RAPORTUL PROCESULUI DE AUTOEVALUARE
2020-2021

Numele unităţii de ÎPT	**LICEUL TEHNOLOGIC AUTO CRAIOVA**
Adresa unităţii de ÎPT telefon – fax – email	Craiova, Bulevardul Decebal, nr. 105 tel/fax 0351/ 170 323 ,e-mail: demetrescucv2004@yahoo.com
Perioada acestui raport de autoevaluare	**de la 01.09.2020 până la 31.08.2021**
Numele directorului	**RĂDUCAN PAUL-NELU**
Semnătura directorului	
Data raportului procesului de autoevaluare	**25.10.2021**

Data Validării	**26.11.2021**
Numele inspectorului	**POPA MIHAELA-CARMEN**
Semnătura inspectorului	

*Această secţiune evidenţiază puncte tari şi puncte slabe **cheie** ale unităţii de ÎPT (care se vor reflecta în PAS).*	
Puncte tari cheie	**Puncte slabe cheie**
• Misiunea şcolii este clar definită şi echipa de management duce o politică activă de promovare a valorilor şcolii(***sursa***:documentele echipei manageriale, documentele CEAC); • Echipa managerială este direct responsabilă de calitatea organizației și a ofertei educaționale, există fişele postului ale persoanelor din conducere, declaraţia de responsabilităţi, declarațiile de prelucrare a datelor cu caracter personal(***sursa***: dosarul cu fișele posturilor) • Echipa managerială a implicat întreg personalul și toți factorii interesați (elevi, părinți, agenți economici, reprezentanți ai comunității locale) în asigurarea calității activității din unitatea școlară(***sursa***:Registrul de decizii, dosarul cu fișele posturilor, dosarul parteneriatelor cu agenții economici, dosarul parteneriatelor educaționale); • Valorile şi normele de conduită, sunt cuprinse în Codul etic al LTA și sunt înţelese de toţi şi aplicate în activităţile zilnice (sursa: Codul etic al LTA, chestionare aplicate cadrelor didactice și altor categorii de personal); • Echipa managerială demonstrează sprijin activ şi implicare în ceea ce priveşte dezvoltarea şi calitatea programelor de învăţare şi ale altor servicii asigurate de unitatea școlară(***sursa***:registrul de PV al CP, registrul de PV al CA); • În toate activitățile desfășurate și în perioada organizării activităților didactice on-line, se promovează egalitatea de șanse și se evită discriminarea(***sursa***: chestionare elevi); • Au fost organizate activitățile didactice on-line, pentru asigurarea condițiilor de siguranță epidemiologică în condițiile create de pandemia declarată de O.M.S.(***sursa***: grupurile WhatsApp ale formațiunilor de studio,platformele educaționale agreate de unitatea școlară; EDUS, CLASSROOM) • Toate activitățile CP și CA au fost organizate în sistem on-line în perioadele în care activitățile didactice s-au desfășurat în system on-line(sursa: grupul WhatsApp al Liceului Tehnologic Auto, Grupul diriginților, Google Meet) • Există site-ul unității școlare, avizierele de la intrarea în școală, avizierul CEAC, avizierele din curtea școlii la care sunt postate și afișate periodic informații privind rezultatele unității școlare și rezultatele elevilor(***sursa***: site-ul școlii, aviziere); • Unitatea şcolară derulează activităţi în cadrul unui numar mare de	• nivel scăzut al pregătirii iniţiale a elevilor care nu permite desfăşurarea unui proces de învăţământperformant(***surse***:statistici la nivelul unităţii şcolare); • promovabilitate redusă la examenele naţionale(***surse***:statistici); • rata mare de absenteism , îndeosebi la elevii proveniţi din familii cu venituri mici(***sursa***:statistici, baza de date a unității școlare) • participarea la activităţile de sprijin acordate elevilor este redusă, mai ales în ciclul superior al liceului(***sursa***:dosarele programelor de pregătire suplimentară pentru examenul de bacalaureat) • respectarea parțială de către elevi a măsurilor sanitare impuse prin procedura de desfășurare a activității in scenariul ”prezența fizică” • nivel scăzut al interesului manifestat de părinţi faţă de problemele şcolii***(sursa***: PV ședințe cu părinții); • populaţia şcolară provenită din familii cu resurse materiale limitate(***sursa***: baza de date centralizată); • reticența unui număr restrâns de elevi și părinți/susținători legali față de activitățile de învățare on-line.

parteneriate cu agenţii economici şi reprezentanţii comunităţii locale(***sursa***: Dosarul parteneriatelor cu agenții economici și al parteneriatelor educaționale, harta parteneriatelor); • Școala asigură servicii medicale elevilor, prin cabinetul medical școlar, cu program corelat cu programul elevilor(***sursa***: interviu elevi, programul cabinetului medical școlar); • Serviciile oferite elevilor se bazează pe un management financiar responsabil(***sursa***:registrele financiar-contabile); • Resurse extrabugetare (***sursa***:evidenţă contabilă) ; • Unitatea şcolară dispune de spaţiu adecvat procesului de învăţământ, • Unitatea şcolară îşi are sediul pe platforma industrială a oraşului în imediata apropiere a agenţilor economici importanţi cu care are parteneriate (Cummins Generator Technologies Romania S.A., Ford, S.C. Kirchhoff S.A.,)**;** • Toți elevii au acces la resursele educaționale, spațiile școlare și auxiliare(***sursa***: interviu elevi, documentele bibliotecii școlare, lista auxiliarelor curriculare); • Școala dispune de sală de sport şi a două terenuri de sport; • Dotarea bibliotecii şcolii cu un număr de aproximativ 20000 volume, 75% dintre elevii şcolii având fişe de cititor (***sursa:***liste inventar, statisticile unităţii şcolare); • Existenţa cabinetelor specializate(***sursa***: registre privind bunurile imobile, ex. birouri, ateliere, terenuri de sport, săli de clasă, săli de instruire practică, bibliotecă, cabinetul de orientare profesională); • Conectare la Internet a celor două rețele de calculatoare, 24 ore pe zi (***sursa***: analist programator); • Interesul continuu al cadrelor didactice pentru cursuri de formare (cursuri organizate de C.C.D. - stagii de formare continuă şi perfecţionare în specialitate, profesori cu doctoratul obţinut. (***surse***: dosarul comisiei de perfecţionare, dosarele personale ale cadrelor didactice); • Baza materială funcţională şi tradiţia şcolii care permit calificarea elevilor în meseriile specifice domeniului transporturi auto: tehnician în transporturi, mecanic auto, tehnician electrician-electronist auto, tinichigiu vopsitor auto, sudor, operator pe mașini cu comandă numerică(***sursa***: oferta educațională) ; • Existența învățământului dual; • Oferta educaţională adaptată la nevoile de formare identificate pe piaţa muncii (***sursa***: Planul de şcolarizare 2020-2021); • Programul de consiliere şcolară este foarte bine organizat şi respectă procedurile, s-a desfășurat și în sistem on-line (***sursa***: dosarul	

consilierului școlar); • Parteneriate educaţionale viabile şi eficiente (***sursa:***acorduri formale de parteneriat şi/sau colaborare cu organizaţii partenere (mai ales agenţi economici locali, agenţii de ocupare a forţei de muncă, comunitatea locală); • Începerea implementării proiectului POCU(sursa: decizii de constituire a echipei de management, dosare de achiziții); • Buna colaborare cu Inspectoratul şcolar, unităţile şcolare, şi facultăţile Universităţii Craiova (***sursa***: note de control a I.S.J, dosarul parteneriatelor educaţionale); • Documentele de proiectare şi planificare ţin cont în mare măsură de experienţa şi achiziţiile anterioare ale elevilor (***sursa***: dosarele comisiilor metodice și catedrelor, dosarul cu testările predictive); • Drepturile și responsabilitățile elevilor sunt clar definite și cunoscute de aceștia(***sursa***: ROI 2020-2021, procese-verbale ale diriginților); • Furnizarea programelor de învăţare este bine organizată(***sursa***: dosarele comisiilor metodice, orarul școlar); • Nevoile elevilor din toate mediile sociale sunt recunoscute(***sursa***: fișele psihopedagogice ale elevilor din dosarele diriginților) • Cadrele didactice diriginți dovedesc o bună cunoaștere a nevoilor elevilor (***sursa:*** dosarele diriginților); • Inserţia socio-profesională a absolvenţilor este monitorizată şi analizată periodic(***sursa***: dosarul inserției socio-profesionale); • Toate procesele din unitatea școlară sunt supuse autoevaluării, în concordanță cu principiile calității, urmărindu-se descriptorii de performanță prevăzuți la fiecare principiu al calității(***sursa***: Planul operațional al CEAC-LTA, Lista de verificare a procesului de autoevaluare LTA. Manualul de evaluare internă LTA)	

Apreciere generală

LICEUL TEHNOLOGIC AUTO CRAIOVA şi-a definit cu claritate obiectivele, prioritățile şi responsabilităţile prin PAS 2020-2025 revizuit (rev.2) nr. 285/ din28.01.2021, aprobat în CA din 29.01.2021, Planul managerial și prin Planul operațional 2020-2021.Misiunea şcolii este clar definite prin PAS, cunoscută de toți angajații unității școlare, iar echipa managerială duce o politică activă de promovare a valorilor şcolii.Echipa managerială a elaborat documentele de planificare strategică și operațională în conformitate cu legislația în vigoare.

Oferta educaţională este în concordanţă cu PRAI iar oferta curriculară este diversificată, este elaborată împreună cu agenții economici parteneri şi respectă opţiunile elevilor.

Cadrele didactice sunt implicate în activităţi de asigurare a calităţii programelor de învăţare și în programe educaționale derulate prin activități extrașcolare și extracurriculare având ca scop creșterea eficienței procesului de predare-învățare-evaluare. Elevii sunt sprijiniți în demersul de învățare, evaluare și autoevaluare, au fost sprijiniți de cadrele didactice în adaptarea la învățământul în sistem on-line.

De asemenea, în anul școlar 2020-2021 a continuat implementarea proiectului cu fianațare europeană, adresat elevilor din învățământul profesional de stat cu durata de 3 ani, calificările profesionale mecanic auto și tinichigiu-vopsitor auto, în cadrul programului ERASMUS +, cu numărul de

identificare2018-1-RO01-KA102-04 7923, cu titlul ”NOI ÎNVĂȚĂM PRACTICÂND”, termen de derulare 22 luni, parteneri: unități economice din Cipru, ceea ce integrează unitatea școlară în spațiul european.Al treilea flux al proiectului a fost derulat în perioada 19-31.2021, el fiind amânat din anul școlar anterior din cauza pandemiei declarată de O.M.S.

În același context, unitatea școlară a continuat implementarea proiectului ROSE, cu finanțare prin Banca Mondială , în sistem cu ”prezență fizică”, sau on-line, în funcție de scenariul de desfășurare a activităților de predare-învățare-evaluare în care a funcționat unitatea școlară.

În anul școlar 2019-2020 a început implementarea proiectului cu finanțare europeană cu titlul ”START SPRE VIITOR”, cu numărul de identificare: 2019-1-RO01-KA102-062447, adresat elevilor din învățământul liceal, calificările profesionale:Tehnician transporturi, Tehnician mecatronist și Tehnician electrician-electronist auto, în cadrul programului ERASMUS +. Și la acest proiect fluxul de mobilitate a fost suspendat și în anul școlar 2020-2021, în noile condiții create de pandemia declarată de O.M.S.

Unitatea școlară are activitatea organizată pe baza Regulamentului de ordine interioară, a Codului etic, a Orarului școlar și ţine seama de cerinţele elevilor, părinţilor şi comunităţii locale.Resursele financiare şi alte resurse sunt utilizate în mod eficient pentru a susţine priorităţi educaţionale.

Activitatea curentă a unității școlare este coordonată în cadrul a 43comisii, din care 9 cu caracter permanent și 34 cu caracter temporar sau ocazional, după cum urmează:

- Comisia pentru curriculum- decizia nr.9/02.09.2020
- Comisia pentru dezvoltare profesională și evaluare în cariera didactică – decizia nr. 10/02.09.2020
- Comisia pentru securitate și sănătate în muncă – decizia nr. 11/02.09.2020
- Comisia pentru situații de urgență – decizia nr. 44/02.11.2020
- Comisia de monitorizare (SCIM)- decizia nr. 14/02.09.2020
- Comisia pentru gestionarea activităților gestionate prin SIIIR- decizia nr. 30/30.09.2020
- Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității – decizia nr. 66/10.02. 2021
- Comisia pentru programe și proiecte educative – decizia nr. 17/02.09.2020
- Comisia diriginților – decizia nr. 13/02.09.2020
- Comisia pentru consiliere, orientare și activități extrașcolare – decizia nr. 19/02.09.2020
- Comisia pentru frecvență, combaterea absenteismului și a abandonului școlar – decizia nr. 19/02.09.2020
- Comisia pentru atribuirea nominală a sprijinului financiar ce se acordă elevilor în cadrul Programului naţional de protecţie socială "Bani de liceu"– decizia nr. 20/02.09.2020
- Comisia pentru atribuirea nominală a burselor școlare și premiilor pentru elevi – decizia nr. 21/02.09.2020
- Comisia pentru elaborarea orarului și a sigurarea serviciului pe școală – decizia nr. 15/02.09.2020
- Comisia pentru atribuirea burselor profesionale – decizia nr. 23/02.09.2020
- Comisia pentru coordonarea învățământului profesional de tip dual – decizia nr. 22/02.09.2020
- Comisia pentru evidența și gestionarea manualelor școlare – decizia nr. 25/02.09.2020
- Comisia pentru revizuirea regulamentului intern și a Codului de etică profesională– decizia nr. 16/02.09.2020
- Comisia pentru achiziții publice – decizia nr. 26/02.09.2120
- Comisia paritară – decizia nr. 24/02.09.2020
- Comisia pentru organizarea și desfășurarea activităților prevăzute în SNAC – decizia nr. 30/05.09.2019
- Comisia pentru prevenirea actelor de corupție în educație – decizia nr.39/28.10.2020
- Comisia pentru ecchivalarea în credite transferabile a formelor de organizare a formării continue – decizia nr. 28/25.09.2020
- Comisia concurs posturi vacante cadre didactice pe parcursul anului școlar – decizia nr. 34/12.10.2020
- Comisia de contestații a concursului pentru ocuparea posturilor didactice/catedrelor vacante în timpul anului școlar 2020-2021– decizia nr.35/12.10.2020
- Comisia pentru inventarierea patrimoniului pentru anul financiar 2019 – decizia nr. 49/17.11.2020

- Comisia pentru coordonarea inventarierii în anul financiar 2019– decizia nr. decizia nr. 48/17.11.2020
- Comisia tehnică de apărare împotriva incendiilor – decizia nr. 60/16.10.2019
- Comisia EURO 200 – decizia nr.58/15.12.2020
- Comisia de organizare și desfășurare a simulării examenului de Evaluare Națională 2020/2021 – decizia nr. 87/22.01.2020
- Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței în școală – decizia nr.69/16.01.2018
- Comisia de organizare și desfășurare a simulării examenului de bacalaureat național 2020 – decizia nr. 88/22.01.2020
- Comisia de mobilitate pentru cadrele didactice an școlar 2020-2021 – decizia nr. 103/20.05.2020
- Comisia de admitere în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2020-2021 – decizia nr. 102/20.05.2020
- Comisia de înscriere la examenul de Evaluare Națională 2020 – decizia nr.101/20.05.2020
- Comisia de organizare și desfășurare a examenelor de diferență pentru anul școlar 2020-2021- decizia nr.105/26.07.2020

Fiecare membru al personalului își cunoaște responsabilitățile stabilite prin fișa postului cât și cele suplimentare stabilite prin deciziile interne.

Serviciile oferite de şcoală au la bază calitatea, performanţa, promovarea valorilor europene, egalitatea şanselor pentru toţi participanţii în proces şi deschiderea spre învăţare pe tot parcursul vieţii.

Managerii se concentrează pe munca în echipă şi îşi adaptează stilul de conducere, astfel încât să obţină rezultatele dorite în condiţiile date.

În concordanţă cu obiectivele şi priorităţile locale şi regionale, echipa managerială şi-a stabilit în Planul de acțiune al școlii 2020-2025, având ca priorităţi:

- ✓ ***Îmbunătăţirea ofertei educaţionale prin dezvoltarea parteneriatului social***;
- ✓ ***Creșterea participării în IPT și reducerea absenteismului și abandonului școlar;***
- ✓ ***Îmbunătăţirea condiţiilor de învăţare în ÎPT***
- ✓ ***Dezvoltarea de parteneriate cu instituţii naţionale și europene în domeniul formării profesionale***;

Prioritățile identificate au ca **obiectiv principal** creşterea calităţii şi eficienţei sistemului educaţional şi adaptarea acestuia la schimbările rapide ale societăţii româneşti.

