor spațiilor școlii, în conformitate cu normele de suprafață prevăzute de lege;

<p>stabilită de organizație;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Înregistrările privind elevii, rezultatele la învățare și certificarea sunt păstrate conform reglementărilor în vigoare; • Managementul este în mod activ angajat și implicat în procesul de autoevaluare; • Existența unei strategii de popularizare a ofertei educaționale; • Existența a doua laboratoare de informatică; • Reamenajarea spațiului de recreere în curtea interioară a unității școlare; • Amenajarea grădinii din fața liceului; • Lucrări de recondiționare a clădirii: tamplarie PVC integral, renovarea fațadei și a părții laterale a liceului respectiv, refacerea hidroizolației; • Utilizarea unui sistem de supraveghere video în incintă și în perimetrul școlii în vederea asigurării unei mai bune securități a elevilor; • Colaborarea foarte bună cu poliția comunitară în ceea ce privește disciplina și ordinea elevilor în școală; • Implicarea personalului unității de învățământ în încheierea de parteneriate cu factori externi interesați. 	
<p>Aprecieri generale</p> <p>Pentru anul școlar 2012-2013 managementul calității a urmărit și a asigurat calitatea programelor de învățare promovând îmbunătățirea continuă. În ceea ce privește calitatea și dezvoltarea curriculumului învățării, organizația a avut un management caracterizat prin interes și responsabilitate, demonstrând sprijin activ și implicare în dezvoltarea și calitatea programelor de învățare.</p> <p>Din acest punct de vedere, la nivelul școlii există politici pentru eficientizarea procesului de predare-învățare-evaluare, pentru asigurarea mediului de învățare, dezvoltarea resurselor umane, îmbunătățirea relației profesor-elev și a relației școală-familie etc; de asemenea, unitatea școlară oferă elevilor un mediu sigur și sănătos, este receptivă față de diferitele nevoi ale acestora, având încheiate mai multe parteneriate și colaborări eficiente cu agenți economici, reprezentanți ai comunității locale și alți factori externi interesați; se monitorizează evoluția și progresul elevilor în timpul procesului de predare-învățare, pentru ca aceștia să aibă o reprezentare a modului în care își pot îmbunătăți performanțele; au fost propuse acțiuni de extindere a experiențelor pozitive ale unor catedre la nivelul întregului colectiv didactic, organizându-se activități didactice demonstrative bazate pe metode centrate pe elev; au fost puse la dispoziția elevilor informații și îndrumări despre toate programele de învățare existente, aceștia fiind încurajați să-și asume responsabilitatea propriului proces de învățare; informațiile, orientarea și consilierea au fost eficiente îndrumându-i pe elevi în privința oportunităților de a-și continua studiile după absolvire.</p> <p>Unitatea are propriul sistem privind autoevaluarea, procesul fiind sistematic, efectuat permanent împreună cu întreg personalul</p>	

competent, în acest sens existând proceduri pentru analiza punctelor slabe și pentru realizarea îmbunătățirilor prevazute în documentele întocmite de către CEAC.

Date statistice și de performanță

A. Elevi înscriși pe nivele de învățământ, sex, medii de rezidență

Nr. crt.	An școlar	Nivel educațional	Forma de învă.	Clasa	Nr. elevi		Urban	Rural
					Total	Fete		
1.	2010-2011	Liceu tehnologic	zi	IX	400	263	228	172
				X	336	216	220	116
				XI	234	166	149	85
				XII	213	147	135	78
			f.r.	XI	44	29	29	15
		An completare		XI	57	43	36	21
		Ruta progresiva	zi	XII	101	83	58	43
				XIII	33	27	21	12
			seral	XIII	31	22	22	9
				XIV	38	28	26	12
2.	2011-2012	Liceu tehnologic	Zi	IX	394	256	240	154
				X	375	246	224	151
				XI	332	213	215	117
				XII	226	158	157	69
			F.r.	XII	40	25	28	12
		Ruta Progresivă	Zi	XII	35	25	14	21
				XIII	84	69	61	23
			Seral	XIV	22	14	15	7
3.	2012-	Liceu tehnologic	Zi	IX	303	173	190	113

	2013			X	389	247	239	150
				XI	361	235	204	157
				XII	309	198	209	100
		Ruta progresiva	Zi	XIII	25	17	10	15
		F.r.	Zi	XIII	40	25	28	12

B. Distribuția efectivelor de elevi, din anul școlar 2010- 2011, în funcție de filieră, profil / domeniu, specializare / calificare profesională:

Nr. Crt.	Nivel	Filieră	Profil / Domeniu/Forma de învățământ		Specializare / Calificare profesională	Număr clase		Număr elevi
1.	Liceal Ruta directă	Tehnologică	Servicii	Zi	Tehnician în activități economice	a IX-a	3	94
					Tehnician în activități de comerț	a IX-a	4	118
					Tehnician în turism	a IX-a	3	98
					Tehnician în administrație	a IX-a	2	60
					Bilingv franceză	a IX-a	1	30
					Tehnician în activități economice	a X-a	3	88
					Tehnician în administrație	a X-a	2	57
					Tehnician în turism	a X-a	2	59
					Tehnician în gastronomie	a X-a	1	25
Organizator banqueting	a X-a	1	28					

					Tehnician în comerț	a X-a	2	55		
					Bilingv franceză	a X-a	1	24		
					Tehnician în turism- bilingv franceză	a XI-a	1	27		
					Tehnician în administrație	a XI-a	3	89		
					Tehnician în turism	a XI-a	2	57		
					Tehnician în activități economice	a XI-a	2	61		
					Tehnician în turism- bilingv franceză	a XII-a	1	20		
					Tehnician în activități economice	a XII-a	3	88		
					Tehnician în turism	a XII-a	1	19		
					Tehnician în administratie	a XII-a	3	86		
				Frecv. redusă	Tehnician în activități economice	a XI-a	1	44		
2.	An de completare		Comerț		Comerț	Comerț	a XI-a	1	38	
			Alimentație publică		Ospătar	Ospătar	a XI-a	1	19	
3.	Liceal Rută Progresivă	Tehnologică	Servicii	Comert	Tehnician în activități de comerț	Tehnician în activități de comerț	a XII-a	2	49	
				Alim. publica	Organizator banqueting	Organizator banqueting	Organizator banqueting	a XII-a	1	28
						Tehnician în gastronomie	Tehnician în gastronomie	a XII-a	1	24
						Organizator banqueting	Organizator banqueting	a XIII-a	1	33
				Seral	Organizator banqueting	Tehnician în gastronomie	Tehnician în gastronomie	a XIII-a	1	31
						Organizator banqueting	Organizator banqueting	a XIV-a	1	20
						Tehncian in activitati de comerț	Tehncian in activitati de comerț	a XIV-a	1	18

Distribuția efectivelor de elevi, din anul școlar 2011- 2012, în funcție de filieră, profil / domeniu, specializare / calificare profesională:

