

MANUALUL CALITATII
LICEULUI TEHNOLOGIC
„ION MINCU”
TULCEA

EDITIA a II a

2017

CUPRINS

CAPITOLUL 1 – Furnizor de educație

- 1.1 Scurt istoric
- 1.2 Profilul actual al școlii
- 1.3 Viziunea si misiunea scolii
- 1.4 Specializări și calificări

CAPITOLUL 2 – Obiectul si domeniul de aplicație

- 2.1.1 Obiectul Manualului Calității
- 2.1.2 Domeniu de aplicație
- 2.1.3 Documente de referință

CAPITOLUL 3 – Definiții si abrevieri

- 3.1 Definiții
- 3.2 Abrevieri

CAPITOLUL 4 – Managementul calității

- 4.1 Cerințe generale. Politica în domeniul calității.
- 4.2 Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității
 - 4.2.1 – Regulament de organizare și funcționare
 - 4.2.2. Structura organizatorica a CEAC

4.2.3.- Responsabilitățile membrilor comisiei CEAC

4.2.4 – Documentele sistemului calității

4.3 Proceduri

CAPITOLUL 5 – Managementul resurselor

5.1 Managementul resurselor umane

5.2 Managementul resurselor materiale

CAPITOLUL 6 – Realizarea produsului.

Măsurare și analiză

6.1.Referire la parteneriatele cu agenții economici,
exemplu de bună practică

6.2. Măsurare și analiză

6.3. Corelarea indicatorilor de performanță cu dovezile
existente

Anexe

1. Principiile calitatii si descriptorii de performanta
2. Exemple de aprecieri pentru stabilirea punctelor
tari/slabe
3. Procesul de autoevaluare
4. Surse de dovezi

CAPITOLUL 1

Furnizor de educatie

1.1 SCURT ISTORIC

AL LICEULUI TEHNOLOGIC « ION MINCU » DIN TULCEA

Liceul Tehnologic „Ion Mincu”, este o instituție de învățământ tehnic care, în prezent, pregătește elevii în domeniul construcției, instalații și lucrări publice și domeniul industrie textilă și pielărie. Învățământul profesional și tehnic în aceste două domenii are o istorie modernă începând din anii 1970 când apar primele două licee industriale, Liceul industrial Metalurgic (actualul Colegiu Tehnic „Henri Coandă”) și Liceul Industrial de Construcții nr. 4 (actualul Liceu Teoretic „Grigore Moisil”).

În aceste forme de învățământ, elevii se pregăteau 5 ani pentru a obține o diplomă de „muncitor de înaltă calificare” sau, dacă urmează cursurile claselor de școală profesională din cadrul acestor licee, timp de trei ani, o diplomă de „muncitor calificat”.



După câțiva ani de funcționare sub această formă, respectiv 5 și 3 ani – ultima promoție de acest gen fiind în anul 1978 – se introduce obligativitatea a 10 ani de studiu, care a dus la apariția primei și a doua trepte de liceu, școala profesională devenind o componentă de 1,5 ani pentru elevii care așteptau prima treaptă de liceu și nu doreau, sau nu reușeau să accedă în treapta a doua de liceu.

În anul 1991, la inițiativa inspectorilor generali prof. Mihai Albotă și prof. Ioan Bara, și cu acordul directorului Liceului Teoretic „Grigore Moisil”, prof. Cristache Crăciun, se înființează Grupul Școlar de Construcții Montaj Tulcea.

Fostul Liceu Industrial de Construcții nr. 4 Tulcea, pune la dispoziția noii școli înființate ultimul etaj al fostului internat de băieți, restul clădirii fiind ocupat de „corpul C” al Școlii Generale nr. 12 Tulcea.

De la o bază materială zero, un număr de 6 clase în profil construcții-lucrări publice, două clase postliceale profil construcții-montaj, arhitectură și sistematizare și, două clase de ucenici, profil croitorie, școala s-a dezvoltat ajungând să aibă la un moment dat un număr de 33 clase, cu aproximativ 800 elevi.

De-a lungul anilor, denumirea școlii s-a modificat de mai multe ori, ca efect al reformelor succesive din învățământul românesc, care au afectat mai ales învățământul profesional. Astfel, în perioada 1991-1995, școala s-a denumit Grupul Școlar de Construcții-Montaj Tulcea. În perioada 1995-1998, școala s-a denumit Școala Profesională de Construcții-Montaj Tulcea. În perioada 1998-2004 s-a denumit Școala Profesională Tulcea (având clase de școală profesională – 3 ani și clase de ucenici – 2 ani) și Școală de Arte și Meserii în perioada 2004-2006, pregătind elevii pentru nivelul 1 (clasele a IX-a și a X-a) și nivelul 2, respectiv clasa a XI-a an de completare. Din anul 2006, școala a devenit Grup Școlar, putând pregăti elevii și pentru ciclul superior al liceului, ruta progresivă, respectiv clasele a XII-a și a XIII-a de liceu.



În prezent, școala este denumită **Liceul Tehnologic „Ion Mincu”** (denumire aprobată din data de 1 septembrie 2012) și școlarizează elevi pentru liceu tehnologic, rută directă curs de zi (4 ani de studiu), seral (5 ani de studiu) și pentru învățământ profesional de trei ani.

(Datele din acest istoric au fost culese din „Monografia Grupului Școlar Tulcea, ediția I, anul 2007, întocmită de prof. Nicolae Ariton).

1.2. Profilul actual al școlii

Liceul Tehnologic „Ion Mincu”, este singura unitate școlară ce asigură pregătirea de specialitate tehnică și profesională în **domeniul construcții, instalații și lucrări publice** și în **domeniul industrie textilă și pielărie** din orașul Tulcea .



Școala noastră funcționează în rețeaua școlilor de stat din județul Tulcea.

Unitatea școlară, situată pe strada 1848 nr.7, își desfășoară procesul instructiv educativ în două schimburi, dimineață curs de zi de la 8,00 – 14,00 și după-amiază curs

seral de la 16,30 – 21,00, în două corpuri de clădire : clădirea școlii : corp (A) și clădirea atelierelor : corp (B) .

Ambele clădiri au fost reabilitate astfel :

Clădirea corpului de școală (A) a fost reabilitată în anul școlar 2007 – 2008, lucrări realizate de firma Montini SRL – Galați, iar receptia lucrărilor de reabilitare a fost făcută pe 12 septembrie 2008. Clădirea corpului de ateliere școală (B) a fost reabilitată printr-un program Phare, lucrare care a început în martie 2007 și s-a finalizat în iulie 2008.

Suntem beneficiarii Programului PHARE TVET - 2004 prin care, începând din anul școlar 2004-2005 s-a realizat dezvoltarea bazei materiale a școlii cu echipamente IT și echipamente specifice laboratoarelor și atelierelor din domeniul construcții, instalații și lucrări publice.

Conform prevederilor OMECTS nr. 6564/2011, completat și modificat prin OMECTS nr. 3283/2012, Liceul Tehnologic „Ion Mincu” din Tulcea are următoarele niveluri de învățământ :

- liceal cu clasele IX – XII – învățământ de zi și IX-XIII- învățământ seral;
- profesional cu durata de 3 ani, după clasa a VIII-a

În prezent funcționăm cu următoarele clase:

Nr. crt.	Profilul/ domeniul de pregătire de bază	Clasa	Calificarea/specializarea	Nivelul calificării	Forma de învățământ
1.	Construcții, instalații și lucrări	a IX-a IP	Mozaicar-montator placaje	3	zi
2.		a X-a IP	Zidar-pietrar tencuitor		

	publice		Instalator		
3.		a XI-a IP	Mozaicar-montator placaje Zidar-pietrar tencuitor		zi
4.		a XII-a C			
		a IX-a B			
6.		a X-a B			
7.		a XI-a B			
8		a XII-a B			
9.		a XIII-a B			
10	Industrie textilă și pielărie	a XI-a A	Tehnician în industria textilă	4	seral
11		a XII-a A			
12		a XIII-a A			

1.3. Viziunea si misiunea liceului

1.3.1. Viziunea Liceului Tehnologic „ION MINCU”

**<<Tinerii sunt viitorul nostru. Suntem hotărâți să punem
umărul la realizarea viitorului lor. Meserii de bază se învață la
Liceul tehnologic „ION MINCU” Tulcea!>>**

Liceul Tehnologic "Ion Mincu", Tulcea face posibilă realizarea strategiei și atingerea obiectivelor propuse, în direcțiile de educare și formare a elevilor din domeniile construcții și industrie textilă în concordanță cu dezideratele reformei educaționale, în plan național.

Având în vedere diversificarea permanentă a cererii pe piața de muncă, dinamica în scădere a cifrei de școlarizare și necesitatea implicării administrației publice și a agenților economici în realizarea educației și protecției sociale, unitatea noastră își propune să se adapteze nevoilor sociale ale comunității, precum și standardelor europene, formând tineri activi și creativi, cu abilități de comunicare și competențe antreprenoriale.

1.3.2. Misiunea Liceului Tehnologic „ION MINCU”

<<Liceul tehnologic „Ion Mincu” din Tulcea pregătește elevii pentru a putea răspunde provocărilor unei lumi în continuă schimbare.>>

Țelul este, ca, în comunitate, Liceul Tehnologic „Ion Mincu” din Tulcea să fie o instituție de referință, integrată nevoilor sociale ale comunității, care să promoveze un învățământ deschis și flexibil și să asigure pregătirea tinerilor de astăzi pentru viitorul de mâine, la standarde europene.

1.3.3. Scopul existenței școlii

Liceul Tehnologic „Ion Mincu” din Tulcea își propune să pună la dispoziția comunității oportunități de educație și instruire de înaltă calitate în domeniul construcțiilor, instalații și lucrări publice și în domeniul industriei textile și pielărie. Prin acțiuni de înaltă responsabilitate și de calitate, vom urmări satisfacerea nevoilor de învățare, pentru ca absolvenții să se integreze profesional și să realizeze activități performante, compatibile cu cele din UE. Vom asigura elevilor o dimensiune europeană, o realizare în carieră, sporirea calității vieții și prosperitatea economică, a performanței și spiritului de echipă, a învățării pe tot parcursul vieții.

În acest sens:

- ne vom asigura că necesitățile și cerințele clienților nostri sunt definite și că ele sunt în concordanță cu cerințele pieței forței de muncă;
- vom pregăti absolvenți capabili de a utiliza cunoștințe științifice, tehnice și cultural-umaniste valoroase, cu șanse reale în competiția pe piața muncii și care să le asigure o educație completă cu avantaje pe termen lung;
- vom asigura în unitatea noastră de învățământ un climat de muncă bazat pe responsabilitate și respect reciproc, pentru ca fiecare participant la proces să își valorifice la maxim potențialul profesional și intelectual;
- vom încuraja implicarea întregului personal al școlii în cunoașterea, înțelegerea și îmbunătățirea întregului proces de educație și formare profesională a elevilor noștri;
- vom asigura flexibilitate programelor de formare oferite de către școală pentru a ne putea adapta cerințelor pieții muncii aflată în continuă schimbare și globalizare, la care, prin diversificarea relațiilor departeneriat, ne vom racorda și alinia permanent ca strategie a formării;
- vom asigura creșterea performanțelor procesului de învățământ prin activitatea de cercetare, prin implicarea specialiștilor școlii într-o gamă cât mai mare de activități de învățământ la nivel național și prin activități de formare internă, în concordanță cu nevoile școlii, în concordanță cu nevoile și așteptările comunității, prin implicarea atât a corpului profesoral cât și a elevilor;
- vom utiliza tehnologia informațională, ca suport al îmbunătățirii continue a calității procesului de învățământ, la toate nivelele de organizare și de către toți factorii implicați.

