

**RAPORTUL PROCESULUI DE AUTOEVALUARE  
2020-2021**

<b>Numele unității de ÎPT</b>	<b>LICEUL TEHNOLOGIC AUTO CRAIOVA</b>
<b>Adresa unității de ÎPT telefon – fax – email</b>	Craiova, Bulevardul Decebal, nr. 105 tel/fax 0351/ 170 323 ,e-mail: demetrescucv2004@yahoo.com
<b>Perioada acestui raport de autoevaluare</b>	<b>de la 01.09.2020</b> <span style="float: right;"><b>până la 31.08.2021</b></span>
<b>Numele directorului</b>	<b>RĂDUCAN PAUL-NELU</b>
<b>Semnătura directorului</b>	
<b>Data raportului procesului de autoevaluare</b>	<b>25.10.2021</b>

<b>Data Validării</b>	<b>26.11.2021</b>
<b>Numele inspectorului</b>	<b>POPA MIHAELA-CARMEN</b>
<b>Semnătura inspectorului</b>	

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

### Puncte tari cheie

- Misiunea școlii este clar definită și echipa de management duce o politică activă de promovare a valorilor școlii(**sursa**:documentele echipei manageriale, documentele CEAC);
- Echipa managerială este direct responsabilă de calitatea organizației și a ofertei educaționale, există fișele postului ale persoanelor din conducere, declarația de responsabilități, 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 și normele de conduită, sunt cuprinse în Codul etic al LTA și sunt înțelese de toți și aplicate în activitățile zilnice (sursa: Codul etic al LTA, chestionare aplicate cadrelor didactice și altor categorii de personal);
- Echipa managerială demonstrează sprijin activ și implicare în ceea ce privește dezvoltarea și calitatea programelor de învățare și ale altor servicii asigurate de unitatea școlară(**sursa**:registru 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 agreeate 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 școlară derulează activități în cadrul unui numar mare de

### Puncte slabe cheie

- nivel scăzut al pregătirii inițiale a elevilor care nu permite desfășurarea unui proces de învățământperformant(**surse**:statistici la nivelul unității școlare);
- promovabilitate redusă la examenele naționale( **surse**:statistici);
- rata mare de absenteism , îndeosebi la elevii proveniți din familii cu venituri mici(**sursa**:statistici, baza de date a unității școlare)
- participarea la activitățile 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 părinți față de problemele școlii(**sursa**: PV ședințe cu părinții);
- populația școlară 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 agenții economici și reprezentanții comunității 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**:evidență contabilă) ;
- Unitatea școlară dispune de spațiu adecvat procesului de învățământ,
- Unitatea școlară își are sediul pe platforma industrială a orașului în imediata apropiere a agenților economici importanți 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 și a două terenuri de sport;
- Dotarea bibliotecii școlii cu un număr de aproximativ 20000 volume, 75% dintre elevii școlii având fișe de cititor (**sursa**:liste inventar, statisticile unității școlare);
- Existența 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 și perfecționare în specialitate, profesori cu doctoratul obținut. (**sursa**: dosarul comisiei de perfecționare, dosarele personale ale cadrelor didactice);
- Baza materială funcțională și tradiția școlii 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 educațională adaptată la nevoile de formare identificate pe piața muncii (**sursa**: Planul de școlarizare 2020-2021);
- Programul de consiliere școlară este foarte bine organizat și respectă procedurile, s-a desfășurat și în sistem on-line (**sursa**: dosarul

<p>consilierului școlar);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Parteneriate educaționale viabile și eficiente (<b>sursa</b>: acorduri formale de parteneriat și/sau colaborare cu organizații partenere (mai ales agenți economici locali, agenții de ocupare a forței de muncă, comunitatea locală));</li> <li>• Începerea implementării proiectului POCU(<b>sursa</b>: decizii de constituire a echipei de management, dosare de achiziții);</li> <li>• Buna colaborare cu Inspectoratul școlar, unitățile școlare, și facultățile Universității Craiova ( <b>sursa</b>: note de control a I.S.J, dosarul parteneriatelor educaționale );</li> <li>• Documentele de proiectare și planificare țin cont în mare măsură de experiența și achizițiile anterioare ale elevilor (<b>sursa</b>: dosarele comisiilor metodice și catedrelor, dosarul cu testările predictive);</li> <li>• Drepturile și responsabilitățile elevilor sunt clar definite și cunoscute de aceștia(<b>sursa</b>: ROI 2020-2021, procese-verbale ale diriginților);</li> <li>• Furnizarea programelor de învățare este bine organizată(<b>sursa</b>: dosarele comisiilor metodice, orarul școlar);</li> <li>• Nevoile elevilor din toate mediile sociale sunt recunoscute(<b>sursa</b>: fișele psihopedagogice ale elevilor din dosarele diriginților)</li> <li>• Cadrele didactice diriginți dovedesc o bună cunoaștere a nevoilor elevilor (<b>sursa</b>: dosarele diriginților);</li> <li>• Inserția socio-profesională a absolvenților este monitorizată și analizată periodic(<b>sursa</b>: dosarul inserției socio-profesionale);</li> <li>• Toate procesele din unitatea școlară sunt supuse autoevaluării, în concordanță cu principiile calității, urmărindu-se descriptorii de performanță prevăzuți la fiecare principiu al calității(<b>sursa</b>: Planul operațional al CEAC-LTA, Lista de verificare a procesului de autoevaluare LTA. Manualul de evaluare internă LTA)</li> </ul>	
---	--