Nr. Crt.	Nivel	Filieră	Profil / Domeniu	Specializare / Calificare profesională	Număr clase		Număr elevi		
1.	Liceal Ruta directa	Tehnologică	Servicii / Zi	Economic/Tehnician in activitati economice	a-IX-a	7	211		
				servicii	Turism bilingv /Tehnician in turism	a-IX-a	1	27	
			Tehnologică		servicii	Economic/Tehnician in turism	a-IX-a	2	65
			Tehnologică		servicii	Economic/Tehnician in activitati de comert	a-IX-a	3	91
			Tehnologică		servicii	Economic/tehnician în activități economice	a-X-a	3	89
						Administrativ/tehnician în administrație	a-X-a	2	58
						Economic/tehnician în turism	a-X-a	2	62
						Economic/organizator banqueting	a-X-a	1	30
						Turism bilingv /Tehnician in turism	a-X-a	1	26
						Economic/tehnician in activitati de comert	a-X-a	4	110
				Tehnologică	Servicii	Economic/tehnician în activități economice	a-XI-a	3	85
						Administrativ/tehnician în administrație	a-XI-a	2	58
						Economic/tehnician în turism	a-XI-a	2	61
						Turism bilingv/tehnician în turism	a-XI-a	1	24
						Economic/tehnician în activități de comerț	a-XI-a	2	56
						Economic/organizator	a-XI-a	1	27

				banqueting			
				Economic/tehnician în gastronomie	a-XI-a	1	21
				Economic/tehnician în activități economice	a-XII-a	2	60
				Economic/Tehnician in turism	a-XII-a	2	53
				Administrativ/tehnician în administrație	a-XII-a	3	88
				Turism bilingv/tehnician în turism	a-XII-a	1	25
			Fara frecventa	Economic/Tehnician in activitati economice	a-XII-a	1	25
2.	Liceal Ruta progresiva	Tehnologică	Servicii / Zi	Economic/Tehnician in activitati de comert	a-XII-a	1	35
				Economic/Tehnician in activitati de comert	a-XIII-a	2	39
				Economic/organizator banqueting	a-XIII-a	1	24
				Economic/tehnician în gastronomie	a-XIII-a	1	21
			Servicii / Seral	Economic/Tehnician in gastronomie	a-XIV-a	1	22

Distribuția efectivelor de elevi, din anul școlar 2012- 2013, în funcție de filieră, profil / domeniu, specializare / calificare profesională:

Nr. Crt.	Nivel	Filieră	Profil / Domeniu	Specializare / Calificare profesională	Număr clase		Număr elevi
1.	Liceal	Tehnologica	Servicii/zi	Tehnician in activitati economice	a IX-a	7	198
				Tehnician in turism- bilingv	a IX-a	1	23
				Tehnician in turism	a IX-a	1	29
				Tehnician in activitati de comert	a IX-a	2	53
				Tehnician în administrație	a X-a	3	89
				Tehnician in activitati economice	a X-a	4	121
				Tehnician in activitati de comert	a X-a	3	88
				Tehnician in turism- bilingv	a X-a	1	24
				Tehnician in turism	a X-a	2	67
				Tehnician in activitati economice	a XI-a	3	86
				Tehnician in turism- bilingv	a XI-a	1	24
				Tehnician in turism	a XI-a	2	59
				Tehnician in activitati de comert	a XI-a	4	107
				Tehnician în administrație	a XI-a	2	54
				Organizator banqueting	a XI-a	1	31
Tehnician in activitati	a XII-a	3	81				

				economice			
				Tehnician in turism- bilingv	a XII-a	1	23
				Tehnician in turism	a XII-a	2	55
				Tehnician in activitati de comert	a XII-a	2	50
				Tehnician în administrație	a XII-a	2	56
				Organizator banqueting	a XII-a	1	26
				Tehnician in gastronomie	a XII-a	1	18
				Tehnician in activitati de comert	a XIII-a	1	25
			Fara frecventa	Tehnician in activitati economice	a XIV-a	1	40

C. Datele statistice privind retenția si rezultatele pentru ultimii trei ani ,progresul pe tip de progres (inclusiv " abandonurile ")

Nivel educational	An scolar	Promovabilitate	Repetenti	Abandon scolar
Liceu tehnologic-zi	2010-2011	98,45%	18	6
An completare	2010-2011	95,45%	2	-
Rută progresivă+ Seral+FR	2010-2011	99,08%	3	-
Liceu tehnologic-Ruta directa	2011-2012	98,58%	18	8

Rută progresivă+ Seral+FR	2011-2012	97,64%	5	3
Liceu tehnologic-zi	2012-2013	98,58%	19	2
Ruta progresiva +F.r.	2012-2013	100%	-	-

D. Datele statistice privind rata de succes la examenul de bacalaureat pentru ultimii trei ani

Anul școlar	Formă de învățământ	Total elevi	Reușiți	Fete	Promovabilitate
2010-2011	Zi-Ruta directa	204	182	133	89,21%
	Seral+Ruta progresiva	69	12	11	17,39%
2011-2012	Zi-Ruta directa	205	175	131	85,36%
	Seral+Rută progresivă	77	23	21	29,87%
2012-2013	Zi + F.r.	328	277	176	84,45%

E. Rata de succes la examenele de certificare a competențelor profesionale.

Anul școlar	Formă de învățământ	Total elevi	Reușiți	Fete	Promovabilitate	
2010-2011	Liceu zi	271	271	185	100%	
	a XI-a an de completare	Comerciant vânzător	31	31	22	100%
		Ospătari	12	12	10	100%
2011-2012	Liceu zi	264	264	215	100%	
	Seral	10	10	7	100%	
2012-2013	Liceu zi	297	297	183	100%	
	Ruta progresiva si F.r.	64	64	41	100%	

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	APRECIERE ¹		
	+	0	-
1A CONDUCERE			
1.16 personalul de conducere se implică activ în asigurarea și îmbunătățirea calității organizației; acesta elaborează misiunea, viziunea și valorile organizației în urma unor procese consultative	+		
1.17 obiectivele politicilor locale, regionale, naționale și europene se reflectă în scopurile/țintele stabilite	+		
1.18 personalul de conducere elaborează documentele de planificare strategică (Planul de Acțiune al Școlii - PAS) și operațională și le comunică prin mijloace adecvate factorilor implicați	+		
1.19 personalul de conducere se asigură că valorile și codurile de conduită ale organizației sunt vizibile în practică și este model al unei culturi a excelenței	+		
1.20 conducătorul organizației este direct responsabil de calitatea organizației și a ofertei educaționale iar managementul operațional al calității este asigurat de către conducătorul instituției sau de către coordonatorul calității numit de acesta (Art. 11.3 din Legea asigurării calității)	+		
1.21 personalul de conducere se asigură că toți membrii personalului și factorii interesați se implică în asigurarea calității organizației și a ofertei educaționale	+		
1.22 împărțirea responsabilităților între echipa de conducere și Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității (CEAC) este clară și eficientă	+		
1.23 recomandările de îmbunătățire a calității sunt dezbătute cu CEAC și puse în aplicare, acolo unde acest lucru este posibil	+		
1B Manualul calității			
1.24 organizația are un manual al calității (suma tuturor politicilor și procedurilor, planurilor strategice și operaționale și a documentației privind asigurarea calității); strategiile și procesele garantează că manualul calității este accesibil principalilor factori interesați	+		
1.25 strategiile și procesele garantează că manualul calității respectă reglementările interne și externe și este periodic revizuit și actualizat conform cerințelor	+		
1.26 strategiile și procesele garantează calitatea și consistența tuturor aspectelor ofertei educaționale; există proceduri sistematice de revizuire a predării, instruirii practice și învățării și de îmbunătățire a rezultatelor elevilor (vezi și PC	+		