Activităţile desfăşurate în şcoală dovedesc faptul că elevii sunt în centrul atenţiei, că şcoala este preocupată de realizarea optimă a tranziţiei spre locul de muncă. În atenţia tuturor cadrelor didactice stă reconsiderarea stilului de predare şi organizarea orelor de curs într-un mod mai atractiv , care să implice activ elevii şi să permită legarea cunoştinţelor predate de actualitate şi de experienţa concretă a acestora .

Este asigurată egalitatea şanselor în activitatea de predare – învăţare – evaluare pentru toţi elevii.

Date statistice şi de performanţă

TABEL 1 – numărul total al elevilor înscrişi pe nivel, vârstă, sex, etnie, rezultatate

2018-2019

Nr.crt.	Nivel educaţional	Număr elevi înscrişi	Grupe de varstă	Sex		Etnie		Promovati iunie 2019	Corigenti iunie2019	Cu sit. neincheiată Iunie 2019	Repetenţi
				F	B	Români	rromi				
1.	Gimnaziu	69	9-14	11	58	69	-	74	0	1	6
2.	Liceu curs de zi	288	15-19	29	259	288	-	222	10	5	13
3.	Liceu seral	130	19-30	23	107	130	-	105	0	5	17
4.	Scoala postliceala	70	19-41	11	59	70	-	65	0	0	0
5.	Învăţământ profesional de stat cu durata de 3 ani	253	14-17	5	148	253	-	221	0	1	29

2019-2020

Nr.crt.	Nivel educaţional	Număr elevi înscrişi	Grupe de varstă	Sex		Etnie		Promovati iunie 2020	Corigenti iunie2020	Cu sit. neincheiată Iunie 2020	Repetenţi
				F	B	Români	rromi				
1.	Gimnaziu	75	9-14	7	68	75	-	75	0	0	0
2.	Liceu curs de zi	289	15-19	23	266	265	1	280	2	4	9
3.	Liceu seral	158	19-30	34	124	158	-	136	17	5	22
4.	Scoala postliceala	54	19-41	6	48	54	-	45	0	9	9
5.	Învăţământ profesional de stat cu durata de 3 ani	267	14-17	11	256	267	-	231	1	13	36

2020 - 2021

Nr.crt.	Nivel educaţional	Număr elevi înscrişi	Grupe de varstă	Sex		Etnie		Promovati iunie 2021	Corigenti iunie2021	Cu sit. neincheiată Iunie 2021	Repetenţi
				F	B	Români	rromi				
1.	Gimnaziu	48	9-14	3	45	48	-	48	-	-	-
2.	Liceu curs de zi	279	15-19	25	254	278	1	258	7	3	11
3.	Liceu seral	167	19-30	10	157	157	-	158	2	8	-
4.	Scoala postliceala	86	19-41	8	78	86	-	84	-	-	-
5.	Învăţământ	241	14-17	10	231	241	-	223	-	2	16

	profesional de stat cu durata de 3 ani															

Tabel 2: Rezultatele elevilor pe medii

Forma de învăţământ	**Nivel**	**2018-2019**					**2019-2020**					**2020-2021**				
		Elevi rămaşi înscrişi	**Promovaţi**	**din care cu medii:**			**Elevi rămaşi înscrişi**	**Promovaţi**	**din care cu medii:**			**Elevi rămaşi înscrişi**	**Promovaţi**	**din care cu medii:**		
				5-6,99	**7-8,99**	**9-10**			**5-6,99**	**7-8,99**	**9-10**			**5-6,99**	**7-8,99**	**9-10**
Gimnaziu:	V	13	9	0	7	2	11	10	0	4	6	8	8		2	6
	VI	16	14	0	8	6	15	15	2	10	3	9	9		4	5
	VII	28	27	12	12	3	16	16	0	11	5	14	14		11	3
	VIII	24	23	4	18	1	29	27	3	21	3	17	17	1	13	3
Total		**81**	**73**	**16**	**45**	**12**	**71**	**68**	**5**	**46**	**17**	**48**	**48**	**1**	**30**	**17**
Liceu curs de zi	IX	61	51	13	35	3	81	78	10	63	5	81	75	16	51	8
	X	67	65	38	27	0	57	55	21	27	7	80	78	10	61	7
	XI	79	79	62	16	1	58	56	24	32	-	55	55	13	30	12
	XII	60	60	11	35	3	74	71	36	35	-	55	46	19	26	1
Total		**267**	**255**	**135**	**113**	**7**	**270**	**260**	**89**	**157**	**12**	**271**	**254**	**58**	**168**	**20**
Liceu curs seral	XI	57	40	40	0	0	61	60	58	2	0	64	64	60	4	-
	XII	53	50	39	11	0	41	41	41	0	0	58	51	45	6	-
	XIII	17	15	15	0	0	49	49	48	1	0	41	41	39	2	-
Total		**126**	**105**	**94**	**11**	**0**	**151**	**150**	**147**	**3**	**0**	**164**	**156**	**144**	**12**	**-**
Învăţământ profesional de stat cu durata de 3 ani	IX	86	57	27	2	104	81	76	44	32	0	79	71	53	18	-
	X	90	48	42	0	111	94	85	43	38	4	77	73	49	22	3
	XI	55	39	26	0	57	91	80	32	48	0	85	79	40	35	4
Total		**231**	**144**	**95**	**2**	**272**	**266**	**241**	**119**	**118**	**4**	**241**	**223**	**142**	**75**	**7**

	Postliceala	I	26	26	0	20	6	26	26	2	22	2	60	58	4	54	-
		II	44	43	0	27	16	26	26	0	19	7	26	26	-	26	-
	Total		**70**	**69**	**0**	**47**	**22**	**52**	**52**	**2**	**41**	**9**	**86**	**84**	**4**	**80**	**-**

TABEL 3 – numărul total al elevilor înscrişi pe programe de învăţare

Nr. Crt.	Nivel	Filieră	Profil / Domeniu	Specializare / Calificare profesională	Număr clase		Număr elevi
1	**Gimnazial**	**Învățământ integrat sportiv**			**a-V-a**	**1**	**8**
					a-VI-a	**1**	**9**
					a-VII-a	**1**	**14**
					a-VIII-a	**1**	**17**
2.	**Liceal**	**Tehnologică**	**Tehnic/Electric**	**Domeniul de pregătire de bază: electric**	a-IX-a	**1**	**27**
					a-X-a	**1**	**27**
				Tehnician electrician electronist auto	a-XI-a	**1**	**20**
					a-XII-a	**1**	**14**
					a-XII-a seral	**1**	**32**
					a-XIII-a seral	**1**	**20**
			Tehnic/ Mecanică	**Domeniul de pregătire de bază: mecanică**	a-IX-a	**1**	**29**
					a-X-a	**1**	**27**
				Tehnician transporturi	a-XI-a	**1**	**18**
					a-XII-a	**1**	**20**
					a-XIII-a seral	**1**	**21**
				Tehnician mecatronist	a-XI-a seral	**1**	**33**
					a-XII-a seral	**1**	**28**
			Tehnic/Electro mecanică	**Tehnician electromecanic**	a-XI-a seral	**1**	**33**
3.	**Liceal**	**Vocaţională**	**Sportiv**		a-IX-a	**1**	**25**
					a-X-a	**1**	**25**
				Instructor sportiv-fotbal	a-XI-a	**1**	**24**
					a-XII-a	**1**	**23**
4.	**Învățământ**		**Mecanică**	**Mecanic auto**	a-IX-a	**1**	**29**

	profesional de stat cu durata de 3 ani				a-X-a	**1**	**26**
					a-XI-a	**1**	**28**
				Tinichigiu vopsitor auto	a-X-a/1 grupă	**1gr**	**14**
					a-XI-a/1grupă	**1gr**	**14**
				Sudor	a-XI-a	**1**	**13**
				Operator pe mașini cu comandă numerică	a-IX-a dual	**1**	**20**
					a-X-a dual/1 grupă	**1gr**	**18**
					a-XI-a	**1**	**22**
				Mecanic utilaj și instalații în industrie	a-IX-a/1gr	**1gr**	**10**
				Sculer-matriițer	a-IX-a/1gr	**1gr**	**10**
					a-X-a/1 grupă	**1gr**	**10**
			Electric	**Electrician exploatare joasă tensiune**	a-X-a/1 grupă	**1gr**	**12**
					a-XI-a/1 grupă	**1gr**	**8**
			Electromecanică	**Electromecanic mașini și instalații industriale**	a-IX-a/1gr	**1gr**	**10**
5.	**Postliceală**		**Transporturi**	**Tehnician transporturi auto interne şi internaţionale**	an I	**1**	**30**
					an II	**1**	**26**
				Asistent de gestiune în transporturi	an I	**1**	**30**

TABEL 4 – Rezumat al datelor privind retenţia şi rezultatele pentru ultimii trei ani, progresul pe tip de progres (inclusiv "abandonurile")

Nivel educational	An scolar	Promovabilitate	Repetenti	Abandon scolar
Gimnaziu	**2018-2019**	**90%**	**7%**	**-**
Liceu curs de zi		**95%**	**4,8%**	**-**
Liceu curs seral		**83%**	**15%**	**-**
Învățământ profesional de stat cu durata de 3 ani		**84%**	**15%**	**-**
Sc postliceala		**98%**	**1%**	**-**
Gimnaziu	**2019-2020**	**100%**	**-**	**-**

Liceu curs de zi		**93,7%**	**4,3%**	**2%**
Liceu curs seral		**86%**	**14%**	**-**
Învăţământ profesional de stat cu durata de 3 ani		**86,5%**	**13,5%**	**-**
Sc postliceala		**83,3%**	**16,7%**	**-**
Gimnaziu	**2020-2021**	**100%**	**-**	**-**
Liceu curs de zi		**96,8%**	**2,2%**	**1%**
Liceu curs seral		**95,1%**	**2%**	**2,9%**
Învăţământ profesional de stat cu durata de 3 ani		**86,5%**	**13,5%**	**-**
Sc postliceala		**83,3%**	**16,7%**	**-**

TABEL 5. Rezultatele examenelor de absolvire

Forma de învăţământ	Nivel	**2018-2019**					**2019-2020**					**2020-2021**				
		Elevi înscrişi	Elevi promov.	Din care cu medii			Elevi înscrişi	Elevi promov.	Din care cu medii			Elevi înscrişi	Elevi promov.	Din care cu medii		
				5-6,99	7-8,99	9-10			5-6,99	7-8,99	9-10			5-6,99	7-8,99	9-10
Învăţământ liceal, filieră tehnologică,curs de zi	**4**	24	21	-	-	-	42	42	-	-	-	79	76	-	-	-
Învăţământ liceal, filieră vocaţională,curs de zi	**4**	19	18	-	-	18	19	19	0	0	19	23	23	-	-	23
Învăţământ liceal, filieră tehnologică,curs	**4**	15	12	-	-	-	49	49	-	-	-	15	15	-	-	-

seral																
Învățământ profesional de stat cu durata de 3 ani	**3**	53	50	-	-	-	80	80	-	-	-	79	76	-	-	-
Şcoala postliceală	**5**	37	31	-	5	26	26	23	0	13	10	26	26	-	-	26

TABEL 6. Rezultatele examenului de bacalaureat

Forma de învățământ	**2018-2019**						**2019-2020**						**2020-2021**					
	Elevi înscriși	prezentați	promovați	Din care cu medii			Elevi înscriși	prezentați	promovați	Din care cu medii			Elevi înscriși	prezentați	promovați	Din care cu medii		
				6-6,99	7-8,99	9-10				6-6,99	7-8,99	9-10				6-6,99	7-8,99	9-10
Învățământ liceal curs de zi	45	27	5	3	2	0	54	49	10	8	1	1	70	56	17	15	2	0
Învățământ liceal curs seral	1	1	0	0	0	0	4	2	0	0	0	0	3	3	0	0	0	0

INFORMAŢII PRIVIND RESURSELE UMANE

Tabelul 1 PERSONALUL DIDACTIC DE CONDUCERE

DIRECTOR (numele și prenumele)	GRADUL DIDACTIC	VECHIME LA CATEDRĂ	DOCUMENTUL DE NUMIRE ÎN FUNCȚIE	MODALITATEA NUMIRII PE FUNCȚIE	UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA CARE ARE NORMA DE BAZĂ	UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT LA CARE ESTE TITULAR	OBSERVAȚII dacă este cazul
BERCEA-FLOREA GEORGICĂ	I	23	Decizia nr. 2451/21.12.2016	Concurs	Școala gimnazială ”Sfântul Dumitru” Craiova	Școala gimnazială ”Sfântul Dumitru” Craiova	-
STĂNĂȘEL GEORGICĂ-PUIȚĂ	I	32	Decizia nr. 2452/21.12.2016	Concurs	Liceul Tehnologic Auto Craiova	Liceul Tehnologic Auto Craiova	-

Tabelul 2 PERSONALUL DIDACTIC DE PREDARE

NUMĂR TOTAL DE CADRE DIDACTICE	NUMĂR DE NORME ÎNTREGI/ POSTURI	NUMĂR DE CADRE DIDACTICE CU NORMA DE BAZĂ ÎN UNITATEA DE ÎNVĂȚĂMÂNT/ PROCENT DIN NUMĂR DE PERSOANE/NORME ÎNTREGI	NUMĂR DE TITULARI/PROCENT DIN NUMĂR DE NORME ÎNTREGI/ POSTURI	NUMĂR DE CDRE CALIFICATE/PROCENT DIN NUMĂR DE CADRE DIDACTICE	MODALITATEA ANGAJĂRII PE POST,EXPRIMARE NUMERICĂ ȘI PROCENTUALĂ (CONCURS TITULARIZARE, DETAȘARE, SUPLINIRE, TRANSFER)	OBSERVAȚII dacă este cazul (de ex.: personal didactic cu studii în străinătate echivalate/neechivalate în România)
64	**62,916**	**61/95,3%**	**54/8925%**	**64/100%**	**10**-suplinire **54**-concurs titulariz	**-**

Tabelul 3REPARTIȚIA PERSONALULUI DIDACTIC DE PREDARE PE GRADE DIDACTICE

NUMĂR TOTAL CADRE DIDACTICE	NUMĂR CADRE DIDACTICE DOCTORAT	NUMĂR CADRE DIDACTICE GRADUL I	NUMĂR CADRE DIDACTICE GRADUL II	NUMĂR CADRE DIDACTICE DEFINITIVAT	NUMĂR CADRE DIDACTICE FĂRĂ DEFINITIVAT
64	**2/0,2%**	**46/67,65%**	**5/7,35%**	**10/14,71%**	**3/7,35%**

Tabelul 4PERSONAL DIDACTIC AUXILIAR

CATEGORIE DE PERSONAL	NUMĂR PERSOANE ÎNCADRATE	NUMĂR DE NORME PENTRU FIECARE CATEGORIE DE PERSONAL	NUMĂRUL DE PERSONAL ESTE:		
			Sub normativele privind încadrarea categoriei respective de personal	**La nivelul normativelor** privind încadrarea categoriei respective de personal	**Peste normativele** privind încadrarea categoriei respective de personal
Secretar	**2**	**2**	**-**	**DA**	**-**
Administrator financiar	**2**	**2**	**-**	**DA**	**-**
Bibliotecar	**1**	**1**	**-**	**DA**	**-**
Analist programator	**1**	**1**	**-**	**DA**	**-**
Laborant	**1**	**1**	**-**	**DA**	**-**
Pedagog	**2**	**2**	**-**	**DA**	**-**
Supraveghetor noapte	**1**	**1**	**-**	**DA**	**-**
Administrator patrimoniu	**1**	**1**	**-**	**DA**	**-**

Tabelul 5PERSONAL NEDIDACTIC

CATEGORIE DE PERSONAL	NUMĂR PERSOANE ÎNCADRATE	NUMĂR DE NORME PENTRU FIECARE CATEGORIE DE PERSONAL	NUMĂRUL DE PERSONAL ESTE:		
			Sub normativele privind încadrarea categoriei respective de personal	**La nivelul normativelor** privind încadrarea categoriei respective de personal	**Peste normativele** privind încadrarea categoriei respective de personal
Muncitor calificat	**7**	**8**	**DA**	**-**	**-**
Îngrijitor	**8**	**10**	**DA**	**-**	**-**
Bucătar	**2**	**2**	**-**	**DA**	**-**
Paznic	**6**	**7**	**DA**	**-**	**-**
Muncitor necalificat	**3**	**3**	**-**	**DA**	**-**
Magaziner	**-**	**1**	**DA**	**-**	**-**