1.3.4. Valorile promovate

Unitatea școlară își propune să asigure dezvoltarea carierii, creșterea gradului de ocupabilitate și autonomie, promovându-se următoarele valori:

- Egalitatea de șanse
- Dialogul
- Responsabilitate
- Integritate
- Colegialitate

1.3.5. Motivația continuării existenței școlii în comunitatea locală

Municipiul Tulcea este poarta de intrare în Delta Dunării. Este un oraș cu un potențial turistic neexploatat suficient, motiv pentru care se construiesc obiective noi (hoteluri, baze de agrement) și este necesară forță de muncă calificată în domeniul construcțiilor. În municipiu funcționează întreprinderi de confecții recunoscute prin calitatea produselor confecționate, marea majoritate plecând către export (vezi marca Gilardi pentru cămășile bărbățești). Liceul nostru pregătește personal calificat în domeniu. În colaborare cu familiile elevilor și factorii locali activi se va diversifica oferta educațională, bazată pe cererea de piață, astfel încât procentul de încadrare a absolvenților în muncă să se majoreze cu cca. 15%.

1.4. Specializări și calificări

În acest an școlar, 2016-2017, unitatea noastră pregătește pentru profil tehnic aproape 300 de elevi, cuprinși în 12 clase, **curs de zi și curs seral**, repartizate în două domenii profesionale, **domeniul construcții, instalații și lucrări publice și domeniul industrie textilă din pielărie**, astfel :

Invatamant profesional de 3 ani – 3 clase (construcții, instalații și lucrări publice)

Liceu tehnologic – 9 clase (6 construcții, instalații și lucrări publice și 3 în industrie textilă și pielărie)

Oferta școlii noastre este în concordanță atât cu nevoile comunității, cât și cu cererea de pe piața muncii, iar pregătirea la standardele europene a absolvenților noștri le permite să lucreze în oricare localitate din țară și din Uniunea Europeană.

CAPITOLUL 2

Obiectul și domeniul de aplicație

2.1.1 Obiectul Manualului Calității

Manualul calității este documentul cadru care descrie sistemul de management al calității **adoptat de Liceul Tehnologic ION MINCU Tulcea**.

Prezentul manual se utilizează pentru documentarea și ținerea sub control a politicii, obiectivelor, structurii și proceselor sistemului de management al calității din școala în scopul verificării și îmbunătățirii eficacității acestora.

2.1.2 Domeniu de aplicație

Manualul calității este utilizat:

- de conducerea și personalul școlii ca element de referință pentru ținerea sub control și îmbunătățirea continuă a sistemului de asigurare și evaluare a calității în școala;
- pentru demonstrarea, la cererea organismelor de coordonare și control și a altor părți interesate, a conformității sistemului de management al calității din școala cu reglementările naționale și cerințele din normele europene referitoare la asigurarea și evaluarea calității în învățământul preuniversitar.

2.1.3 Documente de referință

1- SR EN ISO 9000: 2001 - Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.

- 2- SR EN ISO 9001: 2001 - Sisteme de management al calității. Cerințe.
- 3- SR EN ISO 9004: 2001 - Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru îmbunătățirea performanțelor. *[Legislație aplicabilă de prezentul regulament]*
- 4- Legea învățământului nr. 84/1995, republicată (cu modificările și completările ulterioare) în Monitorul Oficial al României nr. 606/decembrie 1999.
- 5- Legea nr.128 privind Statutul personalului didactic
- 6 - Legea 87/2006 cu privire la aprobarea OUG 75/2005 privind asigurarea calitatii educatiei
- 7 - Ordin 5337/11.10.2006 privind aprobarea codului de etica profesionala al expertilor in evaluare si acreditare ai ARACIP
- 8 - Ordin 5338/11.10.2006 aprobarea metodologiei de formare a expertilor in evaluare si acreditare ai ARACIP
- 9 - Ordin nr. 4889/09.08.2006 privind generalizarea instrumentelor de asigurare a calității în educație și formare profesională la nivelul rețelei învățământului profesional și tehnic

CAPITOLUL 3

Definitii si abrevieri

3.1 Definiții

➤ Calitate	măsura în care un ansamblu de caracteristici intrinseci îndeplinesc cerințele
➤ Cerința	nevoie sau așteptare, care este declarată în general implicită sau obligatorie
➤ Satisfacție a clientului	percepție a clientului despre măsura în care cerințele clientului au fost îndeplinite
➤ Sistem	ansamblu de elemente corelate sau în interacțiune
➤ Sistem de management	sistem prin care se stabilesc politica și obiectivele și prin care se realizează acele obiective
➤ Sistem de management al calității	sistem de management prin care se orientează și se controlează o organizație în ceea ce privește calitatea
➤ Politica referitoare la calitate	intenții și orientări generale ale unei organizații referitoare la calitate, așa cum sunt exprimate oficial de managementul de la cel mai înalt nivel
➤ Obiectiv al calității	ceea ce se urmărește sau este avut în vedere referitor la calitate
➤ Planificarea calității	parte a managementului calității concentrată pe stabilirea obiectivelor calității și care specifică procesele operaționale și resursele aferente necesare pentru a îndeplini obiectivele calității
➤ Controlul calității	parte a managementului calității concentrată pe îndeplinirea cerințelor referitoare la calitate
➤ Îmbunătățirea continuă	activitate repetată pentru a crește abilitatea de a îndeplini cerințe
➤ Eficiență	relație între rezultatul obișnuit și resursele utilizate
➤ Eficacitate	masură în care activitățile planificate sunt realizate și sunt obținute rezultatele planificate

➤ Client	organizație sau persoană care primește un produs
➤ Furnizor	organizație sau persoană care vinde un produs
➤ Proces	ansamblu de activități corelate sau în interacțiune, care transformă intrări în ieșiri
➤ Produs	rezultat al unui proces
➤ Procedură	mod specificat de desfășurare a unei activități sau a unui produs
➤ Neconformitate	neîndeplinirea unei cerințe
➤ Defect	neîndeplinirea unei cerințe referitoare la o utilizare intenționată sau specificată
➤ Acțiune preventivă	acțiuni de eliminare a cauzei unei neconformități potențiale sau a altei posibile situații nedorite
➤ Acțiune corectivă	act de eliminare a cauzei unei neconformități detectate sau a altei situații nedorite
➤ Document	informația împreună cu mediul sau suport
➤ Manualul Calității	document care descrie sistemul de management al calității al unei organizații
➤ Înregistrare	documente prin care sse declară rezultatul obținut sau furnizează dovezi ale activității realizate
➤ Inspecție	evaluare a conformității prin observare și judecare însoțite după caz, de măsurări , încercare sau comparare cu un calibru
➤ Validare	confirmare, prin furnizare de dovezi obiective, că au fost îndeplinite cerințele pentru o anumită utilizare sau o aplicație intenționată
➤ Audit	proces sistematic, independent și documentat în scopul obținerii de dovezi de audit și evaluarea lor cu obiectivitate, pentru a determina măsura în care sunt

	îndeplinite criteriile de audit
➤ Auditor	persoană care are competența de a efectua un audit

3.2 Abrevieri

ARACIP	Agenția Română de Asigurare a Calității în învățământul preuniversitar
CCAC	Cadrul Comun European de asigurare a Calității în formare profesională
CEAC	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității
CDL	Curriculum în dezvoltare locală
CDS	Curriculum la decizia școlii
CNAC	
în ÎPT	Cadrul Național pentru Asigurarea Calității în învățământul Profesional și Tehnic
CNC	Cadrul Național al calificărilor
CNDÎPT	Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic
ISO	Organizația Internațională de Standardizare
ÎPT	Învățământul Profesional și Tehnic
PAS	Planul de acțiune al școlii
PLAI	Planul local de Acțiune pentru învățământ
PRAI	Planul regional de Acțiune pentru învățământ
TVET	Formare profesională inițială
VET	Formare profesională

CAPITOLUL 4

Managementul calității

4.1 Cerințe generale. Politica în domeniul calității.

Prin politica în domeniul calității urmărim satisfacerea cu responsabilitate a dorințelor și așteptărilor clienților noștri: elevi, agenți economici, comunitatea locală, prin concentrarea eforturilor în direcția creșterii calității procesului didactic, dezvoltării culturii instituționale și manageriale responsabile și pregătirii absolvenților la nivelul standardelor de pregătire profesională și a necesităților mediului economico-social, în condițiile respectării reglementărilor în vigoare, a folosirii optime a resurselor și a motivării corpului profesoral.

Telul nostru îl reprezintă performanțele pe care le obțin elevii și absolvenții noștri, cât și renumele nostru în învățământul tulcean. De aceea întreaga activitate a organizației noastre este bazată pe următoarele principii:

1. **Managementul calității** –sistemul de management al calității asigură calitatea programelor de învățare și promovează îmbunătățirea continuă a acestora;
- 2 **Responsabilitățile managementului**-scoala asigură un management eficient în ce privește calitatea și dezvoltarea curriculum-ului / învățării ;
3. **Managementul resurselor** -scoala oferă elevilor un mediu sigur, sănătos, oferindu-le sprijin; se asigură că programele sunt furnizate și evaluate de personal competent și calificat ;
4. **Proiectare și dezvoltare** -scoala este receptivă față de nevoile elevilor, agenților economici, comunității ;
5. **Predare și învățare** -scoala oferă condiții egale de acces la programele de învățare și sprijină toți elevii ;

6. Evaluarea si certificarea invatarii - in cadrul școlii se utilizează procese eficiente de evaluare și monitorizare pentru a sprijini progresul elevilor ;

7. Masurare si analiza - performanțele școlii sunt monitorizate , evaluate și îmbunătățite prin asigurarea calității și autoevaluare ;

8. Feedback si schimbare - procesul de autoevaluare a organizației are drept scop planificarea îmbunătățirilor ce urmează a fi implementate și monitorizate .

Prin politica adoptată în domeniul calității urmărim:

- ◆ îmbunătățirea calității procesului de învățământ;
- ◆ dezvoltarea strategiilor de atragere a resurselor financiare extrabugetare;
- ◆ îmbunătățirea și diversificarea bazei materiale, astfel încât să se creeze condiții cât mai bune de studiu pentru profesori și pentru elevi;
- ◆ creșterea motivației cadrelor didactice prin îmbunătățirea organizării muncii, asigurarea surselor de informare actuale, stimularea materială și perfecționare continuă;
- ◆ îmbunătățirea relațiilor cu reprezentanții comunității locale din diferite domenii: economic, cultural, social, administrativ;
- ◆ creșterea integrării pe piața muncii a absolvenților;
- ◆ îmbunătățirea comunicării între corpul profesoral și elevi

4.2 Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității

4.2.1 – Regulament de organizare și funcționare a Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

Art. 1. Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității în **Liceul Tehnologic ION MINCU** Tulcea, denumită CEAC, este înființată în temeiul Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației și în baza Ordinului MedC nr. 4889/9.08.2006 privind asigurarea calitatii in educatie in invatamantul profesional si tehnic.

Art. 2. (1) Misiunea CEAC este de a efectua evaluarea internă a calității educației oferite de instituția de învățământ preuniversitar Liceul Tehnologic *ION MINCU* Tulcea, cu scopul de :

a) a cuantifica capacitatea organizației furnizoare de educație de a satisface

așteptările beneficiarilor și standardele de calitate, prin activități de evaluare și acreditare;

b) a asigura protecția beneficiarilor direcți și indirecti de programe de studiu de nivelul învățământului preuniversitar prin producerea și diseminarea de informații sistematice, coerente și credibile, public accesibile despre calitatea educației în **Liceul Tehnologic „ION MINCU,,** Tulcea;

c) a contribui la dezvoltarea unei culturi instituționale a calității în învățământul preuniversitar;

d) a răspunde cerințelor ARACIP propuse Ministerului Educației, Cercetării și Inovării, politici și strategii de permanentă ameliorare a calității învățământului preuniversitar.