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

<p>3C + 3D)</p> <p>1.27 manualul calității cuprinde proceduri eficiente de răspuns la reclamații și contestații (vezi și 4.8) și proceduri pentru a aplica și monitoriza recomandările de îmbunătățire a calității</p>	+		
<p>1C Monitorizarea internă a procedurilor</p>			
<p>1.28 organizația are o strategie de monitorizare internă a managementului calității unității de ÎPT și a manualului calității</p>	+		
<p>1.29 procedurile și politicile sunt monitorizate și evaluate în mod regulat pentru a se garanta că sunt eficiente și respectate și procesele sunt adecvate</p>	+		
<p>1.30 se stabilesc proceduri privind neconformitatea și se implementează măsuri corective în cazul nerespectării regulilor</p>	+		
<p>Aprecieri</p>			
<p>1A Echipa managerială aleasă în mod democratic elaborează misiunea, viziunea și valorile corespunzătoare unei culturi a excelenței, aspecte ce vor fi cunoscute de întreg personalul unității școlare.</p>			
<p>Conducerea instituției stabilește componenta C.E.A.C. și atribuțiile celor implicați în implementarea sistemului de asigurare a calității, sistem ce este permanent supus unui proces de revizuire, urmat de măsuri corective la nivelul organizației pentru ca să fie îmbunătățite permanent predarea, învățarea și rezultatele acestora.</p>			
<p>Membrii managementului se asigură de bună funcționare a sistemului de management al calității și de implicarea tuturor membrilor personalului în implementarea, dezvoltarea și continua îmbunătățire a S.A.C.</p>			
<p>Personalul de conducere elaborează documentele de planificare strategică și operațională și urmărește ca politicile și procedurile care respectă cerințele interne și externe să fie puse în practică.</p>			
<p>1B Organizația deține un manual al calității la care se raportează în emiterea strategiilor și proceselor care garantează calitatea. Politicile, procedurile, planurile strategice și operaționale sunt accesibile și cunoscute tuturor celor implicați în implementarea S.A.C.</p>			
<p>1C Organizația deține și o strategie de monitorizare internă a managementului calității unității de ÎPT și a manualului calității care presupune evaluarea bilunară și anuală a procedurilor și proceselor puse în practică în scopul adoptării și aplicării unor măsuri corective, îmbunătățirea activității din școală fiind confirmată prin observările efectuate și vizitele de monitorizare externă.</p>			
<p>Dovezi în sprijinul aprecierii</p>			
<ul style="list-style-type: none"> - Legea învățământului, portofoliile profesorilor, R.O.F.U.I.P., Statutul Cadrelor Didactice, Registrul de decizii, Planuri de activitate C.M., Plan managerial, P.A.S., P.L.A.I., P.R.A.I., Cartea de onoare a liceului, declarații de politici privind calitatea, fișe de atribuții, Registrul procese-verbale ale C.P., C.A., Avizier, Organigramă, Caiet decizii C.A., Regulament de funcționare C.E.A.C., dosare ale comisiilor metodice, fișe de observații a lecțiilor, portofolii C.E.A.C., diplome, distincții, convenții și protocoale de colaborare - Manualul calității, portofolii C.E.A.C., Plan operațional C.E.A.C., Proceduri R.O.I. - Formular de monitorizare, raport de inspecție, interviuri cu părinții și elevii, întâlniri periodice, ședințe C.E.A.C, raport de autoevaluare, planuri de îmbunătățire, contestații, planuri de activitate C.M. 			
<p>Puncte tari cheie</p>		<p>Puncte slabe cheie</p>	
<p>- Comunicarea deschisă și explicită între manageri și</p>			

<p>personalul unității, conduce la o bună înțelegere și asumarea rolului, a importanței, implicării factorilor interesați în asigurarea calității organizației și a ofertei educaționale.</p> <ul style="list-style-type: none">- Flexibilitatea și caracterul deschis al strategiilor și politicilor prevăzute în manualul calității, permit raportarea programelor CDS și CDL la cerințele agenților economici.- Este certificată existența Comisiei de Contestații referitoare la modalitatea de evaluare și/sau a rezultatelor de evaluare;	-
--	---

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

2.43	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	+		
2D Sistemul de informare				
2.44	membrii conducerii și ai personalului utilizează sisteme de informare și analizează sistematic informațiile în planificarea, elaborarea și implementarea strategiilor	+		
2.45	sunt colectate, stocate și analizate în mod regulat informații despre anumite variabile importante, precum evoluțiile de ordin social, ecologic, economic, juridic și demografic	+		
2.46	există un sistem de informare a tuturor factorilor interesați; toți membrii personalului și toți elevii au acces imediat la informațiile relevante	+		
2.47	informațiile sunt exacte, actualizate (cel puțin semestrial), stocate în deplină siguranță și confidențialitate, pot fi inspectate (cu respectarea dreptului la protejarea datelor personale)	+		
2.48	informațiile despre activitățile, realizările și rezultatele din interiorul organizației sunt colectate, stocate și analizate periodic	+		
2.49	datele privind elevii, rezultatele învățării și certificării sunt înregistrate și păstrate în conformitate cu legislația în vigoare	+		
2E Finanțe				
2.50	dezvoltarea și susținerea serviciilor pentru elevi se bazează pe un management financiar responsabil	+		
2.51	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)	+		
2.52	cheltuielile efectuate în cadrul unor capitole de buget specifice sunt monitorizate cu eficacitate pentru a se asigura că se obține valoare în schimbul banilor	+		
2.53	prioritățile privind cheltuielile și utilizarea resurselor financiare sunt în mod clar legate de programele de învățare și prioritățile planificate și reflectă într-o măsură considerabilă scopurile și obiectivele unității de ÎPT		0	
2.54	factorii interesați (în special membrii personalului) sunt implicați în procesul de consultare iar interesele financiare ale tuturor factorilor interesați sunt echilibrate și satisfăcute cu eficacitate	+		
Aprecieri				
2A Echipa managerială observă și monitorizează activitatea din școală, identifică aspectele ce trebuie îmbunătățite, îndrumă și acordă sprijin pentru eficientizarea procesului de învățământ. Conducerea se asigură că țintele și valorile sunt bine înțelese de toate cadrele didactice, elevii, agenții economici, urmând a le raporta și altor parteneri socio-economici. Egalitatea șanselor și problematica discriminării este abordată urmând să se realizeze activități, programe, astfel încât toți elevii și membrii personalului să-și atingă potențialul.				
2B Comunicarea în cadrul organizației generează relații interpersonale bazate pe respect, corectitudine și moralitate. Drepturile, obligațiile și responsabilitățile fiecărui membru ale personalului sunt clar definite și înțelese.				
2C Relațiile și proiectele de parteneriat cu agenții economici și sociali sunt permanent actualizate, urmărindu-se armonizarea acestora cu piața muncii de la nivel local, național și internațional.				