### **Aprecieri generală**

LICEUL TEHNOLOGIC AUTO CRAIOVA și-a definit cu claritate obiectivele, prioritățile și responsabilitățile 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 școlii este clar definite prin PAS, cunoscută de toți angajații unității școlare, iar echipa managerială duce o politică activă de promovare a valorilor școlii. Echipa managerială a elaborat documentele de planificare strategică și operațională în conformitate cu legislația în vigoare.

Oferta educațională este în concordanță cu PRAI iar oferta curriculară este diversificată, este elaborată împreună cu agenții economici parteneri și respectă opțiunile elevilor.

Cadrele didactice sunt implicate în activități de asigurare a calității programelor de învățare 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 finanțare 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

identificare 2018-1-RO01-KA102-04 7923, cu titlul "NOI ÎNVĂȚĂM PRACTICĂND", 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 online, 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 ține seama de cerințele elevilor, părinților și comunității locale. Resursele financiare și alte resurse sunt utilizate în mod eficient pentru a susține priorități educaționale.

Activitatea curentă a unității școlare este coordonată în cadrul a 43 comisii, 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 național de protecție 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 asigurarea 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 echivalarea 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 școală au la bază calitatea, performanța, promovarea valorilor europene, egalitatea șanselor pentru toți participanții în proces și deschiderea spre învățare pe tot parcursul vieții.

Managerii se concentrează pe munca în echipă și își adaptează stilul de conducere, astfel încât să obțină rezultatele dorite în condițiile date.

În concordanță cu obiectivele și prioritățile locale și regionale, echipa managerială și-a stabilit în Planul de acțiune al școlii 2020-2025, având ca priorități:

- ✓ **Îmbunătățirea ofertei educaționale prin dezvoltarea parteneriatului social;**
- ✓ **Creșterea participării în IPT și reducerea absenteismului și abandonului școlar;**
- ✓ **Îmbunătățirea condițiilor de învățare în IPT**
- ✓ **Dezvoltarea de parteneriate cu instituții naționale și europene în domeniul formării profesionale;**

Prioritățile identificate au ca **obiectiv principal** creșterea calității și eficienței sistemului educațional și adaptarea acestuia la schimbările rapide ale societății românești.

Activitățile desfășurate în școală dovedesc faptul că elevii sunt în centrul atenției, că școala este preocupată de realizarea optimă a tranziției spre locul de muncă. În atenția tuturor cadrelor didactice stă reconsiderarea stilului de predare și organizarea orelor de curs într-un mod mai atractiv, care să implice activ elevii și să permită legarea cunoștințelor predate de actualitate și de experiența concretă a acestora.

Este asigurată egalitatea șanselor în activitatea de predare – învățare – evaluare pentru toți elevii.

### Date statistice și de performanță

**TABEL 1 – numărul total al elevilor înscriși pe nivel, vârstă, sex, etnie, rezultate**

**2018-2019**

Nr.crt.	Nivel educațional	Număr elevi înscriși	Grupe de vârstă	Sex		Etnie		Promovați iunie 2019	Corigenți iunie2019	Cu sit. neîncheiată Iunie 2019	Repetenți
				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.	Învățământ profesional de stat cu durată de 3 ani	253	14-17	5	148	253	-	221	0	1	29

**2019-2020**

Nr.crt.	Nivel educațional	Număr elevi înscriși	Grupe de vârstă	Sex		Etnie		Promovați iunie 2020	Corigenți iunie2020	Cu sit. neîncheiată Iunie 2020	Repetenți
				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.	Învățământ profesional de stat cu durată de 3 ani	267	14-17	11	256	267	-	231	1	13	36