Principiul Calităţii 1 –Managementul calităţii Managementul calităţii asigură calitatea programelor de învăţare şi promovează îmbunătăţirea continuă printr-un proces riguros de autoevaluare.			
DESCRIPTORI DE PERFORMANŢĂ	**APRECIERE[1]**		
	+	**0**	**-**
1A CONDUCERE			
1.1 personalul de conducere se implică activ în asigurarea şi îmbunătăţirea calităţii organizaţiei; acesta elaborează misiunea, viziunea şi valorile organizaţiei în urma unor procese consultative	X		
1.2 obiectivele politicilor locale, regionale, naţionale şi europene se reflectă în scopurile/ţintele stabilite	X		
1.3 personalul de conducere elaborează documentele de planificare strategică (Planul de Acţiune al Şcolii - PAS) şi operaţională şi le comunică prin mijloace adecvate factorilor implicaţi	X		
1.4 personalul de conducere se asigură că valorile şi codurile de conduită ale organizaţiei sunt vizibile în practică şi este model al unei culturi a excelenţei	X		
1.5 conducătorul organizaţiei este direct responsabil de calitatea organizaţiei şi a ofertei educaţionale, iar managementul operaţional al calităţii este asigurat de către conducătorul instituţiei sau de către coordonatorul calităţii numit de acesta.	X		
1.6 personalul de conducere se asigură că toţi membrii personalului şi factorii interesaţi se implică în asigurarea calităţii organizaţiei şi a ofertei educaţionale	X		
1.7 împărţirea responsabilităţilor între echipa de conducere şi Comisia de Evaluare şi Asigurare a Calităţii (CEAC) este clară şi eficientă	X		
1.8 recomandările de îmbunătăţire a calităţii sunt dezbătute cu CEAC şi puse în aplicare, acolo unde acest lucru este posibil	X		
1B Manualul calităţii			
1.9 organizaţia are un manual al calităţii (suma tuturor politicilor şi procedurilor, planurilor strategice şi operaţionale şi a documentaţiei privind asigurarea calităţii); strategiile şi procesele garantează că manualul calităţii este accesibil principalilor factori interesaţi		X	
1.10 strategiile şi procesele garantează că manualul calităţii respectă reglementările interne şi externe şi este periodic revizuit şi actualizat conform cerinţelor		X	
1.11 strategiile şi procesele garantează calitatea şi consistenţa tuturor aspectelor ofertei educaţionale; există proceduri sistematice de revizuire a predării, instruirii practice şi învăţării şi de îmbunătăţire a rezultatelor elevilor			X
1.12 manualul calităţii cuprinde proceduri eficiente de răspuns la reclamaţii şi contestaţiişi proceduri pentru a aplica şi monitoriza recomandările de îmbunătăţire a calităţii		X	
1CMonitorizarea internă a procedurilor			
1.13 organizaţia are o strategie de monitorizare internă a managementului calităţii unităţii de ÎPT şi a manualului calităţii	X		
1.14 procedurile şi politicile sunt monitorizate şi evaluate în mod regulat pentru a se garanta că sunt eficiente şi respectate şi procesele sunt adecvate		X	
1.15 se stabilesc proceduri privind neconformitatea şi se implementează măsuri corective în cazul nerespectării regulilor		X	

[1] ***0 pentru nivel mediu, - pentru punct slab, + pentru punct tare***

Apreciere

1A CONDUCERE

1.1.Echipa managerială și CA ale LTA se implică direct și eficient în asigurarea și îmbunătățirea calității organizației. Misiunea, viziunea și valorile organizației sunt clar și explicit definite în toate documentele de planificare strategică și operațională elaborate.Managerii se concentrează pe munca în echipă şi îşi adaptează stilul de conducere, astfel încât să obţină rezultatele dorite în condiţiile date

1.2. Întreaga activitate din unitatea școlară este corelată cu PLAI şi PRAI şi ghidată de PAS cu perspectivă până în anul 2020. PAS-ul a fost a fost elaborat pentru perioada 2020-2025și conține ținte și obiective în care se reflectă obiectivele politicilor locale, regionale, naționale și europene.

1.3. Echipa managerială a elaborat documentele de planificare strategică și operațională în conformitate cu legislația în vigoare, documente prezentate cadrelor didactice în CP .Personalul şcolii a fost informat în legătură cu constituirea și organizarea comisiilor pe probleme specifice şi activitatea acestora prin consiliile profesorale, avizierul din cancelarie şi avizierul CEAC, ulterior datei de 21.10.2020 și prin grupul WhatsApp al Liceului Tehnologic Auto și platforma Google Meet.

1.4. Echipa mangerială este direct implicată în monitorizarea respectării procedurilor proceselor din unitatea școlară. Este monitorizată cu atenţie activitatea unităţii şcolare, în special eficienţa predării, învăţării și evaluării şi a activităţilor din afara organizaţiei, cum ar fi desfășurarea activității de instruire practică la agenții economici, activitățile extrașcolare și extracurriculare. A fost monitorizată și implementarea celor două proiecte, cu termen de implementare 2018-2020, din cadrul programului ERASMUS +, precum și a proiectului ROSE.Au fost monitorizate activitățile didactice de predare-învățare-evaluare prin participarea la aceste activități a celor doi directori pe platformele educaționale EDUS și Classroom.

1.5.Echipa managerială este direct responsabilă de calitatea organizației și a ofertei educaționale, există fişele postului ale persoanelor din conducere, declaraţia de responsabilităţi. Managementul operațional al calității este asigurat de coordonatorul CEAC LTA, numit de directorul unității școlare prin Decizia nr. 66/10.02. 2021, conform legislației în vigoare.

1.6. Echipa managerială a implicat întreg personalul și toți factorii interesați (elevi, părinți, agenți economici, reprezentanți ai comunității locale) în asigurarea calității activității din unitatea școlară prin constituirea comisiilor pe activități specifice, prin elaborarea fişelor postului pentru întreg personalul didactic, didactic auxiliar şi nedidactic, prin contractele cu agenții economici, prin contactul educațional.

1.7.Împărțirea responsabilităților între echipa mangerială și CEAC-LTA este clară și eficientă.

1.8. Recomandările de îmbunătățire a calității sunt dezbătute în prealabil cu CEAC-LTA, există întâlniri informale între echipa managerială și CEAC.

1B Manualul calităţii

1.9.LTA are un manual al calității postat pe site-ul unității școlare în 2017, a fost prezentat în CP, dar cadrele didactice manifestă reticență în consultarea acestuia. Nu există un interes din partea celorlați factori interesați pentru cunoașterea manualului calității.

1.10. Manualul calității LTA respectă reglementările interne și externe dar nu a fost revizuit și actualizat din 2017.

1.11. O parte a procedurilor elaborate vizează procesul de predare-învățare-evaluare, nu există proceduri de revizuire a predării și instruirii practice.

1.12. Manualul calității nu cuprinde proceduri de răspuns la reclamații și contestații și procedură de aplicare și monitorizare a recomandărilor de îmbunătățire a calității.

1C Monitorizarea internă a procedurilor

1.13. Comisia de evaluare şi asigurare a calităţii coordonează redactarea, modificarea, aplicarea procedurilor şi activitatea de autoevaluare, există o strategie de monitorizare internă a managmentului calității în LTA.

1.14. Doar o parte din procedurile cuprinse în manualul calității sunt monitorizate și evaluate periodic. Rezultatele monitorizării și evaluării sunt comunicate și discutate în CP.

Dovezi în sprijinul aprecierii

- PAS 2020-2025(rev.2) Nr. 285/28.01.2021, aprobat în ședința CA din data de 29.01.2021(corelarea cu PRAI şi PLAI)
- declaraţie de misiune documentată; obiective şi aspiraţii
- fişele postului ale persoanelor din conducere, declaraţia de responsabilităţi, declarații de prelucrare a datelor cu caracter personal

- fişele postului pentru întreg personalul didactic, didactic auxiliar şi nedidactic
- procese verbale ale Consiliului de Administraţiei, ale comisiilor metodice, Consiliului profesoral, Consiliului şcolar al elevilor şi ale altor comisii;
- politici şi proceduri documentate;
- programul de monitorizare internă a calităţii
- structura organizaţională; organigrama; roluri şi responsabilităţi
- dovezi care demonstrează că politicile şi procedurile sunt aplicate : fişe de observare a lecțiilor;
- rapoarte de autoevaluare; planuri de îmbunătăţire;
- procesele verbale ale întâlnirilor Comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii
- lista indicatorilor de performanţă indicaţi de ARACIP
- rapoarte de activitate semestriale şi anuale ale cadrelor didactice și ale comisiilor pe probleme specifice
- date statistice ce descriu tendinţele în ceea ce priveşte performanţa şi îmbunătăţirea în timp (3 ani); documente privind evoluţia de la an la an; documente privind realizarea ţintelor
- rapoarte ale evaluării externe, monitorizării externe, inspecţiei şi ale altor audituri externe
- validarea externă a raportului de autoevaluare şi a planului de îmbunătăţire
- fise pentru observarea lecţiilor/activităţilor practice
- **Procedurile elaborate**: au fost elaborate procedurile: PROCEDURA OPERAŢIONALĂ ÎNCHEIEREA SITUAȚIEI ȘCOLARE SEMESTRIALE ȘI ANUALE A ELEVILOR (COD: P0 - LTA – ÎSS – 001), PROCEDURA DE ASIGURARE A ACTIVITĂȚII ÎN CĂMINUL-INTERNAT, PROCEDURA DE ASIGURARE A PROTECȚIEI DATELOR CU CARACTER PERSONAL.

Din totalul de 15 descriptori de performanta, 9 au fost apreciati ca puncte tari (+), 5 au fost apreciaţi ca puncte medii (0), 1 au fost apreciaţi ca puncte slabe (-).

Puncte tari cheie	**Puncte slabe cheie**
• Misiunea şcolii este clar definită şi echipa de management duce o politică activă de promovare a valorilor şcolii. • Echipa managerială a elaborat documentele de planificare strategică și operațională în conformitate cu legislația în vigoare • PAS-ul a fost revizuit în anul școlar 2020-2021 de către comisia de revizuire înființată prin Decizia nr. nr. 62/15.01.2021 • Echipa managerială este direct responsabilă de calitatea organizației și a ofertei educaționale, există fişele postului ale persoanelor din conducere, declaraţia de responsabilităţi • Echipa managerială a implicat întreg personalul și toți factorii interesați (elevi, părinți, agenți economici, reprezentanți ai comunității locale) în asigurarea calității activității din unitatea școlară prin constituirea comisiilor pe activități specifice, prin elaborarea fişelor postului pentru întreg personalul didactic, didactic auxiliar şi nedidactic, prin contractele cu agenții economici. • Împărțirea responsabilităților între echipa mangerială și CEAC-LTA este clară și eficientă. • Recomandările de îmbunătățire a calității sunt dezbătute în prealabil cu CEAC-LTA, există întâlniri informale între echipa	• Manualul calității LTA respectă reglementările interne și externe dar nu a fost revizuit și actualizat din 2017 • Nu există proceduri de revizuire a predării, instruirii practice și învățării și de îmbunătățire a rezultatelor elevilor

managerială și CEAC. • Valorile şi normele de conduită, sunt cuprinse în Codul etic al LTA și sunt înţelese de toţi şi aplicate în activităţile zilnice.	

PRINCIPIUL CALITĂŢII 2 – Responsabilităţile managementului
Organizaţia asigură un management eficient al tuturor proceselor, al ofertei de educaţie şi formare profesională şi al dezvoltării programelor de învăţare.

	DESCRIPTORI DE PERFORMANŢĂ	APRECIERE		
		+	0	-
2A Conducerea				”
2.1	personalul de conducere demonstrează sprijin activ şi implicare în ceea ce priveşte dezvoltarea şi calitatea programelor de învăţare şi ale altor servicii asigurate de organizaţie; personalul de conducere acţionează cu eficacitate pentru îmbunătăţirea rezultatelor obţinute de organizaţie şi pentru sprijinirea tuturor elevilor	X		
2.2	personalul de conducere supraveghează eficient direcţia strategică şi monitorizează permanent calitatea predării, instruirii practice şi învăţării, rezultatele elevilor şi toate serviciile oferite de organizaţie	X		
2.3	în mod regulat departamentele/compartimentele fac rapoarte către conducere, utilizând indicatori specifici	X		
2.4	programele de învăţare / curriculum în dezvoltare locală (CDL) sunt aprobate de conducere şi alte autorităţi, conform reglementărilor în vigoare şi respectă obiectivele strategice şi etosul organizaţiei	X		
2.5	se promovează egalitatea şanselor şi se evită discriminarea în toate activităţile	X		
2.6	personalul de conducere îşi evaluează cu regularitate performanţele	X		
2B Comunicarea				
2.7	comunicarea în cadrul organizaţiei şi cu factorii interesaţi externi este eficientă	X		
2.8	există proceduri eficiente care garantează că misiunea, obiectivele strategice, ţintele şi valorile organizaţiei sunt comunicate şi înţelese de către toţi membrii personalului şi de către factorii interesaţi (inclusiv de către furnizorii de stagii de practică)		X	
2.9	rolurile, responsabilităţile, autoritatea şi răspunderile tuturor membrilor personalului sunt clar definite, alocate, comunicate şi înţelese de toţi factorii interesaţi (în special de către membrii personalului şi de către elevi)	X		
2.10	informaţiile despre rezultatele organizaţiei, ale elevilor şi ale membrilor personalului sunt disponibile şi/sau publicate în mod regulat		X	
2.11	se iau măsuri de rezolvare a oricărei probleme pe măsură ce aceasta apare / este identificată	X		
2C Parteneriate				
2.12	se dezvoltă, se menţin şi se revizuiesc permanent parteneriate şi colaborări eficiente cu factori interesaţi externi	X		
2.13	se colectează în mod sistematic informaţii în legătură cu nevoile, aşteptările, interesele şi caracteristicile tuturor factorilor interesaţi (ex. parteneri economici), şi se folosesc aceste informaţii pentru a îmbunătăţi experienţa de învăţare şi a dezvolta programe de învăţare		X	
2.14	se dezvoltă şi se monitorizează parteneriate cu alţi unităţi de ÎPT pentru îmbunătăţirea experienţei de învăţare	X		
2.15	se crează legături cu alţi parteneri şi departamente ale administraţiei locale pentru a face procesul de învăţare mai accesibil şi sigur (ex. asigurarea transportului, cazării, mesei elevilor, servicii medicale şi educaţie sanitară)	X		
2.16	proiectele de parteneriat şi programele de învăţare contribuie la creşterea participării la programele de învăţare şi a capacităţii de ocupare a unui loc de muncă la nivel local, regional şi, dacă este posibil, la nivel naţional şi european	X		
2D Sistemul de informare				
2.17	membrii conducerii şi ai personalului utilizează sisteme de informare şi analizează sistematic informaţiile în planificarea, elaborarea şi implementarea strategiilor	X		
2.18	sunt colectate, stocate şi analizate în mod regulat informaţii despre anumite variabile importante, precum evoluţiile de ordin social, ecologic, economic, juridic şi demografic	X		
2.19	există un sistem de informare a tuturor factorilor interesaţi; toţi membrii personalului şi toţi elevii au acces imediat la informaţiile relevante	X		

2.20	informaţiile sunt exacte, actualizate (cel puţin semestrial), stocate în deplină siguranţă şi confidenţialitate, pot fi inspectate (cu respectarea dreptului la protejarea datelor personale)	X		
2.21	informaţiile despre activităţile, realizările şi rezultatele din interiorul organizaţiei sunt colectate, stocate şi analizate periodic	X		
2.22	datele privind elevii, rezultatele învăţării şi certificării sunt înregistrate şi păstrate în conformitate cu legislaţia în vigoare	X		
2E Finanţe				
2.23	dezvoltarea şi susţinerea serviciilor pentru elevi se bazează pe un management financiar responsabil	X		
2.24	există o contabilitate eficientă şi se efectuează audituri financiare periodice în conformitate cu reglementările fiscale şi juridice; acestea sunt transparente şi 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 obţine valoare în schimbul banilor	X		
2.26	prioritităţile privind cheltuielile şi utilizarea resurselor financiare sunt în mod clar legate de programele de învăţare şi prioritităţile planificate şi reflectă într-o măsură considerabilă scopurile şi obiectivele unităţii de ÎPT	X		
2.27	factorii interesaţi (în special membrii personalului) sunt implicaţi în procesul de consultare, iar interesele financiare ale tuturor factorilor interesaţi sunt echilibrate şi satisfăcute cu eficacitate		X	

Apreciere

2A Conducerea

2.1. Echipa managerială demonstrează sprijin activ şi implicare în ceea ce priveşte dezvoltarea şi calitatea programelor de învăţare şi ale altor servicii asigurate de unitatea școlară. Managerii împărtăşesc un scop comun, lucrează în echipă şi pun pe primul plan elevii şi rezultatele acestora.