(2)

În temeiul Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, înțelegem:

a) Educația se referă la programele și activitățile de formare academică sau profesională inițială și continuă.

b) Organizația furnizoare de educație

este o instituție de învățământ, o organizație nonguvernamentală sau o societate comercială, care, potrivit statutului, desfășoară activități sau programe legal autorizate de formare inițială sau continuă.

c) Programele de studii concretizează oferta educațională a unei organizații furnizoare de educație.

d) Beneficiarii direcți ai educației sunt elevii, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație.

e) Beneficiarii indirecti ai educației sunt angajatorii, angajații, familiile beneficiarilor direcți, într-un sens larg, întreaga societate.

f) Cadrul național al calificărilor cuprinde în mod progresiv și corelat gradele, diplomele sau certificatele de studiu care atestă nivelurile distincte de calificare, exprimate în termenii rezultatelor în învățare.

Cadrul național al calificărilor este comparabil și compatibil cu cel european corespunzător.

g) **ARACIP reprezintă**

Agencia Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar

h) Calitatea educației

este ansamblul de caracteristici ale unui program de studiu și ale furnizorului acestui a prin care sunt satisfăcute așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate

i) Evaluarea calității educației constă în examinarea multicriterială a măsurii în care o organizație

furnizoare de educație și programul acesteia îndeplinesc standardele și standardele de referință. Atunci când evaluarea calității este efectuată de însăși organizația furnizoare de educație, aceasta ia forma evaluării

interne. Atunci când evaluarea calității este efectuată de o agenție națională sau internațională specializată,

aceasta ia forma evaluării externe.

j) Asigurarea calității

educației

este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltarea capacității

instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație satisface standardele de calitate.

Asigurarea calității exprimă capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație, în conformitate cu standardele anunțate. Ea este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației.

k) Controlul calității educației în instituțiile de învățământ profesional, liceal și postliceal presupune activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite.

l) Îmbunătățirea calității educației presupune evaluare, analiză și acțiune corectivă continuă din partea organizației furnizoare de educație, bazată pe selectarea și adoptarea celor mai potrivite proceduri, precum și pe alegerea și aplicarea celor mai relevante standarde de referință

m) Criteriul se referă la un aspect fundamental de organizare și funcționare a unei organizații furnizoare de educație.

n) Standardul

reprezintă descrierea cerințelor formulate în termen de reguli sau rezultate, care definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități în educație.

o) Standardul de referință reprezintă descrierea cerințelor care definesc un nivel optimal de realizare a unei activități de către o organizație furnizoare de educație, pe baza bunelor practici existente la nivel național, european sau mondial.

p) Indicatorul de performanță reprezintă un instrument de măsurare a gradului de realizare a unei activități desfășurate de o organizație furnizoare de educație prin raportare la standarde, respectiv la standarde de referință.

q) Calificarea este rezultatul învățării obținut prin parcurgerea și finalizarea unui program de studii profesionale.

4.2.2. Structura organizatorică a CEAC

(1) Atribuțiile Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității sunt:

a) elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea organizației furnizoare de educație, conform domeniilor și criteriilor:

A. Capacitatea instituțională, care rezultă din organizarea internă și infrastructura disponibilă, definită prin următoarele criterii: structurile instituționale, administrative și manageriale, baza materială, resursele umane.

B. Eficacitatea educațională, care constă în mobilizarea de resurse cu scopul de a obține rezultatele așteptate ale învățării, concretizată prin următoarele criterii: conținutul programelor de studiu, rezultatele învățării, activitatea metodică, activitatea financiară a organizației.

C. Managementul calității, care se concretizează prin următoarele criterii:

a) strategii și proceduri pentru asigurarea calității, proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor aplicate CDS/CDL și a activităților desfășurate, proceduri obiective și transparente de evaluare rezultatelor învățării, proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral, accesibilitatea resurselor adecvate învățării,

baza de date actualizată sistematic referitoare la asigurarea internă a calității, transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și,

după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite,

funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii;

b) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în organizația respectivă. Raportul este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare și este pus la dispoziția evaluatorului extern;

c) elaborează propuneri de îmbunătățire a calității educației;

d) cooperează cu agenția română specializată pentru asigurarea calității, cu alte agenții și organisme abilitate sau instituții similare din țară sau străinătate,

potrivit legii;

(2) În funcție de activitățile derulate, în cadrul CEAC se pot constitui și alte echipe de lucru speciale.

4.2.3.- Responsabilitățile membrilor comisiei CEAC

Nr. Crt.	Numele și prenumele membrului din comisie	Sarcini specifice și activități corelate
1	Coordonator comisie	-Intocmeste Raportul de autoevaluare internă -Intocmeste Planul de imbunatatire IPT -Contribuie la intocmirea Raportului autoevaluare pe platforma ARACIP,(Plan de îmbunătățire pentru ARACIP-capitolul 4) -Intocmeste Organigrama CEAC -Elaboreaza Strategia de evaluare internă

		-Elaboreaza Planul operational -Elaborează graficul anual de efectuare a monitorizărilor și a evaluării în Liceul tehnologic „ION MINCU,, Tulcea -Aproba graficul tezelor semestriale -Elaboreaza proceduri operationale -Reactualizeaza portofoliul comisiei CEAC - Elaboreaza chestionare CEAC pentru cadre didactice , elevi sau parinti -Efectueaza asistente la ore in cadrul evaluarilor comisiei CEAC -Emite hotărâri, note de sarcini pentru membrii Comisiei CEAC - Semnează documentele, adresele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității
2	Membru 1 Profesor – Membru CEAC	-Contribuie la intocmirea Raportului autoevaluare pe platforma ARACIP,(Plan de îmbunătățire pentru ARACIP-capitolul 4) -Contribuie la elaborarea Planului operational -Realizeaza planificarea activitatilor -Elaboreaza proceduri operationale -Elaboreaza chestionare CEAC pentru cadre didactice , elevi sau parinti -Verifica procedurile initiale -Verifica revizuirea procedurilor -Efectueaza asistente la ore in cadrul evaluarilor comisiei CEAC

		-Centralizeaza intr-un dosar stilurile de invatare ale elevilor - Centralizeaza intr-un dosar fise de lucru adaptate stilurilor de invatare ale elevilor - Centralizeaza intr-un dosar graficele tezelor semestriale -Aplica procedura de monitorizare a completării cataloagelor școlare și a ritmicității în notare ,împreună cu membrii din Comisia numita în acest scop - Atentioneaza dirigintii si le acorda asistenta tehnica pentru introducerea la timp a datelor elevilor in programul de monitorizare a insertiei profesionale, instalat pe calculatorul comisiei - Verificarea psihologului scolar in privinta aplicarii de chestionare pentru depistarea elevilor cu nevoi speciale
3	Membru2 Profesor – membru CEAC	-Elaboreaza proceduri operationale -Reactualizeaza procedurile ce reglementeaza Controlul managerial intern -Verifica procedurile initiate -Verifica revizuirea procedurilor -Efectueaza asistente la ore in cadrul evaluarilor comisiei CEAC - Reactualizeaza dosarul cu Programe de învățare adaptate pentru elevii CES

		- Verifica dirigintii si le acorda asistenta tehnica in vederea introducerii la timp a datelor elevilor in programul de monitorizare a insertiei profesionale ,instalat pe calculatorul comisiei -Aplica chestionare CEAC pentru cadre didactice , elevi sau parinti -Verificarea psihologului scolar in privinta aplicarii de chestionare pentru depistarea elevilor cu nevoi speciale.
4.	Membru lider sindicat - profesor	-Elaboreaza proceduri operationale -Reactualizeaza procedurile ce reglementeaza Controlul managerial intern -Efectueaza asistente la ore in cadrul evaluarilor comisiei CEAC -Reactualizeaza dosarul cu procese verbale de la sedintele de analiza de la Comisiile metodice -Realizeaza situatia statistică a evaluărilor initiale -Realizeaza situatia statistică a evaluărilor de progres si sumativa -Aplica chestionare CEAC pentru cadre didactice , elevi sau parinti -Atentioneaza dirigintii si le acorda asistenta tehnica pentru introducerea la timp a datelor elevilor in programul de monitorizare a insertiei profesionale, instalat pe calculatorul comisiei
5	Membru 3 Profesor – membru CEAC	-Elaboreaza proceduri operationale -Efectueaza asistente la ore in cadrul evaluarilor comisiei CEAC

		-Intocmeste procese verbale de la intrunirile comisiei CEAC -Reactualizeaza dosarul cu evaluari inițiale și finale - Interpreteaza chestionarele CEAC pentru cadre didactice , elevi sau parinti si le prezinta Consiliului profesoral -Aplica procedura de monitorizarea a frecvenței participării la programele de învățare – Absenteism , impreuna cu membrii comisiei numita in acest scop si intocmeste un Raport de analiza a absenteismului -Verificarea dirigintilor in vederea introducerii la timp a datelor elevilor in programul de monitorizare a insertiei profesionale
6	Reprezentant Consiliul reprezentativ al parintilor	-Participa la sedintele comisiei CEAC si centralizeaza aplicarea chestionarelor pentru parinti -Asigura popularizarea ofertei de scolarizare pe anul scolar urmator -Popularizeaza exemplele de buna practica din scoala
7	Elev- reprezentant al Consiliului elevilor	-Participa la sedintele comisiei CEAC si centralizeaza aplicarea chestionarelor pentru elevi - Popularizeaza exemplele de buna practica din scoala -Asigura popularizarea ofertei de scolarizare pe anul scolar urmator -Aduce la cunostinta comisiei , propuneri ale elevilor care vizeaza imbunatatirea calitatii educatiei precum si desfasurarea de noi activitati scolare sau extrascolare
8	Elev- reprezentant al minorităților	-Participa la sedintele comisiei CEAC -Centralizeaza propunerile elevilor apartinand minoritatilor si le inainteaza Comisiei CEAC precum si Comisiei pentru prevenirea si combaterea discriminarii si promovarea interculturalitatii

9	Reprezentant al autorității publice locale - Consiliul Local Tulcea	-Participa la sedintele comisiei CEAC -Sprijina unitatea de invatamant in incheierea de parteneriate educationale - Sprijina unitatea de invatamant in incheierea de parteneriate cu agenti economici din domeniul c-tiilor si industriei textile -Asigura popularizarea ofertei de scolarizare pe anul scolar urmator -Popularizeaza exemplele de buna practica din scoala
---	--	---

4.2.4.– Documentele sistemului calității din Cadrul Liceului Tehnologic ION MINCU Tulcea

1. Raport de autoevaluare
2. Rapoarte de monitorizare
3. Planuri de imbunatatire
4. Raport de inspectie
5. Manualul calitatii Liceului Tehnologic ION MINCU Tulcea
6. Manualul procedurilor intocmite si aplicate in cadrul scolii
7. Dosarele procedurilor valabile in cadrul scolii
8. Analize SWOT si grafice
9. Rapoarte de analiza
10. Formulare de instiintare, chestionare, portofolii.
11. Planuri de activitate
12. Planificari calendaristice, programe
13. Standarde, curriculum
14. Fise de observatii, fise de monitorizare, lista de dovezi
15. Parteneriate de buna practica
16. Contracte de parteneriate
17. Strategia de evaluare interna

4.3 Manualul Procedurilor

Procedurile Sistemului Calitatii – descriu procesele si activitatile necesare pentru implementarea sistemului de management al calitatii.

Proceduri generale : descriu activitățile de pregătire si realizare a procesului de predare- invatare- evaluare.

Proceduri operaționale : descriu activitățile curente (achiziții, predare-invatare-evaluare, formare profesionala).

Proceduri de lucru : descriu modul de efectuare a unei actiuni asociate unei proceduri operationale sau generale.