**2020 - 2021**

Nr.crt.	Nivel educațional	Număr elevi înscriși	Grupe de vârstă	Sex		Etnie		Promovați iunie 2021	Corigenți iunie2021	Cu sit. neîncheiată Iunie 2021	Repetenți
				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.	Învățământ	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 învățământ	Nivel	2018-2019					2019-2020					2020-2021				
		Elevi rămași înscriși	Promovați	din care cu medii:			Elevi rămași înscriși	Promovați	din care cu medii:			Elevi rămași înscriși	Promovați	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
<b>Gimnaziu:</b>	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		<b>81</b>	<b>73</b>	<b>16</b>	<b>45</b>	<b>12</b>	<b>71</b>	<b>68</b>	<b>5</b>	<b>46</b>	<b>17</b>	<b>48</b>	<b>48</b>	<b>1</b>	<b>30</b>	<b>17</b>
<b>Liceu curs de zi</b>	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		<b>267</b>	<b>255</b>	<b>135</b>	<b>113</b>	<b>7</b>	<b>270</b>	<b>260</b>	<b>89</b>	<b>157</b>	<b>12</b>	<b>271</b>	<b>254</b>	<b>58</b>	<b>168</b>	<b>20</b>
<b>Liceu curs seral</b>	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		<b>126</b>	<b>105</b>	<b>94</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>151</b>	<b>150</b>	<b>147</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>164</b>	<b>156</b>	<b>144</b>	<b>12</b>	<b>-</b>
<b>Învățământ profesional de stat cu durata de 3 ani</b>	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		<b>231</b>	<b>144</b>	<b>95</b>	<b>2</b>	<b>272</b>	<b>266</b>	<b>241</b>	<b>119</b>	<b>118</b>	<b>4</b>	<b>241</b>	<b>223</b>	<b>142</b>	<b>75</b>	<b>7</b>



	<b>Postliceala</b>	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	-
	<b>Total</b>		<b>70</b>	<b>69</b>	<b>0</b>	<b>47</b>	<b>22</b>	<b>52</b>	<b>52</b>	<b>2</b>	<b>41</b>	<b>9</b>	<b>86</b>	<b>84</b>	<b>4</b>	<b>80</b>	<b>-</b>

**TABEL 3 – numărul total al elevilor înscriși pe programe de învățare**

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	Vocațională	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

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

**TABEL 4 – Rezumat al datelor privind retenția și rezultatele pentru ultimii trei ani, progresul pe tip de progres (inclusiv “abandonurile”)**

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

Liceu curs de zi		93,7%	4,3%	2%
Liceu curs seral		86%	14%	-
Învățământ 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%
Învățământ 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 învățământ	Nivel	2018-2019					2019-2020					2020-2021				
		Elevi înscriși	Elevi promov.	Din care cu medii			Elevi înscriși	Elevi promov.	Din care cu medii			Elevi înscriși	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
Învățământ liceal, filieră tehnologică, curs de zi	4	24	21	-	-	-	42	42	-	-	-	79	76	-	-	-
Învățământ liceal, filieră vocațională, curs de zi	4	19	18	-	-	18	19	19	0	0	19	23	23	-	-	23
Învățământ liceal, filieră tehnologică, curs	4	15	12	-	-	-	49	49	-	-	-	15	15	-	-	-

<b>seral</b>																
<b>Învățământ profesional de stat cu durata de 3 ani</b>	<b>3</b>	53	50	-	-	-	80	80	-	-	-	79	76	-	-	-
<b>Școala postliceală</b>	<b>5</b>	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	prezențați	promovați	Din care cu medii			Elevi înscriși	prezențați	promovați	Din care cu medii			Elevi înscriși	prezențați	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

## INFORMAȚII 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
<b>BERCEA-FLOREA GEORGICĂ</b>	I	23	Decizia nr. 2451/21.12.2016	Concurs	Școala gimnazială "Sfântul Dumitru" Craiova	Școala gimnazială "Sfântul Dumitru" Craiova	-
<b>STĂNĂȘEL GEORGICĂ-PUITĂ</b>	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 echivalente/necchivalate în România)
<b>64</b>	<b>62,916</b>	<b>61/95,3%</b>	<b>54/8925%</b>	<b>64/100%</b>	<b>10-suplinire 54-concurs titulariz</b>	-

**Tabelul 3** REPARTIȚIA 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
<b>64</b>	<b>2/0,2%</b>	<b>46/67,65%</b>	<b>5/7,35%</b>	<b>10/14,71%</b>	<b>3/7,35%</b>