<p>2D Toți factorii interni și externi direct interesați au acces la un sistem de informare exact, actualizat care presupune înregistrarea, analizarea și stocarea datelor în condiții de siguranță. Acestea privesc planul de școlarizare, oferta educațională, baza materială și programele de învățare.</p> <p>2E Contabilitatea redă o situație clară privind patrimoniul, prin înregistrarea operațiunilor și întocmirea situațiilor financiar contabile și bugetare conform normelor registrative. S-au efectuat periodic audituri financiare în conformitate cu cerințele fiscale și legale.</p> <p>În stabilirea deciziilor de cheltuire și utilizare a resurselor financiare sunt implicați într-un grad corespunzător toți membri personalului, avându-se în vedere prioritar, realizarea programelor de învățare.</p>	
<p>Dovezi în sprijinul aprecierii</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fișe de observare a lecțiilor, centralizatoare, planuri operaționale, Declarația de asigurare a calității, Regulamentul de organizare și funcționare al C.E.A.C, organigramă, panoul C.E.A.C., proiecte de finanțare comune cu Asociația „Virgil Madgearu”, procese verbale C.P., C.M., Comitetul de Părinți și ale Consiliului Elevilor, rapoarte de activitate, raport de inspecție, raport de autoevaluare, repartizarea elevilor în clasele a IX – a zi, a X-a zi sau de completare indiferent de etnie, gen, etc. - Fișa postului, Codul Profesorului, Caiet de decizii, R.O.I., Codul elevului, Codul observatorului, aviziere, procese-verbale de la ședințele cu părinții și lectorate; - Contracte de parteneriat, protocol de colaborare, târg oferte, P.A.S., P.L.A.I, P.R.A.I., chestionare, interpretarea chestionarelor, C.D.S.-uri, C.D.L.-uri, Programele din trunchiul comun, Proiectul de buget, date statistice cu privire la evoluția absolvenților; - Oferta școlii, site-ul liceului www.cevmg.ro, arhiva unității școlare, portofoliile profesorilor, documente școlare; - Registre financiar-contabile, situații, raportări, Raportul auditorului financiar intern, state de plată, liste de inventar, Dosar „bani de liceu”, burse sociale, de sănătate, Proiectul de buget, acte financiar-contabile, fișe de magazie, registru de casă, bon de consum, liste de inventar, documente intrare-ieșire, acte privind investițiile realizate, plan de venituri și cheltuieli, documente privind dotarea unității școlare cu material didactic, procese-verbale C.A. și C.P. 	
<p>Puncte tari cheie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Echipa managerială cultivă egalitatea șanselor și oferă posibilitatea elevilor și personalului să-și atingă potențialul; - Relațiile interpersonale se bazează pe respect, corectitudine și moralitate; - Există o raportare obiectivă la nevoile de pe piața forței de muncă a absolvenților care au dobândit informații despre evoluțiile de ordin social, ecologic, economic, juridic și demografic; - Un sistem de informare bine structurat, actualizat facilitează transparența comunicării între unitatea școlară, elevi, părinți și factorii socio-economici; - Prin utilizarea resurselor financiare se urmărește permanent îmbunătățirea calității serviciilor furnizate elevilor și realizarea programelor de învățare. 	<p>Puncte slabe cheie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cheltuielile și resursele financiare sunt legate de programele de învățare, de prioritati și de obiectivele unității, dar sumele alocate sunt insuficiente.

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

3C Managementul personalului				
3.40	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			
3.41	toți membrii personalului sunt angajați în conformitate cu legislația în vigoare	+		
3.42	toate rolurile și responsabilitățile membrilor personalului sunt înțelese, iar pozițiile de autoritate sunt recunoscute (vezi și 2.9)	+		
3.43	performanța tuturor membrilor personalului este monitorizată și evaluată eficient conform unei strategii de evaluare care are ca rezultat planuri de acțiune și îmbunătățire	+		
3.44	se stabilește un echilibru între nevoile organizației, echipelor și persoanelor individuale			
3.45	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				
3.46	politica de dezvoltare a personalului cuprinde prevederi adecvate referitoare la inițierea noilor membri și la dezvoltarea profesională continuă	+		
3.47	toți acei membri ai personalului care nu dețin o calificare primesc sprijin în vederea obținerii unei calificări			
3.48	dezvoltarea profesională a întregului personal contribuie la sporirea eficacității și oferă posibilitatea reflecției asupra propriei practici	+		
3.49	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	+		
3.50	toți membrii personalului au acces la cunoștințe utile și valide privind sarcinile și obiectivele lor			
3.51	sunt dezvoltate cunoștințele managerilor în ceea ce privește managementul educațional și managementul calității	+		
3.52	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	+		
3.53	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	+		
3.54	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				
Programul de învățare satisface cerințele privind siguranța, sănătatea, resursele fizice asigurându-se condițiile de studiu corespunzătoare unei bune desfășurări a procesului instructiv-educativ. Membrii personalului sunt angajați conform legislației locale și naționale, avându-se în vedere egalitatea șanselor, calificarea și experiența adecvată predării diferitelor discipline. Responsabilităților acestora sunt clar definite și înțelese și se pune în practică o politică de dezvoltare continuă a cadrelor sprijinindu-se astfel eficacitatea programului de învățare. Se practică o activitate de evaluare a întregului personal, ce permite ulterior planificarea unei activități de îmbunătățire a programului.				

Dovezi în sprijinul aprecierii

Avizul Direcției de Sănătate Publică, avizul Formației de Pompieri, norme de protecție a muncii, fișe de protecție a muncii semnate de maștri instructori și elevi instructaje privind prevenirea și stingerea incendiilor semnate de cadrele didactice, orarul școlii, fișe de evidență la cabinetul medical, codul de conduită al profesorului, decizie de înființare a comisiei PSI, raportul de inspecție privind protecția muncii și PSI.