TIPUL PROCEDURII	CODUL PROCEDURII	DENUMIREA PROCEDURII
PROCEDURA GENERALA	PG-0-01	Procedura audit intern
	PG-0-02	Procedura privind inregistrarea participarii cadrelor didactice la cursuri de perfectionare
	PG-0-03	Procedura de inregistrare arhivare a proiectelor si documentelor la examenele de certificare a competentelor
		Procedura procesului neconform
	PG-0-04	Procedura procesului neconform de contestatie a evaluarii
	PG-0-05	Procedura actiuni corective
		Procedura actiuni preventive

	PG-0-06	Procedura controlul inregistrarilor – inregistrarea sustinerii gradelor didactice de cadrele didactice
	PG-0-07	Procedura observarii predarii-invataarii
	PG-0-08	Procedura chestionare
	PG-0-09	Procedura de functionare a comisiei PAS
	PG-0-10	Procedura de asigurare a sanatatii si securitatii in munca pentru acordarea primului ajutor
	PG-0-11	Procedura privind comportamentul in caz de incendiu in scoala
	PG-0-12	Procedura privind comportamentul in caz de incendiu in cladirea atelierelor scoala
	PG-0-13	Procedura privind comportamentul in caz de cutremur
	PG-0-14	Procedura stiluri de invatare
	PG-0-15	Procedura de intocmire a CDL-urilor
	PG-0-16	Procedura de intocmire a procedurii
	PG-0-17	Procedura de recuperare a practicii comasate
	PG-0-19	Procedura de inregistrare a insertiei profesionale a absolventilor
PROCEDURA OPERATIONALA	PO-1-01	Procedura pentru evaluarea/autoevaluarea cadrelor didactice, a pers. Auxiliar si pers. nedidactic
	PO-1-02	Procedura de acordare a salariilor de merit
	PO-1-03	Procedura pentru evaluarea randamentului scolar

	PO -1-04	Procedura de aplicare a sanctiunilor elevilor
	PO- 1-05	Procedura de functionare a comisiei non-violentei
	PO -1-06	Procedura privind asigurarea securitatii in spatiul scolii
	PO -1-07	Procedura de monitorizare a absentelor
	PO-1-08	Procedura privind incheierea situatiei scolare a elevilor care nu au atins competentele din cauza absentelor
PROCEDURA DE LUCRU	PL-2-01	Procedura de lucru a comisiei CEAC
	PL-2-02	Procedura de lucru cu elevii CES
	PL-2-03	Procedura de acordare a burselor
	PL-2-04	Procedura de utilizare a laboratorului de informatica

CAPITOLUL 5 – Managementul resurselor

În cadrul Liceului Tehnologic ION MINCU Tulcea există o permanentă preocupare pentru asigurarea resurselor necesare desfășurării unui proces educativ-instructiv de calitate. Școala are un specific profesional și tehnic și pregătește elevi în domeniile Construcții, instalații și lucrări publice, respectiv domeniul Industrie textilă și pielărie. Calificările au fost prezentate în capitolul 1., Școala – furnizor de educație.



5.1 Managementul resurselor umane

Liceul Tehnologic ION MINCU Tulcea

școlarizează un număr de aproape 300 de elevi, curs de zi și seară. Cadrele didactice, în număr de 26 de profesori, sunt calificate.

Școala funcționează cu cele 12 clase în două schimburi:

- schimbul I între orele 8,00-14,00
- schimbul II pentru cursurile de seară între orele 16,30-21,00

5.2 Managementul resurselor materiale

Unitatea școlară este compusă din două corpuri de clădire.

Corpul de școală „A” are următoarele spații :

Parter : secretariat

Demisol : 3 săli de clasă, un atelier de confecții, un laborator de fizică-chimie, cabinetul metodic „Matematica”, cabinetul metodic „Textile” cabinetul comisiei CEAC și un grup sanitar pentru fete.

Etajul I : 3 săli de clasă, cancelaria, cabinetul directorului, 2 laboratoare de informatică, cabinetul metodic pentru catedra „Construcții” și un grup sanitar pentru profesori.

Etajul II : 5 săli de clasă, un cabinet de orientare și consiliere vocațională, un cabinet de asistență psihopedagogică, cabinetul administratorului financiar și un grup sanitar pentru băieți.

Corpul de clădire al atelierelor școală are următoarele spații :

- ateliere cu profil construcții, un cabinet de desen tehnic, o sală de educație fizică, o sală pentru bibliotecă, grupuri sanitare, un vestiar, o încăpere pentru administrator și o încăpere pentru lucrătorul de întreținere.



SALA DE SPORT



ORA DE EDUCATIE FIZICA



Mediul oferit de școală este plăcut, luminos și propice desfășurării unor ore de curs atractive și diverse.

Școala are în dotare mijloace didactice moderne care permit cadrelor didactice să desfășoare ore la un înalt nivel calitativ.

CAPITOLUL 6 – Realizarea produsului. Măsurare și analiză.

6.1. Referire la parteneriatele cu agenții economici, exemple de bună practică

PROIECT DE PARTENERIAT IN DOMENIUL FORMARII PROFESIONALE INITIALE A ELEVILOR

Obiectiv general: Dezvoltarea competențelor profesionale necesare pentru noile tehnologii si formarea cunoștințelor și abilităților relevante și transferabile, în conformitate cu Standardele de pregătire profesională , valabile pe plan local, național și european și realizarea unei concordanțe între cerințele pieței muncii și competențele formate la elevi.

Viziune: posibilitatea absolvenților de a deveni operaționali în perioada de început a angajării;

Durata proiectului: an scolar 2016 – 2017

Denumire agenti economici la care se desfasoara practica:

- S.C. BYA INVEST S.R.L. si S.C. VIONEL DÉCOR S.R.L. pentru asigurarea locației și a utilităților necesare pentru desfasurarea practicii in întreprindere , respectiv in ateliere pentru calificarile profesionale *Instalator instalatii tehnico sanitare si gaze, Zidar-pietrar tencuitor, Mozaicar montator placaje* .

6.2. Măsurare și analiză

Activitatea școlară este analizată de comisia CEAC prin:

1. Promovabilitatea la sfârșitul semestrului I și la sfârșitul anului școlar – date statistice existente în raportul de activitate al coordonatorului CEAC.
2. Absenteismul – monitorizat prin procedura privind absenteismul care cuprinde în anexe numărul total de absențe, motivate și nemotivate, situații de abandon școlar, exmatriculări și retrași
3. Progresul școlar – este măsurat și analizat prin procedura privind monitorizarea randamentului școlar.
4. Rezultatele observării predării-învățării – sunt prezentate în dosarul procedurii de observare a predării-învățării, în rapoartele de monitorizare trimise la ISJ și în analiza SWOT realizată de coordonatorul educativ.
5. Activitățile educative școlare și extrașcolare – sunt prezentate în dosarul existent la Comisia Diriginților (răspunde consilierul educativ)
6. Problematika CES este monitorizată și analizată de Comisia Interna de Evaluare Continuă pentru Elevii cu CES .
7. Realizarea feed-back-ului – se face prin chestionarea elevilor, cadrelor didactice, personalului auxiliar și a agenților economici. Interpretarea răspunsurilor este realizată de psihologul școlii.
8. Analiza cazurilor de violență – este realizată de Comisia Nonviolență care raportează lunar cazurile deosebite din școala noastră și măsurile luate.

6.3. Corelarea indicatorilor de performanță cu dovezile existente

Evoluția rezultatelor elevilor la examenele de bacalaureat și examenele de certificare a competențelor profesionale

- Rezultatele examenelor de certificare în ultimii trei ani

Rezultate la examenele de certificare 2014

<i>Domeniul</i>	<i>Filiera</i>	<i>Calificarea</i>	<i>Înscriși</i>	<i>Admiși</i>	<i>Respinși</i>
Nivel 2	Profesionala - zi	Zidar-pietrar- tencuitor	8	8	-
Nivel 3	Liceu rută directa - zi	Tehnician în construcții și lucrări publice	11	11	-
Nivel 3	Liceu rută progresivă - Seral	Tehnician în industria textilă	21	21	-
Nivel 3	Liceu rută progresivă - seral	Tehnician în construcții și lucrări publice	8	8	-

Rezultate la examenele de certificare 2015

<i>Domeniul</i>	<i>Filiera</i>	<i>Calificarea</i>	<i>Înscriși</i>	<i>Admiși</i>	<i>Respinși</i>
Nivel 4	Liceu rută directa - zi	Tehnician în industria textilă	6	6	-
Nivel 4	Liceu rută directă - zi	Tehnician în construcții și lucrări publice	2	2	-
Nivel 4	Liceu rută directă -	Tehnician în industria textilă	12	12	-

	Seral				
Nivel 4	Liceu rută directă - Seral	Tehnician în construcții și lucrări publice	9	9	-
Nivel 4	Liceu rută progresivă - seral	Tehnician în industria textilă	20	20	-
Nivel 4	Liceu rută progresivă - seral	Tehnician în construcții și lucrări publice	6	6	-

Rezultate la examenele de certificare 2016

Domeniul	Filiera	Calificarea	Înscriși	Admiși	Respinși
Nivel 4	Liceu rută directă - zi	Tehnician în industria textilă	6	6	-
Nivel 4	Liceu rută directă - zi	Tehnician în construcții și lucrări publice	5	5	-
Nivel 4	Liceu rută directă - Seral	Tehnician în construcții și lucrări publice	4	4	-
Nivel 4	Liceu rută progresivă - seral	Tehnician în industria textilă	14	14	-

- Rezultatele examenului național de bacalaureat în ultimii ani**

Rezultate bacalaureat 2013

Domeniul	Filiera	Calificarea	Înscriși	Admiși	Respinși
Tehnic	Tehnologică	Tehnician în industria textilă	20	2	18

Tehnic	Tehnologică	Tehnician în construcții și lucrări publice	23	-	23
--------	-------------	---	----	---	----

Rezultate bacalaureat 2014

<i>Domeniul</i>	<i>Filiera</i>	<i>Calificarea</i>	<i>Înscriși</i>	<i>Admiși</i>	<i>Respinși</i>
Tehnic	Tehnologică	Tehnician în industria textilă	10	-	10
Tehnic	Tehnologică	Tehnician în construcții și lucrări publice	10	1	9

Rezultate bacalaureat 2015

<i>Domeniul</i>	<i>Filiera</i>	<i>Calificarea</i>	<i>Înscriși</i>	<i>Admiși</i>	<i>Respinși</i>
Tehnic	Tehnologică	Tehnician în industria textilă	24	6	18
Tehnic	Tehnologică	Tehnician în construcții și lucrări publice	11	3	8

Rezultate bacalaureat 2016

<i>Domeniul</i>	<i>Filiera</i>	<i>Calificarea</i>	<i>Înscriși</i>	<i>Admiși</i>	<i>Respinși</i>
Tehnic	Tehnologică	Tehnician în industria textilă	22	3	19
Tehnic	Tehnologică	Tehnician în construcții și lucrări publice	5	1	4

Anexe

1. Principiile calității și descriptorii de performanță

Principiul Calității 1 -Managementul calității

Managementul calității asigură calitatea programelor de învățare și promovează îmbunătățirea continuă printr-un proces riguros de autoevaluare.