2.2.Echipa managerială supraveghează eficient direcţia strategică şi monitorizează permanent calitatea predării, instruirii practice şi învăţării, prin observații la ore, rezultatele elevilor, prin monitorizarea cataloagelor școlare şi calitatea serviciilor în căminul și cantina școlară.

2.3.Responsabilii ariilor curriculare, responsabilii comisiilor metodice și ale comisiilor pe probleme specifice elaborează semestrial și ori de câte ori este necesar rapoarte către conducerea școlii.

2.4. Există procedură de elaborare a CDL-urilor, care este respectată, astfel încât toate CDL-urile elaborate respectă reglementările în vigoare, obiectivele strategice și ethosul unității școlare.

2.5. În toate activitățile desfășurate se promovează egalitatea de șanse și se evită discriminarea. elevii consideră că părerile şi punctele lor de vedere sunt ascultate şi respectate de diriginte, sugestiile lor pentru îmbunătăţirea calităţii au fost implementate acolo unde a fost posibil.

2.6. Echipa managerială își evaluează și prezintă performanțele în cadrul CP prin rapoarte periodice.

2B Comunicarea

2.7. Comunicarea în cadrul organizaţiei şi cu factorii interesaţi externi este eficientă. Comunicarea în cadrul unității școlare se realizează eficient prin e-mailul școlii. Comunicarea cu factorii externi interesați, în special cu părinții, se realizează prin corespondență scrisă sau telefonic.

2.8. Nu există procedură de comunicare cu furnizorii de stagii de practică.

2.9. Rolurile, responsabilităţile, autoritatea şi răspunderile tuturor membrilor personalului sunt clar definite, prin fișele postului pentru toate categoriile de personal, prin deciziile de constituire a comisiilor pe probleme specifice, prin Regulamentul de ordine interioară și Codul etic al LTA . Ele sunt comunicate şi înţelese de toţi factorii interesaţi.

2.10. Există site-ul unității școlare, avizierele de la intrarea în școală, avizierull CEAC, avizierele din curtea școlii la care sunt postate și afișate periodic informații privind rezultatele unității școlare și rezultatele elevilor. Unitatea școlară are protocol cu massmedia locală unde sunt publicate informații privind realizările din activitatea desfășurată.

2.11. Toate problemele perturbatoare care apar în activitatea unității școlare sunt identificate și rezolvate prin colaborarea eficientă dintre diriginți, echipa managerială, responsabili comisii specifice, pedagogi școlari.

2C Parteneriate

2.12.Unitatea şcolară derulează activităţi în cadrul unui numar mare de parteneriate cu agenţii economici şi reprezentanţii comunităţii locale. Scoala lucrează eficace cu partenerii, cum ar fi angajatori şi reprezentanţi ai comunităţii, în special cu agenții economici parteneri în diferite proiecte de

îmbunătățire a infrastructurii școlare.

2.13. Există parteneriate cu agenții economici parteneri S.C.Cummins Generators Tehnologies România S.A., S.C. , FORD România, DICO S.A., SITCO S.A., S.C. KIRCHHOFF S.A., TIAB S.A., RECON S.A., prin care elevii desfășoară activitatea de pergătire practică în mediu real, valorificând astfel experiența de învățare. Desfășurarea activității de instruire practică a fost suspendată în perioada suspendării cursurilor și în cea a desfășurării activităților didactice on-line.

2.14. Există și se derulează parteneriate cu alte unități școlare din Craiova și județ și din țară în cadrul cărora se desfășoară activități extrașcolare și extracurriculare care valorifică experiența de învățare a elevilor(CTAM "C. Brâncuși", Craiova, L.T. "Al Macedonski", Melinești, C.T. "Horia Vintilă", Segarcea. În anul școlar 2020-2021, activitățile propuse prin aceste parteneriate au fost suspendate.

2.15. Școala asigură servicii medicale elevilor, prin cabinetul medical școlar, cu program corelat cu programul elevilor, iar siguranța elevilor este asigurată prin protocolul cu jandarmeria Craiova, încheiat la începutul anului școlar.

2.16. Prin proiectele de parteneriat cu agenții economici parteneri și programele de învățare derulate în școală a crescut gradul de inserție profesională pe piața muncii locale.

2D Sistemul de informare

2.17. Echipa managerială și colectivul de cadre didactice accesează periodic site-urile I.S.J. Dolj, M.E.N., Didactic,ro, Catedra Tehnică virtuală, I-TECH etc. Informațiile privind legislația în vigoare, informații pe care le utilizează în planificarea, elaborarea și implementarea strategiilor. Actualizarea informațiilor este permanent realizată prin grupurile de Whats App ale Liceului tehnologic Auto și Profesorilor diriginți.

2.18. Sunt colectate periodic informații privind anumite variabile de ordin social, ecologic, economic, juridic şi demografic.

2.19. Prin site-ul și e-mail-ul unității școlare toţi membrii personalului şi toţi elevii au acces imediat la informaţiile relevante.

2.20. Informațiile sunt exacte, dar nu sunt actualizate semestrial, stocate în deplină siguranţă şi confidenţialitate în dosarele personale ale membrilor personalului și elevilor.

2.21. Informațiile despre activitățile și rezultatele școlii sunt colectate și stocate în dosarele comisiilor metodice și sunt prezentate periodic CP.

2.22. Datele privind elevii, rezultatele învăţării şi certificării sunt înregistrate şi păstrate în conformitate cu legislaţia în vigoare la compartimentul secretariat al unității școlare.

2E Finanţe

2.23. Serviciile oferite elevilor se bazează pe un management financiar responsabil.

2.24. Există o contabilitate eficientă, se efectuează audituri financiare conform legislației în vigoare dar acestea nu sunt publicate pe site-ul unității școlare.

2.25. Toate cheltuielile efectuate sunt monitorizate pe capitole bugetare în CA.

2.26. Utilizarea resurselor financiare este în cooncordanță cu prioritățile unității școlare, este legată de programele de învățare, are în centrul atenției nevoile de învățare și instruire ale elevilor.

2.27. Nu tot personalul este consultat în legătură cu utilizarea resurselor financiare. Acest lucru este realizat în CA.

Din totalul de 27 descriptori de performanta, 23 au fost apreciati ca puncte tari (+),4 au fost apreciaţi ca puncte medii (0), 0 au fost apreciaţi ca puncte slabe (-)

Dovezi în sprijinul aprecierii

- procese verbale ale şedinţelor CA și CP
- rapoarte de informare a managementului; rapoarte anuale
- planuri strategice şi planuri operaţionale (ex. PAS)
- procese-verbale de informare a personalului, în ceea ce priveşte oportunităţile, legislaţia si practicile curente
- informaţii pentru principalii factori implicaţi (materiale informative primite prin e-mail, manuale, broşuri, publicaţii, website)
- diseminarea informaţiilor la nivel intern prin adresa de e-mail a şcolii, avizierul din cancelarie şi la avizierul CEAC
- contractele de parteneriat cu agenţii economici dar şi cu alte instituţii din Craiova şi judeţul Dolj

- contracte de parteneriat educaţional cu unităţi de învăţământ din judeţul Dolj şi din ţară
- date privind rata de retenţie, progresul şi performanţele
- date privind traseul elevilor după absolvire, inserţia profesională
- curriculumului la decizia şcolii şi a curriculumului în dezvoltare locală aprobat
- adeverinţe de formare a personalului în vederea utilizării sistemului de management al informaţiei
- registrele contabile şi financiare
- dosare cu fişe de observare a lecţiilor
- repartizarea orelor pe clase
- Plan managerial 2018 – 2019; 2019 – 2020; 2020 – 2021
- Plan managerial al ariilor curriculare și comisiilor metodice 2018 – 2019; 2019 – 2020; 2020 – 2021
- Plan operaţional anual pentru 2018 – 2019; 2019 – 2020; 2020 – 2021
- PAS 2020-2025 nr. 2859Rev2)/28.01.2021

- Regulament de ordine interioară, Codul de etică profesională
- Rapoarte individuale de autoevaluare a profesorilor pentru anul școlar 2020-2021
- Raport de autoevaluare şi Plan de îmbunătăţire la nivel de arie curriculară, unitate şcolară.
- Dosarul Comisiei de Evaluare şi Asigurare a Calităţii, Informări, Activităţi de instruire, Decizii de numire a membriilor comisiei, Anexe fişe ale postului, Schemă organizatorică, Proceduri, Declaraţie de politică privind calitatea, Regulament de funcționare, Strategia CEAC
- Dosare compartiment financiar – contabil: finanţare buget local, finanţare venituri proprii, extrabugetare, sponsorizări, donaţii, materiale didactice procurate.
- Realizarea planului de venituri şi cheltuieli.
- Plan de reparaţii, întreţinere şi auto-dotare.

Puncte tari cheie

- Membrii Consiliului de administraţie monitorizează îndeaproape performanţa unităţii şcolare.
- Ei înţeleg punctele tari şi punctele slabe ale scolii, şi stabilesc corect prioritătile pentru dezvoltare şi îmbunătăţire. Ei îşi îndeplinesc îndatoririle reglementate şi asigură o strategie adecvată de dezvoltare a unităţii scolare.
- În mod regulat departamentele/compartimentele fac rapoarte către conducere, utilizând indicatori specifici
- Unitatea şcolară derulează activităţi în cadrul unui numar mare de parteneriate cu agenţii economici şi reprezentanţii comunităţii locale
- Resursele financiare şi alte resurse sunt utilizate în mod eficient pentru a susţine priorităţi educaţionale.
- Managerii şi personalul unităţii şcolare împărtăşesc un punct comun şi pun pe primul plan interesele elevilor
- Există o colaborare eficientă cu reprezentanții agenților economici parteneri în diverse proiecte de îmbunătățire a infrastructurii școlare

Puncte slabe cheie

- Nu există procedură de identificare a nevoilor şi aşteptărilor agenţilor economici
- Nu există procedură de comunicare cu furnizorii de stagii de practică

PRINCIPIUL CALITĂŢII 3 – Managementul resurselor
Organizaţia oferă elevilor un mediu sigur, sănătos, care le oferă sprijin; de asemenea, organizaţia se asigură că programele sunt furnizate şi evaluate de personal competent şi calificat.

DESCRIPTORI DE PERFORMANŢĂ		APRECIERE		
		+	0	-
3A Siguranţa mediului de învăţare				
3.1	se gestionează, se întreţin, se monitorizează, se evaluează şi se actualizează siguranţa, gradul de adecvare şi de utilizare a echipamentelor de specialitate, a resurselor de învăţare şi a spaţiului (inclusiv a spaţiilor administrative, auxiliare, a bibliotecii şi a centrului de documentare şi TIC)	X		
3.2	condiţiile de învăţare satisfac cerinţele privind siguranţa, sănătatea şi resursele fizice, precum şi orice alte condiţii prevăzute de lege acolo unde este cazul	X		
3.3	există resurse eficiente, gestionate astfel încât să sprijine procesul de învăţare, resurse care sunt însoţite de instrucţiuni de funcţionare clare, uşor de înţeles şi într-o varietate de formate	X		
3.4	condiţiile de lucru şi mediile de învăţare sunt eficiente, promovează practicile de siguranţă în muncă şi sunt revizuite periodic; elevii, membrii personalului şi alţi factori interesaţi se simt în siguranţă, iar orice comportament violent sau alte perturbări sunt evitate	X		
3.5	membrii personalului şi elevii au acces la serviciile medicale	X		
3.6	se elaborează procedurile de urgenţă şi pentru situaţii de criză; acestea sunt comunicate, simulate periodic şi înţelese de către toţi membrii personalului, de către elevi şi de către alţi factori interesaţi	X		
3B Resurse fizice				
3.7	spaţiile şcolare, administrative şi auxiliare, echipamentele (inclusiv TIC) materialele, mijloacele de învăţământ sunt revizuite/înlocuite în mod regulat pentru a fi actualizate şi relevante nevoilor de educaţie şi formare profesională, diferitelor stiluri de învăţare, cerinţelor programelor de învăţare, standardelor de pregătire profesională	X		
3.8	spaţiile şcolare, administrative şi auxiliare, echipamentele (inclusiv TIC), materialele, mijloacele de învăţământ sunt adecvate specialităţii (unde este cazul) şi îndeplinesc standardele industriale curente	X		
3.9	elevii, inclusiv cei cu nevoi speciale, au acces la resurse de învăţare, spaţii şcolare şi auxiliare care răspund nevoilor lor, sunt adecvate atât studiului eficient în grup, cât şi celui individual şi sunt accesibile tuturor elevilor	X		
3.10	spaţiile şcolare, administrative şi auxiliare, echipamentele, materialele, mijloacele de învăţământ sunt accesibile tuturor factorilor interesaţi, membrilor personalului şi grupurilor de elevi, sunt semnalate prin indicatoare şi sunt uşor de localizat	X		
3.11	revizuirea programului de învăţare ia în considerare sugestiile elevilor, ale membrilor personalului şi ale altor factori interesaţi relevanţi, privind un mediu de învăţare îmbunătăţit		X	
3.12	există proceduri de monitorizare a progresului tehnologic şi se implementează inovaţiile importante, acolo unde este posibil		X	
3C Managementul personalului				
3.13	personalul de conducere identifică cerinţele minime în ceea ce priveşte calificările şi experienţa personalului didactic în funcţie de profilul şi de specializările/calificările profesionale existente în oferta educaţională	X		
3.14	toţi membrii personalului sunt angajaţi în conformitate cu legislaţia în vigoare	X		
3.15	toate rolurile şi responsabilităţile membrilor personalului sunt înţelese, iar poziţiile de autoritate sunt recunoscute	X		
3.16	performanţa tuturor membrilor personalului este monitorizată şi evaluată eficient conform unei strategii de evaluare care are ca rezultat planuri de acţiune şi îmbunătăţire	X		
3.17	se stabileşte un echilibru între nevoile organizaţiei, echipelor şi persoanelor individuale	X		
3.18	conflictele şi problemele personale sunt rezolvate în mod eficient; soluţiile găsite sunt satisfăcătoare pentru toate părţile implicate şi răspund nevoilor acestora	X		

3D Dezvoltare profesională continuă				
3.19	politica de dezvoltare a personalului cuprinde prevederi adecvate referitoare la iniţierea noilor membri şi la dezvoltarea profesională continuă			X
3.20	toţi acei membri ai personalului care nu deţin o calificare primesc sprijin în vederea obţinerii unei calificări	X		
3.21	dezvoltarea profesională a întregului personal contribuie la sporirea eficacităţii şi oferă posibilitatea reflecţiei asupra propriei practici	X		
3.22	datele privind rata de retenţie şi rata de absolvire a elevilor sunt utilizate pentru a aduce în discuţie potenţiale aspecte legate de dezvoltarea profesională a personalului		X	
3.23	toţi membrii personalului au acces la cunoştinţe utile şi valide privind sarcinile şi obiectivele lor	X		
3.24	sunt dezvoltate cunoştinţele managerilor în ceea ce priveşte managementul educaţional şi managementul calităţii	X		
3.25	cadrele didactice demonstrează că posedă cunoştinţe, competenţă tehnică şi experienţă actualizate la un nivel care să asigure un proces eficient de predare, instruire practică, învăţare şi evaluare	X		
3.26	cadrele didactice au posibilitatea de a participa la proiecte/lucrări de cercetare ştiinţifică în acord cu scopurile şi obiectivele organizaţiei; rezultatele lucrărilor/cercetării ştiinţifice sunt publicate în buletine sau cărţi de specialitate şi dacă este posibil, sunt implementate şi monitorizate din punct de vedere al eficacităţii	X		
3.27	cadrele didactice au posibilitatea de a participa la activităţi metodice; rezultatele sunt implementate, acolo unde este posibil acest lucru, şi sunt monitorizate din punct de vedere al eficacităţii	X		

<u>Apreciere</u>

3A Siguranţa mediului de învăţare

3.1. Anual se realizează inventarierea tuturor bunurilor unității școlare, proces în care este implicat tot personalul didactic și didactic auxiliar. În anul școlar 2020-2021, inventarierea s-a realizat de către comisia de inventariere constituită prin Decizia nr. 49/17.11.2020.Prin acest proces se gestionează, se întreţin, se monitorizează, se evaluează şi se actualizează siguranţa, gradul de adecvare şi de utilizare a echipamentelor de specialitate, a resurselor de învăţare şi a spaţiului. În școală își desfășoară activitatea Comisia pentru securitate și sănătate în muncă, constituită prin Decizia nr.11/02.09.2020și Comisia pentru situații de urgență, constituită prin Decizia nr.44/02.11.2020.