Dotări pentru cabinetele de instruire practică și pentru cabinetele de instruire tehnologică (firme de exercițiu), instrucțiuni de folosire clare pentru utilajele din dotarea cabinetelor și al laboratorului de informatică Grafice întocmite periodic (anual sau săptămânal) privind gradul de ocupare a spațiilor destinate instruirii practice și tehnologice.

CV-urile personalului, acte de studii, decizii, repartii ISJ, dosar de examen. Fișa postului, structura organizatorică, statutul personalului didactic, regulamentul de ordine interioară, caiet de decizii, dosarul C.E.A.C., rapoarte de analiză pe comisii. planurile de activitate ale catedrei, PAS, planul operațional al conducerii, diplome de la cursurile de formare, dosar comisie dezvoltare profesională, dosare personale. Fișa de evaluare (anual de către Consiliul de Administrație) pentru fiecare cadru didactic, fișe de observare la lecție, procese-verbale de inspecție, procese-verbale ale CA și CP, fișe de autoevaluare.

Puncte tari cheie

- resursa umană calificată implicată în proces de perfecționare continuă;
- atragerea de proiecte educative în vederea sporirii resurselor interne fizice ale programului de învățare.

Puncte slabe cheie

- spații insuficiente pentru desfășurarea activităților extracurriculare
- implicarea în mica măsură a familiei, în vederea îmbunătățirii mediului și a nivelului de învățare a elevilor.

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					
4.15	programele de învățare sunt proiectate pentru a satisface nevoile identificate ale tuturor factorilor interesați și alte cerințe externe, sunt receptivă față de situația la nivel local, regional, național și european și sunt îmbunătățite pe baza feedback-ului primit de la factorii interesați	+			
4.16	programele de învățare sunt proiectate pentru a pune elevii pe primul loc și pentru a răspunde nevoilor lor într-un mod cât mai flexibil cu putință în ceea ce privește opțiunile și accesul acestora	+			
4.17	programele de învățare au un caracter de includere din punct de vedere social, asigurând egalitatea în ceea ce privește accesul și șansele elevilor și demonstrează o implementare activă a politicii privind egalitatea de șanse	+			
4.18	programele de învățare sprijină și sporesc valoarea învățării prin activități practice și teoretice	+			
4.19	programele de învățare includ procese eficiente de evaluare formativă și sumativă și de monitorizare a învățării	+			
4.20	programele de învățare prevăd rezultate ale învățării, criterii și metode de evaluare sumativă care sunt adecvate scopului și care sunt revizuite regulat	+			
4.21	programele de învățare definesc în mod clar traseele de continuare a studiilor	+			
4.22	programele de învățare cuprind proceduri de răspuns la reclamații și contestații (vezi și 1.12)	+			
4B Dezvoltarea și revizuirea programului de învățare					
4.23	programele de învățare au o serie de indicatori de performanță prin care poate fi măsurat gradul de succes al programului; țintele privind îmbunătățirea sunt stabilite în conformitate cu reperele instituționale, locale, regionale, naționale sau europene	+			
4.24	procedurile de evaluare a rezultatelor învățării sunt revizuite periodic	+			
4.25	programele de învățare sunt revizuite cel puțin o dată pe an, iar elevii contribuie la procesul de revizuire	+			
4.26	programele de învățare sunt dezvoltate și revizuite pe baza feedback-ului primit de la toți factorii interesați; în acest scop, se colectează feedback de la elevi, agenți economici și reprezentanți ai comunității și se utilizează la dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare	+			
4.27	procedurile de revizuire a programelor de învățare conduc la o îmbunătățire a procesului de predare, instruire practică, învățare și a rezultatelor învățării	+			
4.28	informațiile privind evaluarea învățării și rezultatele obținute, inclusiv analiza performanței diferitelor grupuri de elevi, sunt folosite ca punct de plecare pentru dezvoltarea programelor de învățare	+			
Apreciere					
Programele de învățare sunt realizate ținând cont de obiectivele strategice ale organizației, de analiza de nevoi a personalului și de interesele elevilor, angajatorilor. Calificările specifice organizației sunt recunoscute la nivel local, regional, național, european și răspund angajamentului de a pune elevii pe primul loc. Existența unei bune colaborări cu diferiți parteneri și departamente ale autorităților locale, a unor programe de învățare de implementare a șanselor egale în educație facilitează eficientizarea și accesibilizarea programului de					

învățare. Programele de învățare definesc clar trasee de continuare a studiilor, obiectivele de învățare sunt revizuite regulat.

Dovezi în sprijinul aprecierii

Planificări calendaristice, fișe de opțiuni pentru C.D.S., portofoliul profesorului, P.L.A.I., P.A.S., P.R.A.I.

Dosar cu încadrările cadrelor didactice, dosare comisii metodice, planificările calendaristice ale profesorilor, aprobări ale CDS-urilor și CDL-urilor

Chestionare, procese verbale ale CA, ale Consiliului Elevilor, fișe de opțiuni ale elevilor, contracte de parteneriat, contracte de prestări servicii, atestate de certificare a competențelor profesionale, diplome obținute la concursuri de specialitate județene și naționale, cereri de continuare a studiilor, dosar burse sociale, dosar bani de liceu, corespondență cu poliția..

listele cu elevii școlarizati de etnie rromă.

Registrul de evidență pentru orele suplimentare, dosare pentru firmele de exercițiu, planificări didactice, structura CDS-urilor. portofoliile profesorilor, planificarea tezelor, grafic al evaluărilor finale, lucrări de atestat, cataloage ale examenelor de certificare a competențelor.

Oferta școlii, SPP-uri, tabele cu opțiunile elevilor, programe școlare, metodologia de continuare a studiilor.

Puncte tari cheie

- învățarea teoretică și practică se realizează conform unor programe de învățare adaptate standardelor europene;
- număr mare de parteneriate la nivel local.