INTRODUCERE

- 1.1 personalul de conducere 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 planurile strategice și operaționale 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 tot personalul didactic, auxiliar și nedidactic și factorii interesați se implică în implementarea asigurării calității
- 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
- 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 documentat și accesibil principalilor factori interesați
- 1.10 strategiile și procesele garantează că manualul calității respectă reglementările interne și externe și este permanent 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
- 1.12 manualul calității cuprinde proceduri eficiente de a răspunde plângerilor și contestațiilor și recomandări de îmbunătățire a calității care asigură aplicarea și monitorizarea acestora

MONITORIZAREA INTERNA A PROCEDURILOR

- 1.13 organizația are o strategie de monitorizare internă a managementului calității unității de IPT și a manualului calității
- 1.14 procedurile și politicile sunt monitorizate și evaluate în mod regulat pentru a se garanta că sunt eficiente și respectate și sistemele și procesele sunt adecvate
- 1.15 se stabilesc proceduri privind neconformitatea și se implementează măsuri corective în cazul nerespectării regulilor

Principiul Calității 2 - Responsabilitățile managementului

Organizația asigură un management eficient al tuturor proceselor, al ofertei educaționale și de formare profesională și al dezvoltării programelor de învățare.

CONDUCERE

- 2.1 personalul de conducere demonstrează sprijin activ și implicare în ceea ce privește dezvoltarea și calitatea programelor de predare, formare profesională și 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
- 2.3 în mod regulat departamentele/compartimentele fac rapoarte către conducere, utilizând indicatori specifici
- 2.4 programele de învățare / curriculum la decizia școlii (CDS)/curriculum în dezvoltare locală (CDL) sunt aprobate de conducere și alte autorități, respectând obiectivele strategice și etosul organizației, precum și reglementările în vigoare
- 2.5 se promovează egalitatea șanselor și se evită discriminarea în toate activitățile
- 2.6 personalul de conducere își evaluează cu regularitate performanțele

COMUNICAREA

- 2.7 comunicarea în cadrul organizației și cu factorii interesați externi este eficientă
- 2.8 există proceduri eficiente care garantează că misiunea, obiectivele strategice, țințele și valorile organizației sunt comunicate și înțelese pe deplin de către toți membrii personalului și de către factorii interesați (inclusiv de către sub-contractorii și de furnizorii de stagii de practică)
- 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)
- 2.10 informații despre rezultatele organizației, ale elevilor și ale membrilor personalului sunt disponibile și/sau publicate în mod regulat
- 2.11 se iau măsuri de rezolvare a oricărei probleme pe măsură ce aceasta apare / este identificată, conform prevederilor procedurilor pentru acțiuni preventive sau corective

PARTENERIATE

- 2.12 se dezvoltă, se mențin și se revizuiesc permanent parteneriate și colaborări eficiente cu factorii 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
- 2.14 se dezvoltă și se monitorizează parteneriate cu alți unități de IPT pentru îmbunătățirea experienței de învățare
 - 2.15 se crează legături cu alți parteneri și departamente ale administrației locale pentru a face procesul de învățare mai accesibil și sigur (ex. asigurarea transportului, cazării, mesei elevilor, servicii medicale și educație sanitară)
- 2.16 proiectele de parteneriat și programele de învățare contribuie la dezvoltarea participării la programele de învățare și ale ocupării forței de muncă la nivel local, regional și, dacă este posibil, la nivel național și european

SISTEMUL DE INFORMAȚII

- 2.17 membrii conducerii și ai personalului folosesc în mod sistematic sistemele de informații în planificarea, elaborarea și implementarea strategiilor
- 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
- 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 și sistemele de înregistrare sunt exacte, actualizate (cel puțin semestrial), stocate în deplină siguranță și confidențialitate, pregătite pentru monitorizare și revizuite periodic (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 informațiile legate de elevi, realizările acestora, rezultatele învățării, certificare și calificări sunt înregistrate, acreditate și păstrate în conformitate cu legislația în vigoare

FINANȚE

- 2.23 dezvoltarea și susținerea serviciilor pentru elevi se bazează pe un management financiar responsabil
- 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)
- 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
- 2.26 prioritățile privind cheltuielile și utilizarea resurselor financiare sunt în mod clar legate de programele de învățare și prioritățile de planificare și reflectă într-o măsură considerabilă scopurile și obiectivele unității de IPT
- 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

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.

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
- 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
- 3.4 condițiile de lucru și mediile de învățare sunt eficiente, promovează practicile desigură 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
- 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

RESURSE FIZICE

- 3.7 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele, 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, 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
- 3.12 există proceduri de monitorizare a progresului tehnologic și se implementează inovațiile importante, acolo unde este posibil

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 prin sisteme de recunoaștere și revizuire care au ca rezultat planuri de acțiune și îmbunătățire
- 3.17 se stabilește un echilibru între nevoile organizației, echipelor și persoanelor individuale
- 3.18 conflictele și problemele personale sunt rezolvate în mod eficient; soluțiile găsite sunt satisfăcătoare pentru toate părțile implicate și răspund nevoilor acestora

DEZVOTAREA PROFESIONALĂ CONTINUĂ

- 3.19 politicile de dezvoltare a personalului cuprind 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 succes 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 calității
- 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

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.

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 feedback-ul primit de la factorii interesați conturează viitoarele îmbunătățiri
- 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 putință 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
- 4.8 programele de învățare cuprind proceduri de răspuns la reclamații și contestații

DEZVOLTAREA SI REVIZUIREA PROGRAMELOR DE INVATARE

- 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
- 4.10 procedurile de evaluare a rezultatelor învățării sunt revizuite periodic
- 4.11 programele de învățare sunt revizuite cel puțin o dată pe an, iar elevii contribuie la procesul de revizuire
- 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
- 4.13 procedurile de revizuire a programelor de învățare conduc la o îmbunătățire a procesului de predare, instruire practică, învățare și a rezultatelor
- 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

Principiul calității 5 - Predarea, instruirea practică și învățarea

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

SERVICII DE SPRIJIN PENTRU ELEVII

- 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 elevului 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 țăintelor 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 în dosare, 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

- 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 nivelul de retenție al elevilor și rezultatele obținute sunt în concordanță cu datele similare la nivel local, național sau internațional

RELATIA 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

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 sunt familiarizați cu diferite activități de evaluare formativă și sumativă înainte ca evaluarea finală să aibă loc

Principiul Calității 6 - Evaluarea și certificarea învățării

Organizația utilizează procese eficiente de evaluare și monitorizare pentru a sprijini progresul elevilor.

EVALUAREA SUMATIVA SI CERTIFICAREA

- 6.1 procedurile și condițiile privind evaluarea sumativă și certificarea sunt comunicate în mod clar tuturor factorilor interesați
- 6.2 cerințele specifice de evaluare ale elevilor 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
- 6.6 procedura de înregistrare a elevilor pentru certificare îndeplinește reglementările în vigoare
- 6.7 evaluarea sumativă și certificarea sunt efectuate de cadre didactice cu calificare adecvată și experiență corespunzătoare
- 6.8 în mod regulat sunt selectate și revizuite metodele de evaluare sumativă; constatările rezultate sunt luate în considerare în acțiuni ulterioare de evaluare, pentru a asigura consecvența și corectitudinea; cadrele didactice participă în mod regulat la activități de standardizare

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

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 IPT sunt folosite instrumente adecvate și standarde de referință externe
- 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
- 7.6 sunt utilizate instrumente specifice (ex. Chestionare, interviuri, focus grupuri etc.) pentru a identifica „gradul de satisfacție al clientului”
- 7.7 performanța este analizată pe baza *indicatorilor cheie de performanță* interni și externi, a țintelor stabilite pentru a identifica noi ținte de îmbunătățire; autoevaluarea riguroasă are drept rezultat identificarea priorităților și stabilirea unor obiective ambițioase de îmbunătățire și de planificare a acțiunii
- 7.8 există proceduri pentru monitorizarea internă și validarea aprecierilor formulate în timpul procesului de autoevaluare și a aprecierilor în privința dovezilor prezentate
- 7.9 raportul de autoevaluare este aprobat de echipa de conducere; procesul de autoevaluare este monitorizat extern iar raportul de autoevaluare este validat extern (de către inspectori)

PROCESUL DE ÎMBUNĂȚĂȚIRE

- 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
- 7.11 planurile de îmbunătățire iau 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 IPT
- 7.12 planurile de îmbunătățire stabilesc în mod adecvat costurile și resursele; acestea definesc în mod clar țintele, prioritățile, sarcinile, responsabilitățile și termenele; criteriile de succes sunt specifice, măsurabile și posibil de atins
- 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
- 7.14 toți membrii personalului sunt implicați în procesele de îmbunătățire continuă a calității
- 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)
- 7.16 tendințele privind performanța în timp demonstrează o îmbunătățire continuă sau menținerea unor standarde foarte înalte; progresul este măsurat pe baza țintelor, indicatorilor și standardelor de la nivel național
- 7.17 concluziile specificate de organisme externe sunt comunicate personalului în cauză și sunt aplicate măsuri corective
- 7.18 planul de îmbunătățire al unității de IPT este validat extern (de către inspectori)

2. Exemple de aprecieri pentru stabilirea punctelor tari / slabe

În 4 "Surse de dovezi" sunt prezentate elemente descriptive ce ilustrează **aprecieri** despre managementul calității, autoevaluare și îmbunătățire.

3. Procesul de autoevaluare

Introducere

Principala responsabilitate în îmbunătățirea calității și standardelor de educație și formare profesională revine unităților de ÎPT. Este vital ca unitățile de ÎPT să depună eforturi pentru a gestiona și îmbunătăți calitatea ofertei lor, folosind metode de asigurare a calității clar definite și aprobate pentru evaluarea tuturor aspectelor ofertei unităților de ÎPT.

Ca parte a monitorizării și îmbunătățirii calității, unitățile de ÎPT încurajează personalul să realizeze analize și evaluări ale propriei performanței. Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității va utiliza aceste analize pentru a obține o imagine de ansamblu asupra calității organizației. Rezultatul acestui proces de autoevaluare trebuie să fie planurile de îmbunătățire pentru toate domeniile și nivelurile de activitate relevante.

Activitățile de autoevaluare și de elaborare a planului de îmbunătățire ar trebui sprijinite de audituri externe de calitate și de exerciții de analiză comparativă, componente fundamentale ale sistemului de management al calității.

Aceste îndrumări se bazează pe principiile autoevaluării și doresc să ofere Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității un instrument pentru planificarea și desfășurarea procesului de autoevaluare și elaborarea raportului de autoevaluare. Scopul este acela de a permite unităților de ÎPT să asigure calitatea ofertei lor.

Autoevaluarea, aflată sub controlul și responsabilitatea unităților de ÎPT, poate fi definită ca un proces sistematic și progresiv prin care unitățile de ÎPT colectează și analizează dovezi pentru a emite aprecieri în legătură cu performanța realizată față de obiectivele stabilite.

Toate unitățile de ÎPT realizează un raport anual de autoevaluare, esența căruia trebuie să o constituie o evaluare bazată pe răspunsurile la indicatorii de performanță ai modelelor interne și/sau externe de asigurare a calității (ex. CNAC pentru IPT). În întocmirea raportului lor de autoevaluare, instituțiile ÎPT trebuie să facă aprecieri asupra performanței lor și să identifice punctele tari, punctele slabe și alte aspecte ale ofertei lor care au nevoie de îmbunătățire.

Toate aprecierile trebuie sprijinite pe dovezi solide; trebuie făcute toate demersurile pentru colectarea dovezilor adecvate sau, acolo unde nu există dovezi sau dovezile sunt slabe, pentru producerea de dovezi potrivite.