3.2. Pentru fiecare sală de curs, laborator și atelier există evaluarea riscului, document elaborat de comisia SSM care evidențiază condițiile de siguranță pentru fiecare spațiu de desfășurare a procesului instructiv-educativ. În fiecare spațiu de învățare este afișat, la loc vizibil, regulile de securitate și sănătate a muncii.

3.3. În 10 săli de curs din cele 23 și în toate laboratoarele și cabinetele specializate există laptop și videoproiector. Laboratoarele dispun de necesarul de echipamente cel puțin la standard minim. Fiecare comisie metodică dispune de auxiliare curriculare. Biblioteca școlară este dotată cu auxiliare curriculare, ghiduri pentru bacalaureat, evaluare națională, etc. Toate acestea sprijină procesul de învățare.

3.4. Condițiile de lucru din ateliere și laboratoare cât și mediul de învățare din sălile de curs asigură condiții de securitate. Elevii și personalul se simt în siguranță. Actele de violență sunt reduse la minim prin reorganizarea serviciului în școală, conform noii proceduri de organizare și desfășurare a serviciului în școală, elaborată în acest an școlar. Persoanele din serviciul de permanenţă de la serviciul secretariat deţin numerele de telefon ale jandarmeriei, poliţiei, salvării.

3.5. Elevii au acces la serviciile medicale prin cabinetul medical școlar, cu minimă dotare și deservit de medic și asistent medical. Cabinetul medical şcolar are program de lucru, afişat în loc vizibil, astfel încât acoperă parţial toate schimburile, oferind consultanţă de specialitate. Prin protocolul dintre unitatea școlară și Cabinetul de medicina muncii, tot personalul școlii beneficiază de asistență pentru fișa anuală de evaluare.

3.6. Există procedură pentru situațiile de criză, care a fost prezentată elevilor de către profesorii diriginți. Anual se realizează simulări în cazul situațiilor de urgență, organizate de responsabilul comisiei pentru situații de urgență în colaborare cu ISU Dolj.

3B Resurse fizice

3.7. Orele de specialitate se desfăşoară suficient de mult în laboratoare special amenajate, deşi fiecare formaţiune de studiu are destinată o sală de

curs. Dotarea atelierelor şi laboratoarelor este suficientă, dar nu modernă fiind îndeplinite standardele de pregătire profesionala şi a fost finalizată activitatea de reorganizare și modernizare a segmentului de ateliere și laboratoare, domeniul mecanică. În procesul de predare-învățare-evaluare se ține cont de stilul de învățare al elevilor, identificat de fiecare diriginte și consemnat printr-un tabel la începutul fiecărui catalog. Începând cu data de 11.03.2020 activitățile didactice de predare-învățare-evaluare s-au desfășurat on-line, în acest scop constituindu-se grupurile WhatsApp pentru toate formațiunile de studiu.

3.8. Există 7laboratoare pentru cele 3 domenii în care unitatea școlarizează și 5 cabinete specializate(fizică, istorie, geografie, biologie, limbi moderne) dotate corespunzător și 7 ateliere dotate cu echipamente care îndeplinesc standardele industriale.

3.9. Toți elevii au acces la resursele educaționale, spațiile școlare și auxiliare. Există rampă pentru accesul elevilor cu dizabilitățidoar în clădirea principală și grup sanitar destinat acestora, nu există rampă destinată accesului persoanelor cu dizabilități în clădirea atelierelor și laboratoarelor. Resursele educaționale sunt accesibile elevilor cu CES, existând pentru fiecare din acești elevi la fiecare disciplină un PIP. În școală există un profesor itinerant și profesor psihopedagog școlar, încadrat cu jumătate de normă.

3.10. Spațiile școlare, administrative și auxiliare sunt semnalizate și acolo unde este cazul au afișat programul de lucru cu publicul, astfel încât sunt accesibile tuturor factorilor interesați. În perioada în care cursurile s-au desfășurat on-line, toate solicitările din exterior au fost preluate pe adresa de e-mail a unității școlare iar activitatea cu publicul a serviciului secretariat s-a desfășurat după un program bine stabilit și comunicat pe site-ul școlii.

3.11. Revizuirea programelor de învățare se realizează prin consultarea elevilor, reprezentanților agenților economici parteneri, mai puțin a părinților . În școală există și este respectată procedura de elaborare CDL-uri, care prevede în mod expres acest lucru. De asemenea, s-a realizat integral laboratorul de sudură și de mașini cu comandă numerică. Aceste realizări care au ca scop îmbunătățirea mediului de învățare au fost posibile în urma consultării tuturor factorilor interesați(cadre didactice, elevi, părinți) și cu sprijinul agenților economici parteneri.

3.12. Nu există procedură de monitorizare a progesului tehnologic.

3C Managementul personalului

3.13. Echipa managerială identifică cerințele minime în ceea ce privește calificările și experiența personalului în cooncordanță cu calificările profesionale cuprinse în oferta educațională.

3.14. Toți membrii personalului sunt angajați în conformitate cu legislația în vigoare, ținându-se cont de specializarea din diploma de absolvire. În anul școlar 2020-2019și-a desfășurat activitatea Comisia pentru dezvoltarea profesională și evaluare în cariera didactică: decizia nr.10/02.09.2020.

3.15. Fiecare membru al personalului își cunoaște responsabilitățile stabilite prin fișa postului. Există fișa postului pentru fiecare categorie de personal, întocmită în două exemplare din care unul este înmânat angajatului. Atribuțiile suplimentare ca membru al unei comisii pe probleme speciale sunt consemnate în decizia de constituire a comisiei, din care un exemplar este înmânat, sub semnătură, persoanei desemnate. Pozițiile de autoritate sunt consemnate și recunoscute prin organigrama LTA, elaborată anual și aprobată de CA.

3.16. Performanța personalului didactic este monitorizată permanent prin observarea lecțiilor care se face pe baza unui plan de monitorizare elaborat la începutul anului școlar, comunicat personalului didactic și afișat la avizierul CEAC LTA. Evaluarea performanței fiecărui membru al personalului se face pe baza fișei de autoevaluare,a cărei structură este aprobată în CP la începutul anului școlar. Fișele de autoevaluare, însoțite de raportul de autoevaluare, sunt aprobate în CA.

3.17. Există un echilibru între nevoile organizației și nevoile personale. Elaborarea orarului școlar și a serviciului în școală ține cont de încadrarea personalului didactic și la alte unități școlare- comisia pentru elaborarea orarului și asigurarea serviciului în școală – decizia nr. 15/02.09.2020.

3.18. Problemele personale care apar sunt rezolvate în mod eficient prin respectarea procedurii de suplinire. În cadrul personalului nu există conflicte.

3D Dezvoltare profesională continuă

3.19. Nu există procedură de inițiere a debutanților sau a noilor veniți în unitate.

3.20. Nu a fost cazul în acest an școlar, tot personalul fiind calificat.

3.21. Activitatea desfășurată de Comisia pentru dezvoltare profesională și evaluare în cariera didactică, constituită prin decizia nr. nr.10/02.09.2020, a fost eficientă prin îndrumarea cadrelor didactice în demersul de obținere a gradelor didactice. 90% din cadrele didactice au obținut gradele didactice la termen, ceea ce a dus la perfecționarea profesională și creșterea eficienței procesului instructiv-educativ.

3.22. În politica școlii datele privind rata de retenție și de absolvire a elevilor nu constituie puncte de plecare privind necesitatea dezvoltării profesionale.

3.23. Toți membrii personalului au acces la date utile privind sarcinile și obiectivele ce le revin prin consultarea planurilor manageriale ale echipei manageriale , responsabililor de arii curriculare și comisii metodice, care sunt prezentate în CP , ședințele ariilor curriculare, respectiv comisiilor metodice, prin grupurile WhatsApp ale Liceului Tehnologic Auto, al diriginților, al sindicatelor și postate pe site-ul școlii.

3.24. Cei doi manageri ai unității școlare au absolvit cursuri de management educațional și managementul calității.

3.25. Din fișele de observare a lecțiilor reiese că majoritatea cadrelor didactice posedă cunoștințe, competență tehnică și experiență care să asigure un proces de predare-învățare-evaluare eficient. Cadrele didactice au făcut eforturi pentru adaptarea la activitatea didactică on-line și pentru sprijinirea elevilor în aceste activități. La cadrele didactice debutante se observă o lipsă de experiență în managementul clasei de elevi.

3.26. Cadrele didactice au posibilitatea de a participa la proiecte în acord cu obiectivele unității școlare. În anul școlar 2020-2021s-a continuat implementarea proiectului cu finanțare europeană ”NOI ÎNVĂȚĂM PRACTICÂND”, cu numărul de identificare 2018-1-RO01-KA102-04 7923, termen de derulare 22 luni, parteneri: unități economice din Cipru , adresat elevilor din școala profesională, calificările profesionale: mecanic auto și tinichigiu-vopsitor auto, proiect în cadrul căruia s-a desfășurat fluxul al treilea, care fusese suspendat în anul școlar trecut, din cauza pandemiei. Tot în acest an școlar unitatea școlară a continuat implementarea proiectului ROSE, cu finanțare prin Banca Mondială, după primul an de implementare fiind îndepliniți toți indicatorii propuși, și a început implementarea proiectului POCU.

3.27. Toate cadrele didactice participă cu regularitate la toate activitățile metodice organizate la nivel de unitate școlară și de către ISJ Dolj. Experiența acumulată în cadrul acestor activități este uneori implementată în procesul de predare-învățare-evaluare.

Din totalul de 27 descriptori de performanta, 23 au fost apreciati ca puncte tari (+),3 au fost apreciaţi ca puncte medii (0), 1 fost apreciat ca punctslab (-)

<u>Dovezi în sprijinul aprecierii</u>

- Procesele-verbale de inventariere a mijloacelor fixe
- Dosarele comisiilor pe probleme specifice
- Fişele de protectie a muncii [S S M]
- Registrul de procese-verbale ale CA și CP
- Existenţa la fiecare etaj a planului de evacuare.
- Graficele de ocupare a cabinetelor specializate şi a laboratoarelor
- Programul cabinetului medical afişat la loc vizibil
- Rampe destinate elevilor cu CES
- Chestionare aplicate elevilor
- Chestioanre aplicate părinţilor
- Chestionare aplicate cadrelor didactice
- Dotarea cu două reţele de calculatoare performante
- Acces la Internet
- Dotarea comisiilor metodice cu calculatoare cu acces la Internet
- Obtinerea fondurilor necesare reamenajării atelierelor de practica , sălilor de clasa,
- Contracte de muncă, decizii de repartitii ale ISJ Dolj.
- Adeverintele de participare/absolvire a cursurilor de perfectionare organizate de CCD.
- Participarea la acţiunile metodice desfăşurate la nivel judeţean, participarea la simpozioane şi seminarii ştiinţifice(procese verbale,diplome,lucrări prezentate).
- Dosarele examenelor de concurs pentru ocuparea posturilor didactice vacantate pe parcursul anului școlar
- Dosarele examenelor pentru ocuparea posturilor didactice auxiliare și nedidactice

- Registrul de procese verbale ale examenelor pentru ocuparea posturilor vacante
- Planul managerial al comisiilor metodice și ariilor curriculare
- Planul de activitate al comisiilor metodice şi catedrelor
- Procesele verbale ale şedinţelor comisiilor metodice şi ariilor curriculare
- Fişele de evaluare anuală ale personalului didactic, didactic auxiliar şi nedidactic
- Procesele verbale de la sedintele Consiliului reprezentativ al elevilor.
- Dosarele comisiilor metodice/ catedrelor
- Documentaţia pentru elaborarea și implementarea unor proiecte educaţionale și proiecte cu finanțare europeană

Puncte tari cheie

- Unitatea şcolară dispune de spaţiu adecvat procesului de învăţământ
- În 10 săli de curs din cele 23 și în toate laboratoarele și cabinetele specializate există laptop și videoproiector. Laboratoarele dispun de necesarul de echipamente cel puțin la standard minim. Fiecare comisie metodică dispune de auxiliare curriculare. Biblioteca școlară este dotată cu auxiliare curriculare, ghiduri pentru bacalaureat, etc. Toate acestea sprijină procesul de învățare.
- Condițiile de lucru din ateliere și laboratoare cât și mediul de învățare din sălile de curs asigură condiții de securitate. Elevii și personalul se simt în siguranță. Actele de violență sunt reduse la minim și prin prezența reprezentanților jandarmeriei cu care unitatea școlară are contract de parteneriat.
- Elevii au acces la serviciile medicale prin cabinetul medical şcolar, cu minimă dotare și deservit de medic și asistent. Cabinetul medical şcolar are program de lucru, afişat în loc vizibil, astfel încât acoperă parţial toate schimburile, oferind consultanţă de specialitate.
- Există 5 laboratoare pentru fiecare din cele 2 domenii, mecanică și electric și 5 cabinete specializate(fizică, istorie, geografie, limbi moderne) dotate corespunzător cu echipamente care îndeplinesc standardele industriale.
- Toți elevii au acces la resursele educaționale, spațiile școlare și auxiliare. Există rampă pentru accesul elevilor cu dizabilități. Resursele educaționale sunt accesibile elevilor cu CES, existând pentru fiecare din acești elevi la fiecare disciplină un PIP. În școală există un profesor itinerant și profesor psihopedagog, cu jumătate de normă .
- Revizuirea programelor de învățare se realizează prin consultarea elevilor și reprezentanților agenților economici parteneri. În școală

Puncte medii cheie

- Nu există procedură de monitorizare a progesului tehnologic
- Nu există procedură de inițiere a debutanților sau a noilor veniți în unitate

există și este respectată procedura de elaborare CDL-uri, care prevede în mod expres acest lucru. • Performanța personalului didactic este monitorizată permanent prin observarea lecțiilor care se face pe baza unui plan de monitorizare elaborat la începutul anului școlar. • 90% din cadrele didactice au obținut gradele didactice la termen, ceea ce a dus la perfecționarea profesională și creșterea eficienței procesului instructiv-educativ. • Toate cadrele didactice posedă cunoștințe, competență tehnică și experiență care să asigure un proces de predare-învățare-evaluare eficient. • În unitatea școlară a continuat implementarea proiectului cu finanțare europeană ERASMUS PLUS, Axa KA1_KA102_A_2.04: adresat elevilor, cu numărul de identificare: 2018-1-RO01-KA102-04 7923, cu titlul "NOI ÎNVĂȚĂM PRACTICÂND", termen de derulare 22 luni, parteneri: unități economice din Cipru, ceea ce integrează unitatea școlară în spațiul european. • În anul școlar 2020-2021 a început implementarea proiectuluiPOCU. • S-A derulat implementarea proiectului ROSE, anul al treilea, după primii doi ani, toți indicii de evaluare au fost îndepliniți.	

PRINCIPIUL CALITĂŢII 4 – Proiectarea, dezvoltarea şi revizuirea programelor de învăţare
Organizaţia este receptivă faţă de nevoile tuturor factorilor interesaţi în dezvoltarea şi furnizarea programelor de învăţare.

DESCRIPTORI DE PERFORMANŢĂ	APRECIERE		
	+	0	-
4A Proiectarea programelor de învăţare			
4.1 programele de învăţare sunt proiectate pentru a satisface nevoile identificate ale tuturor factorilor interesaţi şi alte cerinţe externe, sunt receptive faţă de situaţia la nivel local, regional, naţional şi european şi sunt îmbunătăţite pe baza feedback-ului primit de la factorii interesaţi	X		
4.2 programele de învăţare sunt proiectate pentru a pune elevii pe primul loc şi pentru a răspunde nevoilor lor într-un mod cât mai flexibil cu putinţă în ceea ce priveşte opţiunile şi accesul acestora	X		
4.3 programele de învăţare au un caracter de includere din punct de vedere social, asigurând egalitatea în ceea ce priveşte accesul şi şansele elevilor şi demonstrează o implementare activă a politicii privind egalitatea de şanse	X		
4.4 programele de învăţare sprijină şi sporesc valoarea învăţării prin activităţi practice şi teoretice	X		
4.5 programele de învăţare includ procese eficiente de evaluare formativă şi sumativă şi de monitorizare a învăţării	X		
4.6 programele de învăţare prevăd rezultate ale învăţării, criterii şi metode de evaluare sumativă care sunt adecvate scopului şi care sunt revizuite regulat	X		
4.7 programele de învăţare definesc în mod clar traseele de continuare a studiilor	X		
4.8 programele de învăţare cuprind proceduri de răspuns la reclamaţii şi contestaţii			X
4B Dezvoltarea şi revizuirea programului de învăţare			
4.9 programele de învăţare au o serie de indicatori de performanţă prin care poate fi măsurat gradul de succes al programului; ţintele privind îmbunătăţirea sunt stabilite în conformitate cu reperele instituţionale, locale, regionale, naţionale sau europene	X		
4.10 procedurile de evaluare a rezultatelor învăţării sunt revizuite periodic		X	
4.11 programele de învăţare sunt revizuite cel puţin o dată pe an, iar elevii contribuie la procesul de revizuire	X		
4.12 programele de învăţare sunt dezvoltate şi revizuite pe baza feedback-ului primit de la toţi factorii interesaţi; în acest scop, se colectează feedback de la elevi, agenţi economici şi reprezentanţi ai comunităţii şi se utilizează la dezvoltarea şi revizuirea programelor de învăţare		X	
4.13 procedurile de revizuire a programelor de învăţare conduc la o îmbunătăţire a procesului de predare, instruire practică, învăţare şi a rezultatelor învăţării		X	
4.14 informaţiile privind evaluarea învăţării şi rezultatele obţinute, inclusiv analiza performanţei diferitelor grupuri de elevi, sunt folosite ca punct de plecare pentru dezvoltarea programelor de învăţare	X		

Apreciere

4A Proiectarea programelor de învăţare

4.1 Proiectarea programelor de învățare s-a făcut în urma consultării tuturor agenților economici parteneri ai unității școlare, ținând cont de nevoile exprimate de aceștia , în concordanță cu obiectivele PAS revizuit, corespund nevoilor educabililor și promovează principiile educaționale asumate de unitatea școlară. În oferta educațională continuă învățământul dual pentru calificările profesionale: sudor, operator pe mașini cu comandă numerică, lăcătuș mecanic structuri metalice și utilaj tehnologic având ca parteneri următorii agenți economici:MITLIV CRANES EQUIPMENT SRL, RECON S.A.