Puncte slabe cheie

-

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					
5.22	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	+			
5.23	evaluarea inițială (nevoile elevilor; sprijinul necesar; stiluri de învățare; cunoștințe, experiență și abilități anterioare) este utilizată pentru a oferi o imagine exactă pe baza căreia se poate planifica un program adecvat de învățare și sprijin, inclusiv activități extracurriculare pentru elevi	+			
5.24	elevii au acces la servicii eficiente și confidențiale de sprijin în probleme personale, de învățare și de progres; există o varietate de oportunități de orientare și consiliere pe toată durata școlarizării	+			
5.25	drepturile și responsabilitățile elevilor sunt clar definite	+			
5.26	elevii au acces la activități extracurriculare conform obiectivelor locale, regionale, naționale, și/sau europene și care au o contribuție directă și eficientă în atingerea ținutelor și obiectivelor stabilite în politicile educaționale și documentele programatice la nivel național, județean sau local	+			
5.27	sunt prevăzute perioade pentru revizuirea și reevaluarea activităților de sprijin și extracurriculare destinate elevilor, pe baza nevoilor individuale ale acestora, legate de progresul în cadrul programului de învățare	+			
5.28	informațiile despre activitățile de sprijin și extracurriculare sunt înregistrate și păstrate în siguranță	+			
5.29	informațiile, orientarea și consilierea sunt eficiente, îndrumându-i pe elevi în ceea ce privește modalitățile de a-și continua studiile după absolvire	+			
5.30	informațiile referitoare la progresul elevilor după absolvire (ex. urmarea altor programe de învățare și/sau angajarea pe piața muncii) sunt colectate și înregistrate	+			
5.31	rata de retenție al elevilor și rezultatele obținute sunt în concordanță cu datele similare la nivel local, național sau internațional	+			
5C Relația cadru didactic – elev					
5.32	cadrele didactice stabilesc și mențin relații de lucru și comunicare eficiente cu elevii, alte cadre didactice, alți membri ai personalului și ai echipei de conducere	+			
5.33	cadrele didactice folosesc măsuri eficiente pentru a promova egalitatea șanselor și pentru a evita discriminarea, astfel încât elevii să își poată atinge potențialul	+			
5.34	cadrele didactice folosesc o gamă variată de strategii (ex. învățarea centrată pe elev, învățarea prin activități practice) pentru a răspunde stilurilor de învățare individuale, abilităților, culturii, genului, motivării fiecărui elev	+			
5.35	cadrele didactice selectează și mențin o gamă variată de resurse/materiale pentru a oferi sprijin în funcție de diferitele nevoi ale elevilor	+			
5.36	evaluarea formativă și înregistrarea rezultatelor sunt adecvate nevoilor elevilor și programului, sunt riguroase, juste, exacte și se efectuează în mod regulat	+			
5.37	programele de învățare respectă un proces sistematic de păstrare a înregistrărilor	+			

5D Studiul individual				
5.38	elevii sunt încurajați să își asume responsabilitatea pentru propriul proces de învățare (ex. sunt conștienți de propriile puncte tari și puncte slabe, acționează conform feedback-ului primit, propun noi obiective de învățare)	+		
5.39	toate activitățile de învățare sunt planificate și structurate pentru a promova și a încuraja învățarea individuală centrată pe elev, învățarea în cadrul unui grup sau învățarea în diferite contexte	+		
5.40	elevii primesc în mod regulat feedback și informații privind progresul realizat, informații despre modul în care pot stabili noi criterii individualizate pentru a acoperi lipsurile în învățare	+		
5.41	elevii sunt implicați în evaluarea progresului pe care îl realizează; evaluarea formativă și feedback-ul sunt folosite pentru planificarea învățării și pentru monitorizarea progresului elevilor		0	
5.42	elevii cunosc planificarea activităților de evaluare și sunt familiarizați cu diferite activități de evaluare formativă și sumativă înainte ca evaluarea finală să aibă loc	+		
Aprecieri				
<p>Serviciile de sprijin pentru cursanți au în vedere punerea la dispoziția acestora a informațiilor privind programele de învățare care țin cont de nevoile lor, au la bază evaluarea inițială și sunt revizuite periodic. Elevii au acces la activități extracurriculare conform obiectivelor locale, regionale, naționale și europene și sunt implicați direct în atingerea țintelor iar rezultatele obținute sunt înregistrate și păstrate în siguranță. De asemenea orientarea și consilierea privind traseul profesional sau continuarea studiilor este eficientă, elevilor oferindu-se informațiile și îndumăriile corespunzătoare.</p> <p>În ceea ce privește <u>relația cadru didactic-elev</u>, putem spune că există o bună comunicare între profesori-elevi și părinți. Elevii beneficiază de un tratament care exclude discriminarea, iar profesorii acționează pentru a asigura elevilor o bună pregătire, indiferent de mediul din care provin. Relațiile interpersonale în cadrul organizației asigură desfășurarea unei activități cu rezultate bune. Se lucrează în echipă iar monitorizarea activităților se face la nivel de fiecare catedră. Cadrele didactice folosesc o gamă largă de metode de evaluare adaptate specificului disciplinei la nevoile elevilor și se aplică în mod regulat.</p> <p><u>Studiul individual</u> este stimulat la nivelul instituției noastre prin implicarea elevilor în propriul proces de învățare atât prin intermediul orelor de dirigenție, la orele de curs, prin popularizarea performanțelor obținute la nivelul școlii sau prin activități în cadrul Consiliului Elevilor. De asemenea, elevii sunt familiarizați cu tipurile de itemi utilizați la Examenele Naționale prin aplicarea lor în lucrări semestriale și în cadrul orelor de pregătire suplimentară pentru BAC sau în simulări ale examenelor prevăzute la BAC. Activitățile de evaluare formativă și sumativă sunt cunoscute de elevi înainte ca evaluarea finală să aibă loc.</p>				
Dovezi în sprijinul aprecierii				
<ul style="list-style-type: none"> - Fișe de înscriere la liceu, pliante cu oferta școlii, pagina de internet, standul unității la Tîrgurile de ofertă educațională, dosar consilier de imagine, articole de presă, portofolii ale profesorilor dirigenți, dosare cabinet consiliere, teste și chestionare privind nevoile de învățare, fișe de bibliotecă, dosar de bibliotecă, dosar al activităților extracurriculare (directorului educativ), cd-uri cu activități extracurriculare desfășurate la nivel local, județean, național sau european. - Liste cu rezultatele de la admitere, teste de evaluare inițială, analiza rezultatelor la testarea inițială, chestionare aplicate elevilor (stiluri de învățare), dosarele comisiilor metodice, dosar procese verbale ale C.P., C.E.A.C. - Chestionare aplicate elevilor, dosar cu evidența romilor și a etnicilor români moldoveni, dosar cu elevii C.E.S., fișe de observare, procese-verbale de inspecție, procese-verbale ale Consiliului Elevilor, de la ședințele cu părinții, corespondența cu părinții, portofolii, chestionare, fișe de observare, formular de monitorizare, cabinet de instruire tehnologică. Rezultatele evaluării sumative 				

<p>și la examenele finale, portofoliul profesorului, portofoliul elevului, dosare Comisii Metodice, fișe de progres.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dosar activitate educativă, consiliere și orientare, portofoliile diriginților, planificări ale materiei, fișe de lucru, fișe de observație, grafic de pregătire pentru olimpiade și concursuri școlare, lucrări de atestat, diplome și premii, planificări calendaristice, proiecte ale unităților de învățare; dosar de inspecții realizate de director; registru de inspecții ale ISJ, fișe de observare, teste de evaluare sumativă și de evaluare continuă; proiecte de lecție 	
<p>Puncte tari cheie</p> <ul style="list-style-type: none"> - implicarea elevilor în activități extracurriculare la nivel local, județean, național și internațional; - promovarea principiului egalității de șanse, astfel încât să se valorifice potențialul propriu fiecărui elev; - activități de învățare planificate pentru a încuraja învățarea centrată pe elev, învățarea în grup și în diferite contexte. 	<p>Puncte slabe cheie</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitorizarea progresului școlar nu se face întotdeauna și prin teste de autoevaluare.