3.1. Autoevaluarea și Îmbunătățirea Continuă

Procesul de autoevaluare și de îmbunătățire continuă ar trebui să cuprindă:

- Evaluarea performanței
- Elaborarea Raportului de autoevaluare
- Elaborarea Planului de îmbunătățire, stabilirea țăintelor de îmbunătățire și elaborarea planurilor de acțiune
- Monitorizarea și analiza măsurii în care s-au realizat planurile de dezvoltare și acțiune și s-au atins țintele

• Evaluarea externă

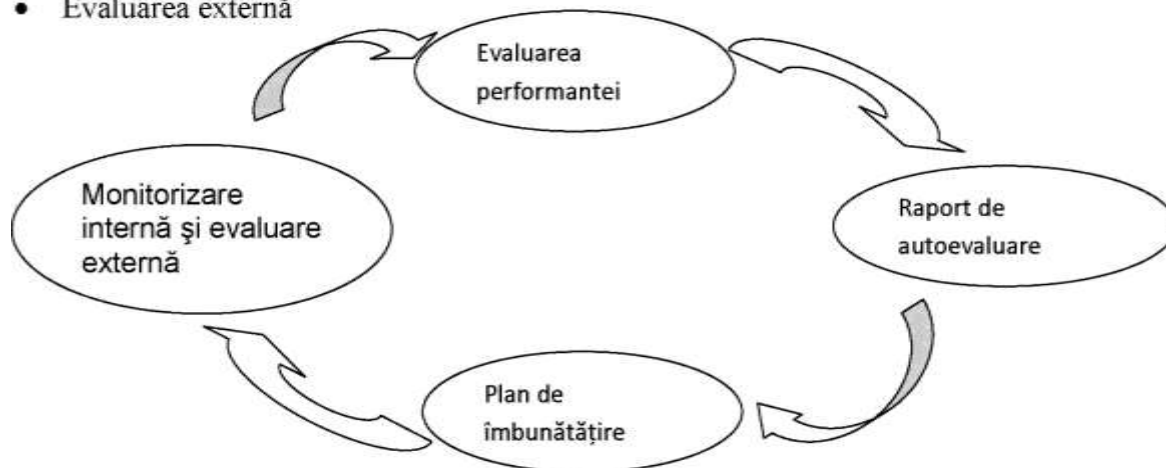


Fig.1: Ciclul anual de autoevaluare

Scopul principal al autoevaluării este îmbunătățirea calității. O autoevaluare eficientă va permite unităților de ÎPT să își identifice punctele tari și punctele slabe, să își compare performanța cu cea a altor unități de ÎPT, precum și să își elaboreze un plan de îmbunătățire. Procesul de elaborare a unui plan de îmbunătățire va cuprinde:

- Identificarea zonelor care necesită îmbunătățire și stabilirea priorităților
- Stabilirea obiectivelor și a acțiunilor care trebuie întreprinse pentru a duce la îndeplinire planul de îmbunătățire
- Stabilirea țintelor, standardelor și criteriilor care vor fi utilizate pentru a direcționa și controla procesul de îmbunătățire

Trebuie să se facă demersuri pentru a se garanta faptul că toate unitățile de IPT acționează în vederea îndeplinirii unor ținte adecvate și că sistemul de învățământ profesional și tehnic din România se află la standarde ridicate în comparație cu alte state, și este evident că aceste demersuri sunt duse la îndeplinire cel mai bine de unitățile școlare, printr-un proces riguros de autoevaluare.

Prin utilizarea autoevaluării, se va dezvolta o cultură a îmbunătățirii calității și vor fi conștientizate beneficiile procesului de asigurare a calității. Agențiile locale și naționale (inspectori, ARACIP și CNDIPT) vor oferi sprijin unităților care desfășoară procesul de autoevaluare, vor valida rezultatele și vor colecta datele naționale și internaționale care să arate îmbunătățirea calității în IPT. Pe baza acestui sprijin, unitățile de IPT vor asigura calitatea și vor crea condițiile pentru îmbunătățirea acestora.

Pe lângă beneficiile subliniate mai sus, asigurarea calității în IPT va garanta că oferta este consecventă cu obiectivele generale ale standardelor procesului de învățare, cum ar fi:

- atingerea unui nivel înalt de implicare și realizare a elevilor
- extinderea participării, eliminarea barierelor în procesul de învățare și eliminarea inegalităților în ceea ce privește oportunitățile de angajare
- dezvoltarea unui nivel de excelență în predare, instruire practică și în alte servicii oferite
- demonstrarea corectitudinii financiare și garantarea faptului că procesul de învățare înseamnă valoare în schimbul banilor
- obținerea de îmbunătățiri continue de la un an la altul a calității ofertei de IPT și ridicarea standardelor

În acest scop, unitățile de IPT trebuie să desfășoare procesul de autoevaluare și îmbunătățire împreună cu toți factorii interesați. Aceștia vor cuprinde întregul personal, elevii, părinții, angajatorii locali și organizații locale. Unitățile de IPT îi vor implica pe toți în procesul de autoevaluare și de planificare a îmbunătățirilor

3.2. Beneficiile autoevaluării și asigurării calității

Asigurarea calității în IPT trebuie să se afle în strânsă legătură cu misiunea IPT, ceea ce înseamnă că asigurarea calității trebuie proiectată astfel încât să îmbunătățească serviciile oferite factorilor interesați, în special elevilor, angajatorilor și personalului din cadrul organizației. Principiile calității din CNAC (Cadrul Național de Asigurare a Calității în IPT) sunt create în scopul garantării faptului că există o legătură clară între organizație și nevoile factorilor interesați.

O unitate de învățământ profesional și tehnic are diferite tipuri de beneficiari, fiecare cu cerințe și așteptări diferite. Oferta de învățământ trebuie să ia în considerare nevoi variate de calificare și trebuie elaborată astfel încât să satisfacă cerințele:

1) - *elevilor*, care doresc posibilități de instruire care să corespundă cu aspirațiile lor profesionale și personale. Calificările obținute trebuie să certifice abilitățile și competențele elevului și să constituie un pașaport pentru angajare.

2) - *angajatorilor*, care doresc calificări valide și fidele, care sunt recunoscute pentru nivelul de competență al angajaților.

3) - *sectoarelor publice*, care doresc ca oferta ÎPT să poată susține dezvoltarea economică și să sprijine politicile guvernamentale. Unitățile de ÎPT trebuie să aducă beneficii comunității în cadrul căreia activează și să contribuie la dezvoltarea economică regională și locală, în conformitate cu politicile și prioritățile naționale.

Cu alte cuvinte, unitățile de ÎPT ar trebui să dezvolte abilitățile elevilor și să evalueze competențele astfel încât să le asigure acestora pașaportul către obținerea unui loc de muncă. În acest scop, unitățile trebuie să aibă personal calificat în mod corespunzător, o echipă de conducere profesionistă care să aibă posibilitatea să contribuie la dezvoltarea organizației. Asigurarea calității ofertei educaționale garantează că respectivele competențe sunt semnificative și creează beneficii concrete pentru elevi, angajatori, autorități publice și pentru unitățile de ÎPT. *Beneficii pentru elevi*

- standarde ridicate pentru învățarea individuală
- capacitate crescută de ocupare a unui loc de muncă
- egalitatea șanselor

o mai bună informare despre posibilitățile de învățare și traseele de dezvoltare

- implicare activă în desfășurarea programului de învățare și în procesul de îmbunătățire a sa
- punctele de vedere și comentariile elevilor sunt apreciate și respectate
- încredere și respect de sine
- responsabilitatea și apartenența la un program de învățare crește implicarea și realizările elevilor
- apreciere și grad de satisfacție mai mare al programului de învățare

Beneficii pentru angajatori

- legături mai strânse cu sistemul de IPT și posibilități de a influența curriculumul
- număr mare de angajați cu competențe de bază solide
- angajați cu înalte abilități profesionale
- contribuție la eficiența organizației
- o mai rapidă integrare a noilor angajați la locul de muncă
- încredere în soliditatea și calitatea învățământului și a competențelor achiziționate

Beneficii pentru autorități publice

- abilități crescute de angajare
- standarde mai ridicate în oferta educațională
- competențe de bază mai bune
- nivel mai ridicat al abilităților pentru atragerea investițiilor interne

- încredere în soliditatea și calitatea învățământului și a competențelor achiziționate
 - indicatori cheie de performanță utilizați în planificarea strategică viitoare a ofertei de ÎPT *Beneficii pentru unitățile de IPT*
 - informații despre bunele practici
 - comparația cu alte unități de ÎPT
 - încredere în propria ofertă și în capacitatea de a promova programele de învățare adecvate
 - maximizarea potențialului de angajare al elevilor
 - dovezi vizând calitatea ofertei pentru organismele finanțatoare
 - contribuție la dezvoltarea regională și a comunității locale
- legitimă și recunoaștere crescută

3.3. Scopul autoevaluării și asigurării calității

Monitorizarea, analiza și evaluarea desfășurate pe parcursul procesului de autoevaluare contribuie direct la asigurarea calității ofertei IPT. Asigurarea calității implică toate tehnicile și activitățile care vizează eliminarea cauzelor performanței nesatisfăcătoare prezente la toate nivelurile - de la identificarea nevoilor până la evaluarea modului în care aceste nevoi au fost satisfăcute. Astfel, procesul de asigurare a calității va cuprinde următorii pași:

- identificarea variabilelor cheie care urmează să fie monitorizate
- stabilirea țințelor, standardelor sau nivelurilor de performanță cerute pentru aceste variabile
- dezvoltarea și implementarea unui sistem pentru colectarea, analizarea și raportarea informațiilor privind performanța legată de variabilele cheie
- identificarea măsurilor care trebuie luate dacă performanța se situează sub țințe, standarde sau nivelurile cerute
- implementarea și monitorizarea acțiunilor în vederea schimbării

În primă instanță, o ofertă care respectă cerințele asigurării calității va asigura unităților de ÎPT acreditarea și legitimitatea. Într-un sens mai larg, ea permite satisfacerea nevoilor elevilor, angajatorilor, comunității locale și economiei. Asigurarea calității va garanta și faptul că oferta este în acord cu obiectivele mai generale ale standardelor crescânde ale învățământului.

Autoevaluarea este elaborată astfel încât interesele elevilor să aibă prioritate și să dețină o importanță covârșitoare. Intenția este de a situa elevii, nevoile, experiențele și realizările lor în centrul autoevaluării și îmbunătățirii. Mai mult, întreaga ofertă care vizează elevii, trebuie să răspundă nevoilor angajatorilor, comunității locale și economiei. Pentru îndeplinirea acestui scop, unitățile de ÎPT trebuie să realizeze autoevaluarea și îmbunătățirea în asociere cu organizațiile externe. Accentul cade mai mult pe colaborare și mai puțin pe competiție. Unitățile de ÎPT trebuie să implice partenerii cheie în procesul de planificare a autoevaluării și a îmbunătățirii.

Se așteaptă ca unitățile de ÎPT să promoveze egalitatea șanselor în privința tuturor aspectelor ofertei educaționale. Aceasta cuprinde adoptarea măsurilor de creștere a ratei de participare, eliminarea tuturor barierelor și micșorarea numărului inegalităților de șanse în procesul de angajare. Mai mult, unităților de ÎPT li se cere să demonstreze probitatea financiară și faptul că oferă valoare în schimbul banilor ca elemente cheie ale autoevaluării. De asemenea, toate unitățile de ÎPT trebuie să realizeze îmbunătățiri continue de la an la an ale calității ofertei lor și să ridice nivelul standardelor. Dacă standardele sunt deja foarte ridicate, acestea trebuie menținute.

4. Surse de dovezi

Unitățile de ÎPT vor colecta și prezenta propriile surse de dovezi. Acest tabel conține numai exemple, lista avînd un caracter orientativ. În raportul de autoevaluare, dovezile vor fi menționate la fiecare principiu al calității și vor proba îndeplinirea descriptorilor de performanță asociați principiului respectiv.