4.2. În proiectarea programelor de învățare s-a ținut cont de structura socială a educabililor care accesează unitatea școlară, oferta educațională răspunde nevoilor elevilor facilitând accesul acestora.

4.3. Programele de învățare proiectate au un caracter incluziv din punct de vedere social, asigurând egalitatea șanselor pentru elevi. Constituirea formațiunilor de studiu s-a realizat pe baza opțiunilor elevilor și mediilor de repartizare. Tuturor elevilor li se asigură accesul la procesul de

predare-învățare-evaluare, celor din mediul rural li se asigură condiții bune de cazare și masă, accesul la studiu individual în biblioteca școlară și la participarea în proiectele de mobilitate cu finanțare europeană. Grupul țintă al proiectului cu finanțare europeană cuprinde elevi din mediul urban și rural.

4.4. Proiectarea programelor de învățare are ca scop valorizarea procesului de învățare prin activități teoretice și de pregătire practică prin ore de instruire practică și laborator tehnologic. Pregătirea practică prin instruire practică și laborator tehnologic îi ajută pe elevi să-și formeze abilitățile practice și atitudinile prevăzute în SPP-uri. Domeniul electric desfășoară activitatea de instruire practică la un singur agent economic. Pentru calificarea Tehnician electrician electronist auto , în anul școlar 2020-2021nu a existat agent economic în care să se desfășoare activitatea de instruire practică.

4.5. Toate programele de învățare proiectate includ procese de evaluare formativă și sumativă. Monitorizarea învățării se realizează atât la orele de pregătire teoretică prin fișe de lucru, fișe de autoevaluare și fișe de evaluare sumativă, cât și la activitatea de pregătire practică prin produsele activității realizate de elevi. Se constată o tendință de teoretizare a activității practice la domeniul electric.

4.6. Conform SPP-urilor și programelor școlare, toate programele de învățare prevăd rezultate ale învățării. În proiectarea activității de evaluare, toate cadrele didactice prevăd criterii și metode de evaluare adecvate structurii formațiunilor de studiu ținând cont și de stilurile de învățare ale elevilor. La majoritatea disciplinelor sunt utilizate ca instrumente de evaluare și rezultate ale învățării portofoliile elevilor cu o structură stabilită de cadrele didactice și comunicată elevilor la începutul anului școlar. Rezultatele învățării la instruire practică nu au fost concretizate în produse practice ale activității, deoarece, în anul școlar 2020-2021 activitatea s-a desfășurat aproape exclusiv on-line.

4.7. Programele de învățare definesc clar traseele de continuare a studiilor. Absolvenții învățământului profesional de stat cu durata de trei ani își continuă studiile liceale prin învățământul liceal seral, 75% dintre absolvenții acestui nivel de învățământ alegând această formă de continuare a studiilor. 25% au ales continuarea studiilor la învățământul liceal forma zi.Continuarea studiilor la învățământul liceal cu schimbarea domeniului prevede susținerea examenelor de diferență, proces care s-a derulat la începutul lunii septembrie, înainte de începutul anului școlar. Activitatea de susținere a diferențelor este coordonată de comisia de organizare și desfășurare a examenelor de diferență constituită prin Decizia nr.100/23.07.2019. Absolvenții învățământului liceal pot continua studiile în învățământul postliceal sau învățământul superior. 60% din abolvenții de liceu promoția 2020 s-au înscris la învățământul postliceal, susținân examen de admitere care a fost organizat de către comisia de admitere în învățământul postliceal pentru anul școlar 2020-2021, constituită prin Decizia nr. 101/23.07.2020.

4.8. Nu există proceduri de răspuns la reclamații și contestații.

4B Dezvoltarea şi revizuirea programului de învăţare

4.9. SPP-urile specifice fiecărui program de învățare cuprind criterii de performanță care permit determinarea gradului de succes al programului. În evaluarea succesului unui program se au în vedere și alte criterii stabilite de unitatea școlară, cum ar fi: inserția absolvenților pe piața muncii, gradul de satisfacere a nevoilor agenților economici, modul de integrare a absolvenților la locul de muncă, rezultatele elevilor la concursurile și olimpiadele școlare, etc.

4.10. Există o procedură de evaluare a rezultatelor învățării care nu a fost revizuită în ultimii patru ani școlari.

4.11. Revizuirea programelor de învățare se realizează anual, dar implicarea elevilor în acest proces este minoră.

4.12. Pentru revizuirea și dezvoltarea programelor de învățare se colectează feed-back de la elevi și agenții economici parteneri prin aplicarea de chestionare elaborate în unitatea școlară.

4.13. Nu există procedură de revizuire a programelor de învățare.

4.14. Informațiile privind evaluarea învățării sunt folosite ca punct de plecare pentru îmbunătățirea programelor de învățare. Se elaborează și se aplică planuri remediale pentru elevii cu dificultăți în învățare și planuri de pregătire suplimentară pentru elevii capabili de performanță.

Din totalul de 14 descriptori de performanta, 10 au fost apreciati ca puncte tari (+),3 au fost apreciaţi ca puncte medii (0), 1 au fost apreciaţi ca puncte slabe (-)

Dovezi în sprijinul aprecierii

- Dosarul cu CDL-uri, aprobate.
- Fişele de opţiuni ale elevilor privind alegerea CDL-urilor
- Proiectul planului de şcolarizare elaborat în urma studierii PRAI şi PLAI
- Planul de marketing al ofertei şcolare
- Elaborarea PAS.
- Program de pregătire suplimentară pentru elevii cu dificultăţi în învăţare
- Program de pregătire suplimentară pentru elevii capabili de performanţă
- Program de pregătire suplimentară pentru examenele naţionale (bacalaureat, examenul pentru certificarea competenţelor profesionale)
- Dosarele pentru activităţi extracurriculare, precum şi pentru îndrumare şi consiliere în carieră
- Chestionare pentru identificarea nevoilor speciale/individuale.
- Implicarea agenţilor economici , aflaţi în parteneriat cu şcoala, prin: participarea elevilor la practică comasată (grafice instruire practică comasată), instruire practică, lecţii demonstrative,Procese verbale ale comisiilor metodice), modernizare săli de clasă, activităţi în laboratoarele tehnologice(grafic încărcare laboratoare), perfecţionarea profesorilor(dosar perfecţionare), elaborare CDL-uri(dosar CDL-uri)
- Plan managerial 2018 – 2019; 2019 – 2020; 2020 – 2021
- Planul managerial al comisiilor metodice 2018 – 2019; 2019 – 2020; 2020 – 2021
- Plan operaţional anual pentru 2018 – 2019; 2019 – 2020; 2020 – 2021
- Planul de şcolarizare 2020-2021
- Rezultatele elevilor la evaluarea naţională 2021, bacalaureat 2021, examene de certificare a calificării profesionale 2021, nivel 3, 4, 5
- Registre matricole

Puncte tari cheie

- Furnizarea programelor de învăţare este bine organizată(***sursa***: dosarele comisiilor metodice, orarul școlar)
- Performanţa elevilor pe programe de învăţare este atent monitorizată(**sursa**: rapoartele de activitate ale ariilor curriculare)
- Performanţa elevilor pe programe de învăţare este puternic mediatizată la nivelul unităţii şcolare (***sursa***: site-ul școlii, avizierul din curtea școlii)
- Există o gamă variată de activităţi extra-curriculare (***sursa***: dosarul comisiei pentru proiecte și programe educative)
- Programele de învăţare sunt planificate şi monitorizate cu atenţie.
- Curriculum-ul este incluziv şi asigură şanse egale de acces şi formare(***sursa***: procedura elaborare CDL)
- Documentele de proiectare şi planificare ţin cont în mare măsură de experienţa şi achiziţiile anterioare ale elevilor (***sursa***: dosarele comisiilor metodice și catedrelor, dosarul cu testările predictive))
- Programul de consiliere şcolară este foarte bine organizat şi respectă procedurile (***sursa***: dosarul consilierului școlar)

Puncte slabe cheie

- Nu există proceduri de răspuns la reclamații și contestații(***sursa***:dosarul procedurilor).
- În revizuirea programelor de învățare elevii și părinții sunt foarte puțin implicați(***sursa***: discuții cu elevii)

PRINCIPIUL CALITĂŢII 5 – Predarea, instruirea practică şi învăţarea Organizaţia oferă condiţii egale de acces la programele de învăţare şi sprijină toţi elevii.			
DESCRIPTORI DE PERFORMANŢĂ	**APRECIERE**		
	+	**0**	**-**
5A Servicii de sprijin pentru cursanţi			
5.1 elevilor le sunt puse la dispoziţie informaţii şi îndrumări despre toate programele de învăţare existente; elevii primesc ajutor pentru a înţelege, a obţine sau a căuta informaţii conform nevoilor lor	X		
5.2 evaluarea iniţială (nevoile elevilor; sprijinul necesar; stiluri de învăţare; cunoştinţe, experienţă şi abilităţi anterioare) este utilizată pentru a oferi o imagine exactă pe baza căreia se poate planifica un program adecvat de învăţare şi sprijin, inclusiv activităţi extracurriculare pentru elevi	X		
5.3 elevii au acces la servicii eficiente şi confidenţiale de sprijin în probleme personale, de învăţare şi de progres; există o varietate de oportunităţi de orientare şi consiliere pe toată durata şcolarizării	X		
5.4 drepturile şi responsabilităţile elevilor sunt clar definite	X		
5.5 elevii au acces la activităţi extracurriculare conform obiectivelor locale, regionale, naţionale, şi/sau europene şi care au o contribuţie directă şi eficientă în atingerea ţintelor şi obiectivelor stabilite în politicile educaţionale şi documentele programatice la nivel naţional, judeţean sau local	X		
5.6 sunt prevăzute perioade pentru revizuirea şi reevaluarea activităţilor de sprijin şi extracurriculare destinate elevilor, pe baza nevoilor individuale ale acestora, legate de progresul în cadrul programului de învăţare		X	
5.7 informaţiile despre activităţile de sprijin şi extracurriculare sunt înregistrate şi păstrate în siguranţă	X		
5.8 informaţiile, orientarea şi consilierea sunt eficiente, îndrumându-i pe elevi în ceea ce priveşte modalităţile de a-şi continua studiile după absolvire	X		
5.9 informaţiile referitoare la progresul elevilor după absolvire (ex. urmarea altor programe de învăţare şi/sau angajarea pe piaţa muncii) sunt colectate şi înregistrate	X		
5.10 rata de retenţie al elevilor şi rezultatele obţinute sunt în concordanţă cu datele similare la nivel local, naţional sau internaţional	X		
5C Relaţia cadru didactic – elev			
5.11 cadrele didactice stabilesc şi menţin relaţii de lucru şi comunicare eficiente cu elevii, alte cadre didactice, alţi membri ai personalului şi ai echipei de conducere	X		
5.12 cadrele didactice folosesc măsuri eficiente pentru a promova egalitatea şanselor şi pentru a evita discriminarea, astfel încât elevii să îşi poată atinge potenţialul	X		
5.13 cadrele didactice folosesc o gamă variată de strategii (ex. învăţarea centrată pe elev, învăţarea prin activităţi practice) pentru a răspunde stilurilor de învăţare individuale, abilităţilor, culturii, genului, motivării fiecărui elev	X		
5.14 cadrele didactice selectează şi menţin o gamă variată de resurse/materiale pentru a oferi sprijin în funcţie de diferitele nevoi ale elevilor	X		
5.15 evaluarea formativă şi înregistrarea rezultatelor sunt adecvate nevoilor elevilor şi programului, sunt riguroase, juste, exacte şi se efectuează în mod regulat	X		
5.16 programele de învăţare respectă un proces sistematic de păstrare a înregistrărilor	X		
5D Studiul individual			
5.17 elevii sunt încurajaţi să îşi asume responsabilitatea pentru propriul proces de învăţare (ex. sunt conştienţi de propriile puncte tari şi puncte slabe, acţionează conform feedback-ului primit, propun noi obiective de învăţare)		X	
5.18 toate activităţile de învăţare sunt planificate şi structurate pentru a promova şi a încuraja învăţarea individuală centrată pe elev, învăţarea în cadrul unui grup sau învăţarea în diferite contexte	X		

5.19	elevii primesc în mod regulat feedback şi informaţii privind progresul realizat, informaţii despre modul în care pot stabili noi criterii individualizate pentru a acoperi lipsurile în învăţare	X		
5.20	elevii sunt implicaţi în evaluarea progresului pe care îl realizează; evaluarea formativă şi feedback-ul sunt folosite pentru planificarea învăţării şi pentru monitorizarea progresului elevilor		X	
5.21	elevii cunosc planificarea activităţilor de evaluare şi sunt familiarizaţi cu diferite activităţi de evaluare formativă şi sumativă înainte ca evaluarea finală să aibă loc	X		

Apreciere

5A Servicii de sprijin pentru cursanţi

5.1 Potențialilor elevi le-a fost prezentată oferta educațională a unității școlare, în condițiile special create de declararea pandemiei cu SARS-CoV-2.În aceste condiții a fost trimisă oferta educațională către școlile din Craiova și județul Dolj prin mijloace electronice. Prin profesorii diriginți elevilor le sunt oferite informații privind toate programele de învățare din unitatea școlară și posibilitatea lor de a-și continua studiile după absolvirea unui nivel de învățământ. Promovarea ofertei educaționale a fost făcută cu responsabilitate în special de echipa managerială.

5.2 În procent de 70% elevii au fost evaluați prin teste de evaluare predictivă, cu caracter unitar, la nivel de comisie metodică, în scopul stabilirii achizițiilor anterioare, nivelului de cunoștințe și nevoilor individuale ale acestora. De asemenea, la începutul fiecărui an școlar este determinat stilul individual de învățare al elevilor, de către profesorii diriginți, pe baza unei proceduri și a unui chestionar cu caracter unitar la nivelul unității școlare, în scopul proiectării programului de învățare adecvat nevoilor elevilor. Tabelele cu stilurile individuale de învățare ale elevilor sunt atașate fiecărui catalog școlar și constituie pentru fiecare cadru didactic punctul de plecare în stabilirea strategiilor abordate în procesul de predare-învățare-evaluare. La începutul anului școlar au fost identificați 11 elevi cu cerințe educaționale speciale, care au fost monitorizați prin legătura între profesorul itinerant, consilierul psihopedagog școlar, profesorii diriginți și cadrele didactice de la clasele cu astfel de elevi. Au fost elaborate planuri de intervenție personalizată pentru acești elevi, conform Ordinului nr.6552/13.12.2011 de aprobare a Metodologiei privind evaluarea, asistența psihoeducațională, orientarea școlară și profesională a copiilor, a elevilor și tinerilor cu cerințe educaționale speciale. În cadrul orelor de instruire practică nu se realizează teste de aptitudini pentru a determina experiența și abilitățile elevilor.