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					
6.9	procedurile și condițiile privind evaluarea sumativă, monitorizarea învățării și certificarea sunt comunicate în mod clar tuturor factorilor interesați		+		
6.10	cerințele specifice de evaluare ale elevilor (de ex. pentru elevii cu cerințe educaționale speciale) sunt identificate și îndeplinite atunci când este posibil		+		
6.11	evaluarea sumativă este folosită pentru a monitoriza progresul elevilor și pentru a informa elevii în legătură cu progresul pe care l-au realizat și cu modul în care își pot îmbunătăți performanța		+		
6.12	elevii au oportunitatea de a se înregistra la o nouă procedură de evaluare sumativă (dacă este posibil) și/sau au o "a doua șansă" de a fi evaluați		+		
6.13	toate evaluările sunt adecvate, riguroase, corecte, exacte și sunt efectuate în mod regulat; evaluarea sumativă și certificarea sunt în conformitate cu standardele naționale și cu legislația în vigoare		+		
6.14	procedura de înregistrare a elevilor pentru certificare îndeplinește reglementările în vigoare		+		
6.15	evaluarea sumativă, monitorizarea învățării și certificarea sunt efectuate de cadre didactice cu calificare adecvată și experiență corespunzătoare		+		
6.16	în mod regulat sunt selectate și revizuite metodele și instrumentele de evaluare sumativă; constatările rezultate sunt luate în considerare în acțiuni ulterioare de evaluare, pentru a asigura consecvența și corectitudinea procesului de evaluare; cadrele didactice participă în mod regulat la activități de standardizare a evaluării.		+		
Aprecieri					
<p>Procedurile și condițiile privind evaluarea sumativă și evaluarea internă sunt comunicate în cadrul ședințelor de catedră, a cercurilor metodice și la avizier. Criteriile de evaluare ale elevilor sunt adaptate, când este posibil, în funcție de cerințele specifice ale clasei sau ale elevilor. Evaluarea sumativă este adecvată, riguroasă, corectă și exactă, dar nu este efectuată în mod regulat, prin urmare progresul elevilor nu este monitorizat permanent. „A doua șansă” de a fi evaluați elevii se aplică în cazul testelor de revenire și a examenelor de corigență; toate formele de evaluare sunt efectuate de profesori calificați și cu experiență didactică.</p> <p>Evaluarea și procedura de înregistrare a elevilor pentru certificare sunt în conformitate cu reglementările în vigoare.</p>					
Dovezi în sprijinul aprecierii					
<ul style="list-style-type: none"> - planificarea tezelor, avizierul profesorilor și elevilor, procese verbale al C.A. și C.P., metodologie de desfășurare a evaluării interne, rapoarte de autoevaluare; portofoliile elevilor, procese-verbale ale catedrelor, dosar elevi cu CES, teste inițiale, teste de progres; - teste de evaluare și bareme de corectare, registru de inspecție externă, fișe de observare ale lecțiilor, rapoartele privind ritmicitatea notării, planificări; - dosar cu programarea corigențelor, teste de revenire, grafic pregătire suplimentară, grafic examene, dosarele personale ale 					

profesoriilor; - cataloage, registru matricol, portofolii elevi, portofolii profesori, metodologii de examen, rapoarte, standarde de pregătire profesională.	
Puncte tari cheie - cadre calificate și cu experiență; - înregistrarea elevilor și evaluarea respectă cerințele reglementărilor în vigoare.	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				
7.19	personalul de conducere este angajat și implicat în mod activ în procesul de autoevaluare; procesul de autoevaluare este sistematic, efectuat anual împreună cu întregul personal și ia în considerare opiniile exprimate de toți factorii interesați interni și externi	+		
7.20	o politică clară privind autoevaluarea este comunicată tuturor factorilor interesați și este înțeleasă de aceștia	+		
7.21	toate aspectele referitoare la organizație, inclusiv programele de învățare și alte servicii, sunt supuse procesului de autoevaluare	+		
7.22	pentru monitorizarea eficacității programelor de învățare și a altor servicii oferite de unitatea de ÎPT sunt folosite instrumente adecvate și benchmarkingul (compararea cu buna practică în domeniu)	+		
7.23	sistemul de calitate dispune de un mecanism de colectare regulată (cel puțin o dată pe an) a feedback-ului din partea elevilor și a altor factori interesați interni și externi privind toate aspectele organizației, indicatorii și standardele naționale	+		
7.24	sunt utilizate instrumente specifice (ex. Chestionare, interviuri, focus grupuri etc.) pentru a identifica „gradul de satisfacție” al beneficiarilor	+		
7.25	performanța este analizată pe baza <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	+		
7.26	există proceduri pentru monitorizarea internă și validarea aprecierilor formulate în timpul procesului de autoevaluare și a aprecierilor în privința dovezilor prezentate	+		
7.27	raportul procesului de autoevaluare este aprobat de echipa de conducere; procesul de autoevaluare este monitorizat extern iar raportul procesului de autoevaluare este validat extern de către reprezentanții inspectoratelor școlare	+		
7B Procesul de îmbunătățire				
7.28	se stabilesc procedurile de dezvoltare a punctelor tari, de rezolvare a punctelor slabe și de implementare a îmbunătățirilor, iar rezultatele procesului și ale raportului de autoevaluare se folosesc ca resurse pentru dezvoltări ulterioare	+		
7.29	planul de îmbunătățire ia în considerare toate puncte slabe identificate, inclusiv pe acelea a căror îmbunătățire nu s-a realizat în ciclul anterior; domeniile de activitate selectate pentru a fi îmbunătățite reprezintă un răspuns adecvat la punctele tari și slabe ale unității de ÎPT	+		
7.30	planul de îmbunătățire stabilește în mod adecvat costurile și resursele și, definește în mod clar țintele, prioritățile, sarcinile, responsabilitățile și termenele; criteriile de succes sunt specifice, măsurabile și posibil de atins	+		

7.31	implementarea planurilor de acțiune, a îmbunătățirilor și a măsurilor corective este monitorizată și evaluată; sunt aduse modificări în conformitate cu rezultatele; performanța îmbunătățită a organizației este monitorizată și analizată	+		
7.32	toți membrii personalului sunt implicați în procesul de îmbunătățire continuă a calității	+		
7.33	toți membrii personalului și toți factorii interesați primesc informații și feedback în legătură cu rezultatele procesului de autoevaluare și cu planul de îmbunătățire (cu respectarea dreptului la protejarea datelor personale)	+		
7.34	tendențele privind performanța în timp demonstrează o îmbunătățire continuă sau menținerea unor standarde foarte înalte; progresul este măsurat pe baza ținutelor, indicatorilor și standardelor de la nivel național	+		
7.35	concluziile specificate de organisme externe sunt comunicate personalului în cauză și sunt aplicate măsuri corective	+		
7.36	planul de îmbunătățire al unității de ÎPT este aprobat de către reprezentanții inspectoratelor școlare	+		

Aprecieri

7A Autoevaluarea este sistematică, ținându-se cont de opiniile factorilor interni și externi și se realizează la nivelul tuturor compartimentelor. Ea determină identificarea punctelor tari ale școlii și a punctelor slabe pentru a putea acționa în vederea stabilirii unor obiective de îmbunătățire.