Principiul Calității 1 - Managementul Calității

- Surse de dovezi pentru Principiul Calității 1
- PAS (corelarea cu PRAI și PLAI)
- declarație de misiune documentată; obiective și aspirații
- fișele postului ale persoanelor din conducere, declarația de responsabilități
- declarația managementului, cuprinzând dovezi privind modul în care managementul este implicat activ în procesul de asigurare a calității
- 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
- standarde suplimentare ale calității (ex. pentru orientarea profesională, firmele de exercițiu, învățarea prin activități practice)
- rapoarte de autoevaluare; planuri de îmbunătățire;
- rapoarte de monitorizare internă;
- procedurile de revizuire a programelor de învățare;
- procesele verbale ale întâlnirilor Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității;
- procese verbale ale Consiliului de Administrației, ale comisiilor metodice, Consiliului profesoral, Consiliului consultativ al elevilor și ale altor comisii;
- raportul de revizuire a programelor de învățare, procese verbale ale Consiliului de Curriculum
- raportarea la rezultatele altor organizații și indicatori de performanță folosiți în autoevaluare și în stabilirea țintelor
- revizuirea PAS, a planurilor manageriale, a planurilor operaționale și a altor planuri
- revizuirea manualului calității
- revizuirea mecanismelor pentru asigurarea procesului de predare și a altor servicii
- rapoarte de activitate documente privind țintele și strategia; planuri de acțiune

- documente descriind tendințele în ceea ce privește performanța și îmbunătățirea în timp (3 ani); documente privind îmbunătățirea de la an la an; documente privind realizarea țințelor
- feedback de la factorii implicați și analiza acestuia
- 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
- evidențe legate de grupurile minorităților etnice
- diagrame și registre pentru observarea lecțiilor/activităților practice

NOTĂ:

- *Factori interesați = în CNAC factorii implicați sunt toate persoanele, din interiorul sau din afara organizației, părțile, agențiile și alte organizații relevante care sunt interesate de munca și activitățile unității de îpt, inclusiv elevii, profesorii, maiștrii instructori, părinții, subcontractorii, angajatorii și unitățile de plasare pentru instruire practică.*
- *Unitate IPT = include toate organizațiile care furnizează învățământ profesional și tehnic (în care se desfășoară programe de studii care conduc la obținerea unei calificări)*

Principiul calității 2 - Responsabilitățile managementului

- Surse de dovezi pentru principiile calității 1, 4, și 7
- declarație de misiune documentată; obiective și aspirații
- fișele postului ale persoanelor din conducere
- declarația managementului, incluzând dovezi privind modul în care echipa de management este implicată activ în asigurarea calității
- procese verbale ale ședințelor echipei de management
- rapoarte de informare a managementului; rapoarte anuale
- evidențe privind validarea programului de învățare (internă și externă)
- 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 email, manuale, broșuri, publicații, website etc.)
- dovezi privind diseminarea informațiilor la nivel intern și extern (ex. website, afișaj public, centru de documentare)
- strategia de marketing și planul de afaceri pentru marketing (ex. PAS)
- politica și procedurile privind parteneriatul și cooperarea cu diferite organizații
- procese verbale ale ședințelor cu partenerii; evidențe ale întâlnirilor dintre managerii organizației furnizoare și principalii factori implicați și parteneri, corespondență
- dovezi privind vizitele efectuate la alți unități de educație acorduri formale de parteneriat și/sau colaborare cu organizații partenere (mai ales agenți economici locali, agenții de ocupare a forței de muncă, comunitatea locală)
- dovezi privind contribuția adusă la dezvoltarea locală și regională
- 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

- date privind traseul elevilor după absolvire
- dovezi privind tranziția elevilor de la școală către locul de muncă
- date privind eficacitatea și eficiența programelor de învățare
- dovezi privind aprobarea curriculumului la decizia școlii și a curriculumului local
- feedback de la factorii implicați (ex. Interviu, chestionare, focus grupuri)
- dovezi privind formarea personalului în vederea utilizării sistemului de management al informației
- politicile financiare și evidențe ale auditurilor
- registrele contabile și financiare
- exemple de activități legate de asigurarea eficacității organizației din punctul de vedere al costurilor; analiza costurilor activității de învățare
- dovezi care demonstrează că deciziile de ordin financiar vizează în primul rând educația și formarea profesională
- dovezi că strategiile și planurile de acțiune țin cont de conceptul “valoare pentru bani”
- politici și proceduri pentru asigurarea șanselor egale
- procese verbale ale întâlnirilor echipei care se ocupă de asigurarea unui învățământ incluziv; procese verbale ale întâlnirilor echipelor pentru servicii sau ale personalului departamentelor

Principiul calității 3 - Managementul resurselor

- Surse de dovezi pentru principiile calității 1, 2, și 5
- politici și proceduri privind sănătatea și securitatea; personal calificat, având responsabilități specifice în ceea ce privește sănătatea și securitatea
- documentație privind evaluarea riscurilor
- procese verbale ale ședințelor Comitetului de Sănătate și Securitate în Muncă (CSSM)
- programări și rapoarte privind sănătatea și securitatea și activitățile de întreținere
- sisteme de inspectare a subcontractorilor
- sisteme de control al repartizării elevilor pentru stagiul de practică, a locațiilor externe unde se desfășoară activități de învățare
- verificări ale echipamentelor de protecție; planuri de acțiune
- 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 (ex. identificarea nevoii de resurse pentru elevi)
- registre privind bunurile imobile, ex. birouri, ateliere, terenuri de sport, săli de clasă, săli de instruire practică, bibliotecă, cabinetul de orientare profesională
- politica și procedurile privind accesul la resurse
- politicile și procedurile privind actualizarea resurselor revizia echipamentelor, verificarea condițiilor de cazare, planuri pentru îmbunătățirea acestora
- dovezi privind utilizarea și accesul la bibliotecă, echipamente, internet, e-learning etc.
- feedback de la personal și elevi și analiza acestuia
- documente privind procesul de validare a programului de învățare; procese verbale ale ședințelor în care sunt puse în discuție validările
- politica privind sprijinirea învățării și documentația referitoare la disponibilitatea și punerea în aplicare a măsurilor de sprijinire a învățării; dovezi privind sprijinul acordat elevilor cu nevoi speciale)
- politici și proceduri privind orientarea în carieră
- date privind traseul elevilor după absolvire
- CV-urile angajaților și evidențe referitoare la aceștia; dovezi privind conformitatea cu reglementările actuale și prevederile legislative
- specificații individuale pentru profesorii și maiștrii instructori implicați în procesele de predare și evaluare
- structură organizațională; organigrama; distribuția autorității; roluri și responsabilități; fișele

postului

- ghiduri și informații destinate personalului
- politica privind instruirea inițială a personalului; materiale pentru instruirea inițială; evaluarea activităților specifice
- 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; analize comparative în conformitate cu standarde interne și externe; feedback de la activitățile de observare; planuri de acțiune pentru activitățile de observare; indicații privind procesul de observare
- autoevaluarea personalului și reflecții privind practicile proprii; activități de cercetare
- politici și proceduri privind evaluarea și analiza personalului; planuri de acțiune; formulare de analiză a evaluării; planuri individuale de dezvoltare; feedback de la elevi
- politici și proceduri privind formarea profesională și dezvoltarea personalului; planuri de acțiune
- procese verbale ale ședințelor care au evidențiat necesitatea formării specifice a personalului
- procese verbale ale ședințelor în care s-a discutat formarea profesională a personalului
- procese verbale ale Comisiei dezvoltare și formare profesională
- dovezi privind participarea la întâlniri a Comisiilor metodice
- feedback de la evenimentele de formare; evaluarea sesiunilor de formare
- dosare privind dezvoltarea profesională continuă; evidențe ale actualizării cunoștințelor personalului în privința progreselor înregistrate în sectorul industrial, certificate și calificări obținute în urma cursurilor de formare a personalului
- rezultatele autoevaluării și evaluării interne; planuri de îmbunătățire
- rapoarte de audit extern

Notă:

*formularea „toți membrii personalului” include personalul de conducere, personalul **didactic și didactic auxiliar și personalul administrativ***

Principiul calității 4 - Proiectarea, dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare

- *Surse de dovezi pentru principiile calității 1 și 2*
- politici și proceduri privind factorii implicați; înregistrarea nevoilor, caracteristicilor, intereselor și așteptărilor factorilor implicați; date privind variabile externe, precum evoluțiile sociale, ecologice, economice, legislative și demografice (*dovezi și pentru PC 2B, 2C, 2D*)
- date demografice
- proceduri privind colectarea datelor referitoare la nevoile pieței muncii la nivel local și național; cercetări privind piața muncii; informații privind piața muncii; utilizarea PRAI și PLAI
- documente privind țintele și strategia (ex. PAS);
- dovezi privind implicarea unor focus grupuri locale; a unor grupuri consultative; a diversilor parteneri locali; documente de revizuire și evaluare; feedback din partea angajaților și angajatorilor
- politica și procedurile privind parteneriatul; procese verbale ale întâlnirilor partenerilor; dovezi privind contribuția la acțiuni locale și regionale
- dovezi privind modul în care programele de învățare răspund nevoilor identificate ale factorilor implicați
- dovezi privind modul în care au fost identificate obstacolele în calea accesului și învățării (ex. evaluare inițială); strategii vizând depășirea obstacolelor
- dovezi privind necesitatea programelor de învățare
- dovezi privind revizuirea programelor de învățare; feedback în urma evaluării
- feedback de la angajatori și elevi în privința programului de învățare

- documentație privind procesele de predare-învățare (*vezi și Principiul calității 5*); politica și procedurile privind activitățile de observare a proceselor de predare-învățare; rapoarte de observare; analize comparative în conformitate cu standarde interne și externe; feedback de la activitățile de observare; planuri de acțiune pentru activitățile de observare; indicații privind procesul de observare
- autoevaluarea personalului și reflecții privind practicile proprii; activități de cercetare
- raport de autoevaluare; planuri de îmbunătățire
- plan de acțiune pentru creșterea nivelului de retenție, promovare și rezultatele școlare folosind date rezultate în urma unor analize comparative interne și externe
- analize privind finalizarea programului de învățare și rezultatele obținute
- date privind certificarea, analiza și revizuirea
- date privind rezultatele de învățare și tendințe ale rezultatelor de învățare pentru diferite grupuri de elevi
- dovezi privind cursurile opționale selectate de elevi
- planul de școlarizare
- dovezi privind pregătirea suplimentară a elevilor
- rezultatele elevilor la concursuri și examene
- registre matricole

Principiul calității 5 - Predarea, instruirea practică și învățarea

- *Surse de dovezi pentru principiile calității 2, 3 și 4*
- statut; declarația misiunii; declarația oficială; scopurile și obiectivele organizației
- materiale de marketing și promovare; prospect, revista școlii, articole în presa locală, pe postul local de televiziune, participări la târguri și expoziții
- politica și procedurile privind șansele egale, învățarea inclusivă și accesul; plan de acțiune
- procesele verbale ale ședințelor având ca temă șansele egale, învățarea inclusivă, accesul, sprijinirea elevilor etc.
- documentație privind drepturile și responsabilitățile elevului; criteriile privind accesibilitatea (inclusiv accesul la resurse)
- statistici privind recrutarea, retenția, promovarea, rezultatele și destinațiile, ex. în conformitate cu sexul, etnia, dizabilitățile, apartenența la minorități sau grupuri defavorizate
- date privind grupurile minoritare și defavorizate
- procesul de orientare și consiliere (inclusiv cel de orientare profesională); procedurile de înscriere și recrutare; ghidul elevului;
- documentație privind sprijinul acordat elevilor; contract și planuri individuale de învățare (sau documente echivalente)
- 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, dacă este solicitat; cum se monitorizează și evaluează sprijinul suplimentar
- evidențe privind monitorizarea elevilor și a progresului acestora
- politica și procedurile privind procesul de predare și instruire practică; evidențe privind activitățile de observare; rapoarte de observare; analize comparative în conformitate cu standarde interne și externe; feedback de la activitățile de observare; planuri de acțiune pentru activitățile de observare; indicații privind procesul de observare; autoevaluarea personalului și reflecții privind practicile proprii
- date privind programul de învățare: ex. planuri de școlarizare; necesarul de resurse; planuri de lecție/sesiune; activități de dezvoltare a personalului în sprijinul programului; rezultatele

programului, activități de revizuire și evaluare (inclusiv feedback de la elev, angajator, personal și analiza acestuia); date privind frecvența; finalizarea programului; procese verbale ale ședințelor Comisiilor metodice