5.3 Școala are un sistem organizat de a acorda sprijin elevilor în rezolvarea problemelor personale prin intermediul profesorilor diriginți și consilierului psihopedagog școlar, încadrat cu jumătate de normă. Orientarea și consilierea privind cariera se realizează pe toată durata școlarizării de către profesorii diriginți și consilierul psihopedagog școlar prin discuții individuale și aplicarea testelor standardizate elevilor din anii terminali, pe baza unui program de consiliere privind cariera. În unitatea școlară își desfășoară activitatea comisia pentru consiliere, orientare și activități extrașcolare constituită prin Decizia nr. 20/05.09.2019. Desfășurarea instruirii practice la agenții economici facilitează orientarea școlară și profesională.

5.4 Drepturile și responsabilitățile elevilor sunt clar definite prin Regulamentul intern al LTA, revizuit în anul școlar 2019-2020 de către Comisia de revizuire a Regulamentului intern, constituită prin decizia nr. 26/05.09.2019. Elevilor le sunt prezentate prevederile Regulamentului intern, Regulamentului de organizare și funcționare a activității în unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMENCȘ nr.5079/31.08.2016 cu completările ulterioare conform OMEN 3027/2018 și Statutul elevului, aprobat prin OMENCȘ nr.4742/10.08.2016, în cadrul orelor de dirigenție. Ei semnează pentru luarea la cunoștință de aceste prevederi, iar tabelele cu senmnăturile elevilor sunt păstrate în portofoliul profesorului diriginte.

5.5 În școală este organizat foarte bine programul activităților extrașcolare și extracurriculare, coordonat de coordonatorul pentru programe și proiecte educative școlare și extrașcolare, numit prin Decia nr. 17/02.09.2020.

5.6 La nivelul unității școlare sunt organizate activități de sprijin sub forma programului de pregătire pentru elevii cu dificultăți în învățare. Aceste programe sunt elaborate la nivelul comisiilor metodice, sunt întocmite grafice de pregătire suplimentară, sunt prezentate elevilor incluși în program și afișate în locuri vizibile. Prin profesorii diriginți, programele de pregătire suplimentară sunt aduse la cunoștință și părinților. De asemenea se asigură sprijin elevilor care susțin examenul de bacalaureat prin programme de pregătire la disciplinele de examen bacalaureat, respective limba și literature română, matematică, biologie, fizică, prin proiectul ROSE, care în anul școlar 2020-2021 s-a desfășurat preponderant on-line, pe platformele agreate de unitatea școlară. Participarea elevilor la aceste programe de sprijin este permanent monitorizată

și comunicată profesorilor diriginți care au obligația să comunice părinților această participare.

5.7 Tabelele de prezență la programele de sprijin, tematica, graficul de desfășurare sunt păstrate în dosarul comisiilor metodice. Activitatea de sprijin a elevilor este prezentată periodic în CP.

5.8 Consilierea și orientarea eleviilor privind continuarea studiilor după absolvire este realizată eficient de profesorii diriginți și consilierul psihopedagog școlar în cadrul orelor de consiliere prevăzute în planul de învățământ pentru învățământul profesional de stat cu durata de trei ani, în cadrul orelor de dirigenție la învățământul liceal și în cadrul activităților de consiliere profesională, conform planului de consiliere. Eficiența activității de consiliere și orientare pofesională rezultă din pocentul mare de absolvenți care continua studiile: 75% din absolvenții învățământului profesional continua studiile liceale forma zi sau seral și 60% din absolvenții de liceu continua studiile prin învățământul postliceal.

5.9 Informațiile privind progresul elevilor după absolvire sunt colectate, înregistrate și centralizate conform Procedurii inserției socio-profesionale, prevăzută de manualul calității. Aceste înregistrări constituie o bază de analiză a eficienței activității unității școlare.

5.10 Rata de retenție a elevilor esterelativ în concordanță cu datele similar la nivel local și national.

5C Relaţia cadru didactic – elev

5.11 Cadrele didactice își concentrează atenția pe respectarea prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a activității în unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat prin OMENCȘ nr.5079/31.08.2016,cu completările ulterioare conform OME 5447/2020, Codului etic al LTA, precum și pe eficientizarea comunicării cadru didactic-elev-echipa de conducere. Nu există conflicte între cadrele didactice sau între cadrele didactice și restul personalului.

5.12 Cadrele didactice tratează elevii cu aceeași unitate de măsură, nu au fost înregistrate cazuri de discriminare pe nici un criteriu.

5.13 În urma monitorizării procesului de predare-învățare-evaluare, prin observarea la lecții, conform procedurii din manualul calității, s-a constatat utilizarea de majoritatea cadrelor didactice a unei game largi de strategii de predare care țin cont de stilurile de învățare ale elevilor, abilitățile și motivarea acestora pentru învățare. La modulele din aria curriculară ”Tehnologii” se aplică frecvent ca strategie învățarea centrată peelev, sau învățarea prin activități practice. Se utilizează frecvent metode active-participative, adecvate sarcinilor de învățare propuse.

5.14 Materialele utilizate în procesul de predare-învățare-evaluare sunt atractive, se folosesc frecvent videoproiectorul, fișele de autoevaluare, fișele de lucru, machete funcționale, repere ale instalațiilor și echipamentelor.În procesul de instruire practică se utilizează mașini și utilaje pe care elevii își formează abilitățile conform SPP-urilor. În atelierul de prelucrări mecanice se utilizează strunguri, pentru calificarea operatori pe mașini cu comandă numerică se utilizează SCN cu care școala a fost dotată prin sponsorizare de către agenții economici parteneri, iar pentru calificarea sudor se utilizează simulatorul de sudură.

5.15 Evaluarea formativă se aplică la fiecare oră sub forma fișelor de autoevaluare, a miniproiectelor pe grupe de elevi. Rezultatele acestei evaluări sunt riguros motivate, înregistrate și analizate. Ele constituie o bază pentru îmbunătățirea procesului de predare-învățare-evaluare.

5.16 Înregistrarea rezultatelor evaluărilor este riguroasă, ritmică și monitorizată prin procedura de notare ritmică.

5D Studiul individual

5.17 Elevii sunt încurajați să-și asume responsabilitatea propriului proces de învățare prin feed-back-ul oferit permanent, dar doar o mica parte a lor realizează acest lucru.

5.18 Organizarea activităților de învățare promovează învățarea centrată pe elev, prin fișele de lucru individuale sau învățarea în diverse contexte, prin lucrările de laborator, instruirea practică la agenții economici și activitățile extrașcolare.

5.19 Analizând înregistrările rezultatelor învățării din fișele de evaluare sumativă fiecare cadru didactic elaborează și completează fișa de monitoizare a progresului școlar stabilind reevaluarea nevoilor de spijin al elevilor. Se stabilesc astfel ținte individuale de recuperare pentru fiecare elev. Progresul școlar este monitorizat la toate disciplinele și modulele din planul de învățământ.

5.20 Cu toate eforturile cadrelor didactice foarte puțini elevi se implică în monitorizarea propriului progres școlar. Monitorizarea progresului școlar al elevilor este realizată de către cadrele didactice prin fișa de progres școlar elaborate și completată pe rezultate ale învățării corelate cu cele din SPP-uri la modulele din aria curriculară ”Tehnologii”.

5.21 Evaluările sumative sunt cuprinse în planificările calendaristice semestriale ale cadrelor didactice și la începutul semestrului, li se comunică elevilor datele aproximative ale evaluărilor sumative. Din fișele de autoevaluare elevii cunosc tipul itemilor de evalaure și sunt familiarizați cu

modul de evaluare sumativă prin fişe de evaluare şi alte modalităţi de evaluare alternative, portofoliul elevului.

Din totalul de 21 descriptori de performanta, 18 au fost apreciati ca puncte tari (+),3 au fost apreciaţi ca puncte medii (0), 0 au fost apreciaţi ca puncte slabe (-)

Dovezi în sprijinul aprecierii

- Raport de autoevaluare , la nivel de catedră/ comisie metodică, unitate şcolară.
- Rapoarte individuale de autoevaluare a profesorilor..
- Fişe de progres şcolar individual realizate de profesori.
- Dosare cu fişe de observare a lecţiei.
- Repartizarea orelor pe formațiuni de învățare.
- Regulament de ordine interioară.
- Dosarul cu parteneriate cu agenţii economici şi cu alte instituţii.
- Dosarele pentru activităţi extracurriculare, precum şi pentru îndrumare şi consiliere în carieră, cu chestionare pentru identificarea nevoilor speciale/individuale.
- Dosarele comisiilor metodice: plan managerial , analiza activităţilor semestriale, procese verbale, lista profesorilor, fişe de lucru. Curriculum etc.
- Dosarele diriginţiilor: lista elevilor, fișele psihopedagogice ale elevilor, orarul activităţilor, analiza stilurilor de învăţare, chestionare, procese verbale ale întalnirilor cu părinţii, curriculum, materiale, etc.
- Porofoliul profesorilor şi maistrilor instructori: curriculum, planificari , fişe de progres şcolar, proiectarea activitatii didactice, fişe de lucru, teste de evaluare, teste predictive, adeverinţe de formare.
- Dosar cu CDS-uri, CDL-uri aprobate de I.S.J.Dolj .
- Dosarul cu parteneriate educaţionale
- Dosarul cu parteneriate cu agenţii economici
- Portofoliile elevilor.
- Dosar simulare bacalaureat
- Dosarul inserţiei profesionale
- Lista burselor de studiu
- Lista ajutoarelor financiare guvernamentale „ Bani de liceu”
- Lista burselor acordate în anul școlar 2019-2020

Chestionare: chestionare pentru identificarea stilurilor individuale de învăţare, chestionar de interese, chestionar de aptitudini, chestionar satisfacţie elevi, părinţi, chestionar satisfacţie personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic. Aplicarea chestionarelor s-a făcut pe platforma on-line.

Puncte tari cheie	**Puncte slabe cheie**
• Drepturile și responsabilităţile elevilor sunt clar definite (***sursa***: ROI 2020-2021) • Drepturile și responsabilităţile elevilor sunt cunoscute de aceștia	• Participarea la activităţile de sprijin acordate elevilor este redusă, mai ales în ciclul superior al liceului(***sursa:*** portofoliile cadrelor didactice)

(***sursa***: procesele verbale din dosarele diriginților) • Elevii cunosc bine persoanele desemnate pentru a-i ajuta, atât la studiu cât şi pentru rezolvarea unor probleme personale(***sursa***: dosarele diriginților) • Există o bună comunicare între diriginţi, profesori, maiştri instructori şi personalul de sprijin(sursa: dosarele comisiilor metodice, interviu) • Nevoile elevilor din toate mediile sociale sunt recunoscute(***sursa***: fişele psihopedagogice ale elevilor din dosarele diriginților) • Cadrele didactice diriginți dovedesc o bună cunoaștere a nevoilor elevilor (*sursa*: dosarele diriginților) • În întreaga activitate cadrele didactice promovează egalitatea de şanse , nu există discriminare pe nici un criteriu (***sursa***: interviu elevi) • Există o preocupare susținută a coordonatorului proiecte și programe educative și a cadrelor didactice diriginți pentru formarea la elevi a competențelor sociale prin activități extracurriculare și extrașcolare (***sursa:*** dosarul comisiei pentru proiecte și programe educative) • Programul de consiliere şcolară este foarte bine organizat şi respectă procedurile, în anul școlar 2020-2021 și activitatea de consiliere s-a desfășurat preponderent on-line.(***sursa***: dosarul consilierului școlar) • Toate cadrele didactice diriginţi sunt implicate, alături de consilierul şcolar, în activitatea de consiliere a elevilor (***sursa***: chestionare elevi, portofoliul psihopedagogului școlar) • Elevii sunt familiarizaţi cu diverse forme de evaluare, mai ales prin fişele de autoevaluare (***sursa***: portofolii elevi și cadre didactice, interviu elevi) • Există o implicare majoră a cadrelor didactice și a unei părți a elevilor în activități de voluntariat(***sursa:*** dosarul activității de voluntariat, chestionare elevi) • Inserţia socio-profesională a absolvenţilor este monitorizată şi analizată periodic(***sursa***: dosarul inserției socio-profesionale)	• A scăzut rata de participare la programul de pregătire suplimentară pentru bacalaureat prin proiectul ROSE.

PRINCIPIUL CALITĂŢII 6 – Evaluarea şi certificarea învăţării
Organizaţia utilizează procese eficiente de evaluare şi monitorizare pentru a sprijini progresul elevilor.

DESCRIPTORI DE PERFORMANŢĂ	APRECIERE		
	+	0	-
6A Evaluarea sumativă şi certificarea			
6.1 procedurile şi condiţiile privind evaluarea sumativă, monitorizarea învăţării şi certificarea sunt comunicate în mod clar tuturor factorilor interesaţi	X		
6.2 cerinţele specifice de evaluare ale elevilor (de ex. pentru elevii cu cerinţe educaţionale speciale) sunt identificate şi îndeplinite atunci când este posibil	X		
6.3 evaluarea sumativă este folosită pentru a monitoriza progresul elevilor şi pentru a informa elevii în legătură cu progresul pe care l-au realizat şi cu modul în care îşi pot îmbunătăţi performanţa		X	
6.4 elevii au oportunitatea de a se înregistra la o nouă procedură de evaluare sumativă (dacă este posibil) şi/sau au o "a doua şansă" de a fi evaluaţi		X	
6.5 toate evaluările sunt adecvate, riguroase, corecte, exacte şi sunt efectuate în mod regulat; evaluarea sumativă şi certificarea sunt în conformitate cu standardele naţionale şi cu legislaţia în vigoare	X		
6.6 procedura de înregistrare a elevilor pentru certificare îndeplineşte reglementările în vigoare	X		
6.7 evaluarea sumativă, monitorizarea învăţării şi certificarea sunt efectuate de cadre didactice cu calificare adecvată şi experienţă corespunzătoare	X		
6.8 în mod regulat sunt selectate şi revizuite metodele şi instrumentele de evaluare sumativă; constatările rezultate sunt luate în considerare în acţiuni ulterioare de evaluare, pentru a asigura consecvenţa şi corectitudinea procesului de evaluare; cadrele didactice participă în mod regulat la activităţi de standardizare a evaluării		X	

Apreciere
6A Evaluarea sumativă şi certificarea

6.1 La începutul fiecărui semestru li se comunică elevilor de către fiecare cadru didactic perioadele de evaluare sumativă, structura testelor de evaluare. Părinții sunt informați, prin profesorii diriginți asupra rezultaelor atât a testelor predictive cât și a celor sumative. La clasele terminale le sunt prezentate elevilor condițiile de certificare a calificării profesionale, esteelaborate, aprobată în CA și prezentată elevilor tematica propusă pentru examenul de certificare a calificării profesionale, elevii au posibilitatea de a alege tema de proiect din cele propuse. Se întocmesc tabele nominale cu temele de proiect și semnăturile elevilor.

6.2 Evaluarea elevilor cu CES se face pe baza unor teste personalizate, în concordanță cu cerințele speciale identificate la acești elevi. Există plan de intervenție personalizat pentru fiecare elev cu CES la fiecare disciplină de studiu din curriculum.

6.3 Cadrele didactice din aria curriculară "Tehnologii" elaborează fișe de progres școlar, centrate pe rezultatele învățării prevăzute în curricula, pe formațiuni de studiu. Fișele sunt completate ritmic, după fiecare evaluare sumativă și prezentate elevilor.

6.4 Dacă nivelul de realizare a rezultatelor învățării, în urma unei evaluări summative, este scăzut, există cadre didactice care oferă posibilitatea elevilor de a repeat testul. Acest lucru este consemnat în fișa de progres școlar.Nu există însă, la nivelul unității școlare o procedură de reevaluare a elevilor în cadrul unei "a doua șanse".

6.5 Evaluările sunt adecvate, riguroase și corecte și sunt efectuate în mod regulat. Certificarea calificării profesionale a respectat legislația în vigoare, la toate nivelurile: nivel 3, învățământ profesional de stat cu durata de 3 ani, OMEN 4435/29.08.2014 completat și modificat prin OMEC 4321/22.05.2020, nivel 4, învățământ liceal, filiera tehnologică, OMEN 4434/29.08.2014, completat și modificat prin OMEC nr.4322/22.05.2020, nivel 4, învățământ liceal, filiera vocațională, OMEN 4433/29.08.2014 completat și modificat prin OMEC nr. 4450/22.05.2020 nivel 5, învățământ postliceal, OMEN 5005/02.12.2014 și OMEN 4909/23.08.2019privind graficele de desfășurare a examenelor de certificare a calificării profesionale.

6.6 Înregistrarea elevilor pentru certificarea calificării profesionale a fost făcută în conformitate cu legislația în vigoare, respectându-se prevederile

OMEN 4824/30.08.2018.

6.7 Evaluarea sumativă, monitorizarea învățării și certificarea calificării profesionale a fost făcută de cadre didactice cu calificarea adecvată, având în vedere modul de încadrare a acestora conform calificării obținute prin studii și cu experiență, având în vedere că 80% din cadrele didactice ale unității școlare au gradul didactic I.