Sistemul de calitate dispune de un mecanism de colectare a feed-back-ului din partea elevilor, părinților și partenerilor economici, iar colectarea acestui feed-back se face în mod regulat.

Directorul și directorul adjunct participă la întrunirile comisiei, iar atunci când este posibil responsabilul sau ceilalți membri ai comisiei informează operativ conducerea școlii în legătură cu toate aspectele legate de activitatea C.E.A.C.. Procesul de auto evaluare are în vedere toate aspectele legate de activitatea școlară: predare-învățare, activități extracurriculare, asigurarea și evidențierea surselor, relațiile de colaborare și indentifică acele domenii care necesită îmbunătățiri.

Pentru verificarea eficienței programelor de învățare și a altor servicii oferite de organizația școlară s-au făcut trimiteri la diverse acte normative și standarde externe de referință, urmând a se identifica instrumentele adecvate serviciilor oferite de Î.P.T.

Performanțele sunt analizate individual la nivelul catedrelor al managerilor prin raportarea la rezultatele din perioada precedentă sau la rezultatele altor școli de profil de la nivelul județului.

7B Procedura de evaluare externă și validarea judecăților formulate în timpul procesului de autoevaluare și a dovezilor formulate este derulată de către I.S.J.

Domeniile de activitate selectate pentru a fi îmbunătățite corespund punctelor tari ale organizației verificate în vederea eliminării punctelor slabe. Planurile de îmbunătățire se adresează tuturor punctelor slabe identificate, inclusiv acelor a căror îmbunătățire nu s-a realizat în ciclul anterior.

Implementarea planului de acțiune este monitorizată periodic, dar aplicarea măsurilor colective ce se impun în urma monitorizării și evaluării va fi posibilă începând cu perioada următoare.

Informațiile privind rezultatele procesului de autoevaluare și a vizitelor de monitorizare se diseminează la nivelul tuturor departamentelor organizației. Rezultatelor vizitelor de monitorizare și conținutul rapoartelor de inspecție sunt prezentate întregului personal al școlii.

Punctele tari și îmbunătățirile înregistrate în urma aplicării S.A.C. și autoevaluării indică o activitate ce se menține la standarde

înalte și reprezintă o garanție a realizărilor în viitor, dar aceste măsuri de îmbunătățire nu se aplică la nivelul tuturor compartimentelor.

Dovezi în sprijinul aprecierii

Fișe de observare, proces verbal de analiză a activității catedrelor, formulare de monitorizare, chestionare, P.A.S., plan managerial, planuri de acțiune, rapoarte ale comisiilor metodice.

Chestionare, documente de interpretare, procese verbale ale Consiliului Elevilor, C.E.A.C., lectorare cu părinții, raport de inspecție, portofolii ale profesorilor, diriginților și elevilor.

Procese verbale ale C.E.A.C., ale catedrelor, ale C.P., plan operațional C.E.A.C., P.A.S.

Plan de acțiune C.E.A.C., plan operațional, fișe de observare, formulare de monitorizare, rapoarte de autoevaluare, plan de îmbunătățire.

Legea învățământului, Statutul cadrelor didactice, H.G., ordine și norme emise de minister, S.P.P.-uri, registru de inspecții externe, norme și metodologiei M.E.C.T.S.

Puncte tari cheie

- procesul de autoevaluare are în vedere atât activitatea școlară, cât și cea extracurriculară și identifică acele domenii care necesită îmbunătățiri.
- performanțele sunt analizate individual la nivelul catedrelor al managerilor prin raportarea la rezultatele din perioada precedentă sau la rezultatele altor școli de profil de la nivelul județului.
- politica privind autoevaluarea este comunicată tuturor factorilor interesați pertinenti și este înțeleasă de aceștia.

Puncte slabe cheie

-

Planul de îmbunătățire a calității educației pentru anul școlar 2013-2014

PRINCIPIUL CALITĂȚII 2: Managementul calității							
PUNCTUL SLAB avut în vedere: 2.53 (din raportul de autoevaluare)							
Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Atragerea de resurse pentru dotarea adecvată și reamenajarea laboratoarelor, a cabinetelor și a salilor de curs.	- Identificarea unor potențiali sponsori; - Implicarea părinților în atragerea de resurse financiare;	Sponsorizarea școlii în vederea dotării cabinetelor;	Diriginții Managerii Comitetele de părinți;	Îmbunătățirea mediului de învățare;	iunie 2014	Contracte de sponsorizare Procese verbale	Resurse proprii Donatii Sponsorizari

PRINCIPIUL CALITĂȚII 3: Managementul resurselor							
PUNCTELE SLABE avute în vedere: 3.35, 3.38 (din raportul de autoevaluare)							
Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Identificarea unor spații disponibile pentru desfășurarea activităților extracurriculare;	-Eficientizarea spațiului existent; - Găsirea de noi sponsori pentru atragerea de resurse financiare;	Facilitarea organizării de activități extracurriculare în interesul elevilor;	Manageri Membri C.E.A.C. Consiliul Elevilor	Desfășurarea activităților extracurriculare în spații adecvate;	Iunie 2014	Procese verbale Pliante Avizier Portofolii profesori	Resurse proprii
Îmbunătățirea relației școală-familie;	- Administrarea de chestionare părinților privind așteptările în ceea ce privește relația școală-familie; - Întâlniri tematice cu părinții;	Diminuarea eșecului școlar și a absenteismului;	Consiliul de părinți; Diriginții; Psihologul școlii; Echipa managerială;	Elaborarea de chestionare;	Permanent	Chestionare; Teste de verificare a feed-back-ului;	Resurse proprii

PRINCIPIUL CALITĂȚII 5: Predarea, instruirea practică și învățarea							
PUNCTUL SLAB avut în vedere: 5.41 (din raportul de autoevaluare)							
Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Implicarea elevilor în procesul de autoevaluare a rezultatelor învățării	- Informarea permanentă de către C.E.A.C. cu privire la aplicarea de metode de autoevaluare a elevilor; -Conceperea de teste de autoevaluare la nivelul comisiilor metodice;	Reducerea discrepantelor dintre aprecierea profesorului și autoevaluare;	C.E.A.C.; Echipa managerială Responsabili comisii metodice;	Diminuarea aspectelor negative identificate;	Periodic;	Dosare ale comisiilor metodice; Portofolii ale profesorilor și ale elevilor; Procese-verbale;	Resurse proprii.

Director,
prof. Marilena Râpă