- politica și procedurile privind evaluarea formativă și sumativă și monitorizarea
- informații privind progresul și traseul elevilor după absolvire (ex. broșuri, pliante); evidență privind serviciile de orientare în carieră
- date privind progresul și traseul elevilor după absolvire
- date obținute de la factorii implicați la nivel național sau local
- anchete care demonstrează că ceea ce se dobândește prin învățare are impact asupra comunității locale

politica și procedurile privind contestațiile și reclamațiile; dovezi care demonstrează existența unor termene pentru rezolvarea acestora, a metodelor de comunicare și a personalului competent implicat; dovezi privind urmărirea cazurilor; feedback

Principiul calității 6 - Evaluarea și certificarea învățării

- *Surse de dovezi pentru principiul calității 5*
- 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
- specificațiile programului de învățare prin care se precizează criteriile și metodele de evaluare
- detalii privind procesul și activitățile de standardizare a evaluării; procese verbale ale întâlnirilor
- procesul de evaluare, inclusiv traseul clar al monitorizării interne
- rezultatele elevilor și feedbackul din partea elevilor reflectă accesul constant la procesul de evaluare
- dovezi privind răspunsul la contestațiile elevilor și la nevoile elevilor în ceea ce privește procedurile alternative de evaluare și “a doua șansă”
- monitorizarea internă a activităților de evaluare, inclusiv sprijinul acordat, înregistrări, formulare de feedback, înregistrări ale observării predării și învățării, planuri de acțiune
- înregistrări privind revizuirea regulată a activităților de evaluare a învățării, de monitorizare
- observarea internă a activităților de evaluare formativă și sumativă (ex. ca parte a unei proceduri de monitorizare internă)
- rapoarte și planuri de acțiune întocmite în urma procesului de evaluare internă și externă, inclusiv dovezi că sunt îndeplinite cerințele și reglementările în vigoare privind standardele de pregătire profesională
- registre; rapoarte; formulare de revizuire; rezultate ale evaluării și certificării învățării
- dovezi privind procedura de numire a comisiei de examinare
- date privind rezultatele de învățare și tendințe ale rezultatelor de învățare pentru diferite grupuri de elevi în comparație cu profilurile de înscriere
- dovezi privind traseul elevilor după absolvire
- specificații privind personalul pentru evaluare și monitorizare
- documente privind legislația și reglementările în vigoare
- dovezi privind sistemul de stocare și procesul de păstrare a evidențelor; arhive

Notă:

- *Evaluarea sumativă menționată aici cuprinde toate formele de testare, ex. examinare scrisă sau orală, evaluarea bazată pe competențe, proiecte.*
- *Procesele de mai jos sunt distincte, deși audituri externe diferite pot fi efectuate de același personal de specialitate format și calificat:*

o autoevaluarea tuturor activităților și serviciilor unității o evaluarea și monitorizarea internă a procesului de autoevaluare o evaluarea și monitorizarea externă a procesului de autoevaluare o

validarea externă a raportului de autoevaluare o inspectarea tuturor activităților și serviciilor unității o evaluarea elevilor

Este important ca unitățile să păstreze evidențe precise atunci când efectuează evaluarea sumativă și/sau acorda certificate pentru programe de învățare elaborate la nivel local ce conduc la obținerea unor calificări care nu sunt incluse în CNC (ex. programe elaborate în parteneriat cu și pentru angajatorii locali). De asemenea, unitățile trebuie să țină evidența certificatelor și/sau calificărilor pe care le-au obținut elevii lor, pentru propria bază de date, chiar și pentru acei elevi care au fost evaluați la un centru de evaluare sau examinare extern.

Principiul calității 7 - Evaluarea și îmbunătățirea calității

- *Surse de dovezi pentru principiile calității 1 și 2*
- diagrama procesului de comunicare; evenimente și materiale de diseminare a informațiilor
- documente de analiză și evaluare
- mecanismul de colectare a feedback-ului (ex. interviuri, chestionare, focus grupuri cu factorii interesați) și analizarea acestuia
- dovezi privind modul în care factorii interesați sunt implicați în procesul de asigurare a calității
- analiza SWOT
- planuri de acțiune
- repere interne și externe pentru standarde și indicatori de performanță
- plan de dezvoltare (ex. PAS); ținte și strategii; scopurile și obiectivele organizației
- mini-rapoarte de evaluare și planuri de îmbunătățire de la fiecare department/compartiment
- evidențe privind ciclul de revizuire și îmbunătățire continuă
- evidențe privind revizuirea politicilor și procedurilor
- procese verbale ale întâlnirilor membrilor echipei de management; procese verbale ale CEAC
- procese verbale ale întâlnirilor cu principalii factori implicați/parteneri externi
- rapoarte și planuri de acțiune rezultate în urma evaluării și monitorizării interne și externe
- evidențe privind monitorizarea și urmărirea rezultatelor planurilor de acțiune
- date și analize ale performanței și date și analize rezultate din studii; tendințe privind performanța
- utilizarea datelor și rapoartelor naționale
- înregistrări ale aprecierilor primite, ale contestațiilor, reclamațiilor și măsurilor luate pentru rezolvarea acestora
- evidența sugestiilor de îmbunătățire a sistemelor și modalităților de asigurare a calității

Responsabilitățile membrilor comisiei CEAC

An școlar 2016-2017

Nr. Crt.	Numele și prenumele membrului din comisie	Sarcini specifice și activități corelate
1	Alexandru Mirela Profesor Coordonator comisie	-Intocmeste Raportul de autoevaluare internă -Intocmeste Planul de îmbunătățire IPT -Contribuie la întocmirea Raportului autoevaluare pe platforma ARACIP,(Plan de îmbunătățire pentru ARACIP-capitolul 4) -Intocmeste Organigrama CEAC -Elaboreaza Strategia de evaluare internă -Elaboreaza Planul operational -Elaborează graficul anual de efectuare a monitorizărilor și a evaluării în Liceul tehnologic „ION MINCU,, Tulcea -Aproba graficul tezelor semestriale -Elaboreaza proceduri operationale -Reactualizeaza portofoliul comisiei CEAC - Elaboreaza chestionare CEAC pentru cadre didactice , elevi sau parinti

		-Efectueaza asistente la ore in cadrul evaluarilor comisiei CEAC -Emite hotărâri, note de sarcini pentru membrii Comisiei CEAC Semnează documentele, adresele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității
2	Ampleev Marina Profesor – Membru CEAC	-Contribuie la intocmirea Raportului autoevaluare pe platforma ARACIP,(Plan de îmbunătățire pentru ARACIP-capitolul 4) -Contribuie la elaborarea Planului operational -Realizeaza planificarea activitatilor -Elaboreaza proceduri operationale -Elaboreaza chestionare CEAC pentru cadre didactice , elevi sau parinti -Verifica procedurile initiale -Verifica revizuirea procedurilor -Efectueaza asistente la ore in cadrul evaluarilor comisiei CEAC -Centralizeaza intr-un dosar stilurile de invatare ale elevilor - Centralizeaza intr-un dosar fise de lucru adaptate stilurilor de invatare ale elevilor - Centralizeaza intr-un dosar graficele tezelor semestriale -Aplica procedura de monitorizare a completării cataloagelor școlare și a ritmicității în notare ,împreuna cu membrii din Comisia numita in acest scop - Atentioneaza dirigintii si le acorda asistenta tehnica pentru introducerea la timp a datelor elevilor in programul de monitorizare a insertiei profesionale, instalat pe calculatorul

		comisiei - Verificarea psihologului scolar in privinta aplicarii de chestionare pentru depistarea elevilor cu nevoi speciale
3	Sandu Mihaela Profesor – membru CEAC	-Elaboreaza proceduri operationale -Reactualizeaza procedurile ce reglementeaza Controlul managerial intern -Verifica procedurile initiate -Verifica revizuirea procedurilor -Efectueaza asistente la ore in cadrul evaluarilor comisiei CEAC - Reactualizeaza dosarul cu Programe de învățare adaptate pentru elevii CES - Verifica dirigintii si le acorda asistenta tehnica in vederea introducerii la timp a datelor elevilor in programul de monitorizare a insertiei profesionale ,instalat pe calculatorul comisiei -Aplica chestionare CEAC pentru cadre didactice , elevi sau parinti -Verificarea psihologului scolar in privinta aplicarii de chestionare pentru depistarea elevilor cu nevoi speciale.

4.	Ciocîrlea Tamara lider sindicat - profesor	-Elaboreaza proceduri operationale -Reactualizeaza procedurile ce reglementeaza Controlul managerial intern -Efectueaza asistente la ore in cadrul evaluarilor comisiei CEAC -Reactualizeaza dosarul cu procese verbale de la sedintele de analiza de la Comisiile metodice -Realizeaza situația statistică a evaluărilor initiale -Realizeaza situația statistică a evaluărilor de progres si sumativa -Aplica chestionare CEAC pentru cadre didactice , elevi sau parinti -Atentioneaza dirigintii si le acorda asistenta tehnica pentru introducerea la timp a datelor elevilor in programul de monitorizare a insertiei profesionale, instalat pe calculatorul comisiei
5	Vasile Lidia Profesor – membru CEAC	-Elaboreaza proceduri operationale -Efectueaza asistente la ore in cadrul evaluarilor comisiei CEAC -Intocmeste procese verbale de la intrunirile comisiei CEAC -Reactualizeaza dosarul cu evaluari inițiale și finale - Interpreteaza chestionarele CEAC pentru cadre didactice , elevi sau parinti si le prezinta Consiliului profesoral -Aplica procedura de monitorizarea a frecvenței participării la programele de învățare – Absenteism , impreuna cu membrii comisiei numita in acest scop si intocmeste un Raport de analiza a absenteismului

		-Verificarea dirigintilor in vederea introducerii la timp a datelor elevilor in programul de monitorizare a insertiei profesionale
6	Manu Anisoara Vicepresedinte Consiliul reprezentativ al parintilor	-Participa la sedintele comisiei CEAC si centralizeaza aplicarea chestionarelor pentru parinti -Asigura popularizarea ofertei de scolarizare pe anul scolar urmator -Popularizeaza exemplele de buna practica din scoala
7	Barbu Robert – reprezentant al Consiliului elevilor	-Participa la sedintele comisiei CEAC si centralizeaza aplicarea chestionarelor pentru elevi - Popularizeaza exemplele de buna practica din scoala -Asigura popularizarea ofertei de scolarizare pe anul scolar urmator -Aduce la cunostinta comisiei , propuneri ale elevilor care vizeaza imbunatatirea calitatii educatiei precum si desfasurarea de noi activitati scolare sau extrascolare
8	Vacarus Razvan Elev- reprezentant minoritaților	-Participa la sedintele comisiei CEAC -Centralizeaza propunerile elevilor apartinand minoritatilor si le inainteaza Comisiei CEAC precum si Comisiei pentru prevenirea si combaterea discriminarii si promovarea interculturalitatii
9	Selaru Marian - Valentin Reprezentant al autorității publice locale - Consiliul Local Tulcea	-Participa la sedintele comisiei CEAC -Sprijina unitatea de invatamant in incheierea de parteneriate educationale - Sprijina unitatea de invatamant in incheierea de parteneriate cu agenti economici din domeniul c-tiilor si industriei textile -Asigura popularizarea ofertei de scolarizare pe anul scolar urmator -Popularizeaza exemplele de buna practica din scoala