6.8 Metodele și instrumentele de evaluare sunt stabilite și elaborate la nivel de comisie metodică. Cu precădere la nivelul comisiilor metodice din aria curriculară "Tehnologii", metodele și instrumentele de evaluare sunt revizuite și constituie o bază pentru acțiunile ulterioare de evaluare pentru a asigura consecvența și corectitudinea evaluării. Nu se poate vorbi de un proces de standardizare a evaluării, respectându-se totuși competențele din SPP-uri și rezultatele învățării prevăzute în curriculă.

Din totalul de 8 descriptori de performanta, 5 au fost apreciati ca puncte tari (+),3 au fost apreciaţi ca puncte medii (0), 0 au fost apreciaţi ca puncte slabe (-)

Dovezi în sprijinul aprecierii

- Dosarul testelor predictive, pe comisii metodice și arii curriculare.
- Dosarul testelor personalizate cuprinse în PIP-urile elevilor cu CES, pe comisii metodice.
- Procedura de identificare a stilurilor de învățare.
- Fișele de progres școlar, elaborate pe formațiuni de studiu.
- Rezultate ale elevilor la bacalaureat şi la examenelor de certificare a competenţelor profesionale .
- Dosarul pentru certificarea calificării profesionale, pentru fiecare nivel și calificare profesională.
- Cataloagele examenelor de cerificare profesională.
- Evidenţe ale înscrierii elevilor ; evidenţe ale datelor de înscriere şi de obţinere a certificării
- Dosarele comisiilor metodice.
- Portofoliile elevilor
- Fişe de evaluare, fişe de monitorizare, fişe de urmărire a progresului elevilor, cataloage şcolare
- Registru unic de înregistrare a documentelor şcolare, arhivă

Puncte tari cheie	**Puncte slabe cheie**
• Evaluarea se realizează în mod regulat(***sursa***: cataloagele școlare, portofoliile elevilor) • Elevii cunosc modul în care vor fi evaluați(***sursa***: interviu cu elevii) • Evaluarea fiecărei lucrări oferă profesorului şi maistrului instructor prilejul să pună în discuţie în faţa elevilor diverse aspecte, iar elevilor să clarifice aspecte legate de evaluare(***sursa***: discuții cu elevii și cadrele didactice, fișe de progrs școlar) • Elevilor li se oferă informaţii corecte legate de rezultatele lor(***sursa***: discuții cu elevii, procese verbale ședințe cu părinții) • Elevii sunt ajutaţi să înţeleagă punctele tari şi slabe ale lucrărilor lor(***sursa***: discuții cu elevii) • Evaluarea este utilizată si pentru a identifica nevoile suplimentare de învăţare ale elevilor(***sursa***: dosarele comisiilor metodice) • Raportarea este corectă şi oferă elevilor şi părinţilor lor o imagine clară asupra performanţelor elevilor(***sursa***: PV ședințe părinți, rapoarte CM) • Performanţele şi progresul elevilor sunt utilizate eficient pentru a	• Nu există procedură de înscriere a elevilor la reevaluare în cadrul celei de „ A doua şansă"(***sursa***: dosarul procedurilor) • Fișele de progres școlar nu au un caracter unitar pentru toate comisiile metodice(***sursa***: dosarele comisiilor metodice, portofoliile caelor diactice) • Evaluarea sumativă nu se realizează utilizând instrumente de evaluare cu caracter unitar la nivelul comisiilor metodice/ nivel de studiu/ program de învăţare(***sursa***: portofoliile cadrelor didactice, portofoliile elevilor)

monitoriza eficacitatea ofertei scolii. • Cadrele didactice şi managerii monitorizează rezultatele elevilor	

PRINCIPIUL CALITĂŢII 7 – Evaluarea şi Îmbunătăţirea calităţii
Performanţa organizaţiei este monitorizată şi evaluată; procesul de autoevaluare are ca rezultat planul de îmbunătăţire; îmbunătăţirile sunt implementate şi monitorizate

DESCRIPTORI DE PERFORMANŢĂ		**APRECIERE**		
		+	**0**	**-**
7A Procesul de autoevaluare				
7.1	personalul de conducere este angajat şi implicat în mod activ în procesul de autoevaluare; procesul de autoev. este sistematic, efectuat anual împreună cu întregul personal şi ia în considerare opiniile exprimate de toţi factorii interesaţi interni şi externi	X		
7.2	o politică clară privind autoevaluarea este comunicată tuturor factorilor interesaţi şi este înţeleasă de aceştia	X		
7.3	toate aspectele referitoare la organizaţie, inclusiv programele de învăţare şi alte servicii, sunt supuse procesului de autoevaluare	X		
7.4	pentru monitorizareaeficacităţii programelor de învăţare şi a altor servicii oferite de unitatea de ÎPT sunt folosite instrumente adecvate şi benchmarkingul (compararea cu buna practică în domeniu)	X		
7.5	sistemul de calitate dispune de un mecanism de colectare regulată (cel puţin o dată pe an) a feedback-ului din partea elevilor şi a altor factori interesaţi interni şi externi privind toate aspectele organizaţiei, indicatorii şi standardele naţionale	X		
7.6	sunt utilizate instrumente specifice (ex. chestionare, interviuri, focus grupuri etc.) pentru a identifica „gradul de satisfacţie" al beneficiarilor	X		
7.7	performanţa este analizată pe baza ***indicatorilor cheie de performanţă*** interni şi externi, a ţintelor stabilite pentru a identifica noi ţinte de îmbunătăţire; autoevaluarea riguroasă are drept rezultat identificarea priorităţilor şi stabilirea unor obiective ambiţioase de îmbunătăţire şi de planificare a acţiunii	X		
7.8	există proceduri pentru monitorizarea internă şi validarea aprecierilor formulate în timpul procesului de autoevaluare şi a aprecierilor în privinţa dovezilor prezentate		X	
7.9	raportul procesului de autoevaluare este aprobat de echipa de conducere; procesul de autoevaluare este monitorizat extern iar raportul procesului de autoevaluare este validat extern de către reprezentanţii inspectoratelor şcolare	X		
7B Procesul de îmbunătăţire				
7.10	se stabilesc procedurile de dezvoltare a punctelor tari, de rezolvare a punctelor slabe şi de implementare a îmbunătăţirilor, iar rezultatele procesului şi ale raportului de autoevaluare se folosesc ca resurse pentru dezvoltări ulterioare	X		
7.11	planul de îmbunătăţire ia în considerare toate puncte slabe identificate, inclusiv pe acelea a căror îmbunătăţire nu s-a realizat în ciclul anterior; domeniile de activitate selectate pentru a fi îmbunătăţite reprezintă un răspuns adecvat la punctele tari şi slabe ale unităţii de ÎPT	X		
7.12	planul de îmbunătăţire stabileşte în mod adecvat costurile şi resursele şi,defineşte în mod clar ţintele, prioritătile, sarcinile, responsabilităţile şi termenele; criteriile de succes sunt specifice, măsurabile şi posibil de atins	X		
7.13	implementarea planurilor de acţiune, a îmbunătăţirilor şi a măsurilor corective este monitorizată şi evaluată; sunt aduse modificări în conformitate cu rezultatele; performanţa îmbunătăţită a organizaţiei este monitorizată şi analizată		X	
7.14	toţi membrii personalului sunt implicaţi în procesul de îmbunătăţire continuă a calităţii		X	
7.15	toţi membrii personalului şi toţi factori interesaţi primesc informaţii şi feedback în legătură cu rezultatele procesului de autoevaluare şi cu planul de îmbunătăţire (cu respectarea dreptului la protejarea datelor personale)		X	
7.16	tendinţele privind performanţa în timp demonstrează o îmbunătăţire continuă sau menţinerea unor standarde foarte înalte; progresul este măsurat pe baza ţintelor, indicatorilor şi standardelor de la nivel naţional		X	
7.17	concluziile specificate de organisme externe sunt comunicate personalului în cauză şi sunt aplicate măsuri corective	X		
7.18	planul de îmbunătăţire al unităţii de ÎPT este aprobat de către reprezentanţii inspectoratelor şcolare	X		

Aprecieri:

Procesul de autoevaluare

7.1. Echipa managerială și CA sunt implicate direct și moniorizează procesul de autoevaluare la nivelul unității școlar. Procesul e autoevaluare se desfășoară sistematic, anual, prin raportare la cele 7 principii ale calității. În procesul de autoevaluare se iau în considerare opiniile exprimate de factorii interni, elevi, cadre didactice, personal auxiliar, dar și externi: reprezentanții agenților economici parteneri.

7.2. Politica privind autoevaluarea, cuprinsă în documentele programatice elaborate este comunicată tuturor factorilor interesați:cadre didactice, personal auxiliar didactic și nedidactic la începutul anului școlar. Este elaborată și propusă spre aprobare CP fișa de evaluare a personalului din învățământul preuniversitar. Este elaborat și prezentat în CP graficul activităților de autoevaluare, în concordanță cu cele 7 principii ale calității. Nu toți factorii interesați înțeleg procesul de autoevaluare.

7.3. Toate procesele din unitatea școlară sunt supuse autoevaluării, în concordanță cu principiile calității, urmărindu-se descriptorii de performanță prevăzuți la fiecare principiu.

7.4. Pentru monitorizarea eficacității programelor de învățare și celorlate servicii oferite de unitatea școlară, cazare, masă, activități extrașcolare, activități de consiliere psihopedagogică, consiliere privind cariera, etc., sunt utilizate instrumente adecvate: asistențe la ore, fișe de monitorizare, chestionare, discuții cu elevii, cadrele didactice, agenții economici, observația directă. Mai ales monitorizarea eficacității serviciilor de masă, cazare și activități extrașcolare se folosește compararea cu exemplele de bună practică din alte unități școlare.

7.5. SMC din unitatea școlară prevede modalități de colectare a feedback-ului privind aspecte ale activității desfășurate în unitatea școlară, de la elevi, cadre didactice, personal auxiliar didactic și nedidactic, părinți, reprezentanți ai agenților economici parteneri. Sunt aplicate, cel puțin o dată pe an, chestionare în concordanță cu anumiți indicatori de performanță din standardele de calitate, prevăzute de legislația în vigoare.

7.6. Pentru evaluarea gradului de satisfacție al unor categorii de benefiaciari sunt aplicate chestionare elaborate la nivelul unității școlare. Au fost aplicate și chestionare elaborate de ARACIP, elevilor, cadrelor didactice și părinților

7.7. Analiza performanței unității școlare s-a făcut pe baza indicatorilor de performanță și pe baza țintelor stabilite prin documentele programatice elaborate de echipa mangerială. Rezultatele analizei performanței unității școlare au constituit puncte de plecare în stabilirea priorităților, adaptarea strategiei prin Planul operațional 2020-2021 și planului de acțiune pentru îmbunătățirea calității din unitatea școlară.

7.8. SMC prevede proceduri de monitorizare internă, specificate în manualul calității.

7.9. Raportul procesului de autoevaluare înregistrat cu nr. 2384/19.10.2020 a fost aprobat în ședința CA din data de 21.10.2020 prezentat CP din data de 23.10.2020și validat de echipa de monitorizare/validare externă a procesului de autoevaluare privind asigurarea calității în învățământul profesional și tehnic, transmisă de ISJ Dolj prin NT nr.**116/ 22.10.2020**, prin raportul de inspecție de validare din data de 25.11.2020.

7B Procesul de îmbunătățire

7.10. În urma procesului de autoevaluare au fost identificate punctele tari și punctele care necesită îmbunătățire. Pentru punctele tari identificate au fost elaborate planuri de dezvoltare a acestora, precum Planul de dezvoltare a colaborării cu agenții economici, Plamul de îmbunătățire a infrastruscturii școlare, Planul pentru popularizarea ofertei educaționale, iar pentru punctele care necesită îmbunătățire au fost elaborate și implementate: Planul operațional de monitorizare a frecvenței elevilor, prin revizuirea procedurii existente și implementarea acesteia, Planul de monitorizare a programelor de pregătire suplimentară pentru examenele naționale..

7.11. Planul de îmbunătățire elaborat în urma procesului de autoevaluare a luat în considerare toate punctele care necesită îmbunătățire identificate în urma accestui proces. Domeniile selectate pentru îmbunătățire:Eficacitate instituțională și Managementul calității, reflectă punctele slabe ale unității școlare.

7.12. În planul de îmbunătățire sunt specificate clar: țintele, acțiunile necesare, rezultatele măsurabile, termenele intermediare și finale, costurile, responsabilitățile. Toate sunt realiste și posibil de realizat.

7.13. Implementarea planurilor și a măsurilor corective este în monitorizată, dar, în mică măsură, evaluată. Nu există dovezi de monitorizare a planurilor elaborate pentru îmbunătățirea calității.

7.14. Nu toți membrii personalului sunt implicați în procesul de îmbunătățire continuă a calității.

7.15. Personalul didactic a fost informat în legătură cu rezultatele procesului de autoevaluare prin prezentarea raportului procesului de autoevaluare în

CP. Raportul pentru anul 2019-2020a fost postat pe site-ul unității școlare.

7.16. Performanțele la conscursurile și olimpiadele școlare evidențiază îmbunătățirea procesului de învățare, însă pentru un segment mic de elevi. Rezultatele la examenele naționale nu evidențiază o îmbunătățire semnificativă a activității de bază a unității școlare.

7.17. Concluziile evaluărilor externe au fost comunicate în CP, cadrelor didactice.

7.18. Planul de îmbunătățire elaborat a fost aprobat de reprezentanții ISJ, în urma vizitei de monitorizare externă din data de 25.11.2020.

Din totalul de 18 descriptori de performanta, 13 au fost apreciati ca puncte tari (+),5 au fost apreciaţi ca puncte medii (0), 0 au fost apreciaţi ca puncte slabe (-)

Dovezi în sprijinul aprecierii:

- Registrul cu procesele verbale ale întâlnirilor Comisiei de Evaluare şi Asigurare a Calităţii.
- Dosarul Comisiei de Evaluare şi Asigurare a Calităţii, Informări, Organigrama comisiei, Proceduri, Declaraţie de politică privind calitatea, Apel către elevi, Apel către cadrele didactice
- Strategia CEAC-LTA
- Registrul PV al CA și CP
- Dosarul de proceduri
- Raport de autoevaluare 2019-2020 şi Plan de îmbunătăţire 2020-2021
- Rapoarte individuale de autoevaluare a profesorilor.
- PAS 2020-2025rev.2
- Plan operaţional anual pentru 2018 – 2019; 2019 – 2020; 2020 – 2021
- Plan managerial 2020-2021
- Rapoarte de validare a raportului procesului de autoevaluare 2018, 2019, 2020
- Instrumente de evaluare
- Chestionare aplicate elevilor
- Avizierul CEAC
- Dosarul de validare al procesului de autoevaluare 2020

Puncte tari cheie	**Puncte slabe cheie**
• Aplicarea procedurii de evaluare interna in procesul de autoevaluare(***sursa***:Planul operațional de autoevaluare) • Echipa mangerială și CA sunt direct implicați în procesul de autoevaluare(***sursa***:planul managerial al echipei manageriale, PV ale CA) • Elaborarea si utilizarea unor instrumente specifice necesare procesului de autoevaluare a tuturor domeniilor de activitate ale unității școlare (***sursa***: dosarul instrumentelor de lucru CEAC) • Existenţa unui număr mare de proceduri interne(sursa: dosarul de proceduri) • Cunoaşterea de către majoritatea membrilor personalului a procedurilor care se referă la procesul instructiv-educativ(***sursa***:	• Nu întreg personalul este implicat în procesul de îmbunătăţire continuă a calităţii(***sursa:*** chestionare aplicate cadrelor didactice și personalului didactic auxiliar și nedidactic) • Nu este monitorizată permanent implementarea și evaluarea planurilor de acțiune(***sursa***:chestionare cadre didactice) • Nu toate documentele comisiei de evaluare și asigurare a calității sunt postate pe site-ul unității școlare(***sursa***: site-ul unității școlare)

PV de luare la cunoștință proceduri) • Planul de îmbunătăţire elaborat este în concordanţă cu punctele slabe şi indicatorii de performanţă din Standardele de referinţă cotaţi cu calificativ mediu sau slab(**sursa**: raportul de autoevaluare și planul de îmbunătățire) • La nivelul unităţii şcolare există manual de evaluare internă cu corelarea descriptorilor de performanţă cu dovezile colectate pe parcursul evaluării interne(***sursa***: documentele CEAC) • Planul de îmbunătățire respectă structura legislației în vigoare(***sursa***: planul de îmbunătățire a calității)	

Întocmit,

coordonator CEAC L.T.A., prof. Moraru Adriana