**Tabelul 4** PERSONAL 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
<b>Secretar</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	-	<b>DA</b>	-
<b>Administrator financiar</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	-	<b>DA</b>	-
<b>Bibliotecar</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	-	<b>DA</b>	-
<b>Analist programator</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	-	<b>DA</b>	-
<b>Laborant</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	-	<b>DA</b>	-
<b>Pedagog</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	-	<b>DA</b>	-
<b>Supraveghetor noapte</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	-	<b>DA</b>	-
<b>Administrator patrimoniu</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	-	<b>DA</b>	-

**Tabelul 5** **PERSONAL 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
<b>Muncitor calificat</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>DA</b>	-	-
<b>Îngrijitor</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>DA</b>	-	-
<b>Bucătar</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	-	<b>DA</b>	-
<b>Paznic</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>DA</b>	-	-
<b>Muncitor necalificat</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	-	<b>DA</b>	-
<b>Magaziner</b>	-	<b>1</b>	<b>DA</b>	-	-

<b>Principiul Calității 1 – Managementul calității</b>					
Managementul calității asigură calitatea programelor de învățare și promovează îmbunătățirea continuă printr-un proces riguros de autoevaluare.					
<b>DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ</b>			<b>APRECIERE<sup>1</sup></b>		
			<b>+</b>	<b>0</b>	<b>-</b>
<b><u>1A CONDUCERE</u></b>					
1.1	personalul de conducere se implică activ în asigurarea și îmbunătățirea calității organizației; acesta elaborează misiunea, viziunea și valorile organizației în urma unor procese consultative	X			
1.2	obiectivele politicilor locale, regionale, naționale și europene se reflectă în scopurile/țintele stabilite	X			
1.3	personalul de conducere elaborează documentele de planificare strategică (Planul de Acțiune al Școlii - PAS) și operațională și le comunică prin mijloace adecvate factorilor implicați	X			
1.4	personalul de conducere se asigură că valorile și codurile de conduită ale organizației sunt vizibile în practică și este model al unei culturi a excelenței	X			
1.5	conducătorul organizației este direct responsabil de calitatea organizației și a ofertei educaționale, iar managementul operațional al calității este asigurat de către conducătorul instituției sau de către coordonatorul calității numit de acesta.	X			
1.6	personalul de conducere se asigură că toți membrii personalului și factorii interesați se implică în asigurarea calității organizației și a ofertei educaționale	X			
1.7	împărțirea responsabilităților între echipa de conducere și Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității (CEAC) este clară și eficientă	X			
1.8	recomandările de îmbunătățire a calității sunt dezbătute cu CEAC și puse în aplicare, acolo unde acest lucru este posibil	X			
<b><u>1B Manualul calității</u></b>					
1.9	organizația are un manual al calității (suma tuturor politicilor și procedurilor, planurilor strategice și operaționale și a documentației privind asigurarea calității); strategiile și procesele garantează că manualul calității este accesibil principalilor factori interesați		X		
1.10	strategiile și procesele garantează că manualul calității respectă reglementările interne și externe și este periodic revizuit și actualizat conform cerințelor		X		
1.11	strategiile și procesele garantează calitatea și consistența tuturor aspectelor ofertei educaționale; există proceduri sistematice de revizuire a predării, instruirii practice și învățării și de îmbunătățire a rezultatelor elevilor			X	
1.12	manualul calității cuprinde proceduri eficiente de răspuns la reclamații și contestații și proceduri pentru a aplica și monitoriza recomandările de îmbunătățire a calității		X		
<b><u>1C Monitorizarea internă a procedurilor</u></b>					
1.13	organizația are o strategie de monitorizare internă a managementului calității unității de ÎPT și a manualului calității	X			
1.14	procedurile și politicile sunt monitorizate și evaluate în mod regulat pentru a se garanta că sunt eficiente și respectate și procesele sunt adecvate		X		
1.15	se stabilesc proceduri privind neconformitatea și se implementează măsuri corective în cazul nerespectării regulilor		X		

<sup>1</sup> 0 pentru nivel mediu, - pentru punct slab, + pentru punct tare



## **Aprecieri**

### **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 și își adaptează stilul de conducere, astfel încât să obțină rezultatele dorite în condițiile date

1.2. Întreaga activitate din unitatea școlară este corelată cu PLAI și PRAI și ghidată de PAS cu perspectivă până în anul 2020. PAS-ul a fost elaborat pentru perioada 2020-2025 și 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 școlii a fost informat în legătură cu constituirea și organizarea comisiilor pe probleme specifice și activitatea acestora prin consiliile profesionale, avizierul din cancelarie și avizierul CEAC, ulterior datei de 21.10.2020 și prin grupul WhatsApp al Liceului Tehnologic Auto și platforma Google Meet.

1.4. Echipa managerială este direct implicată în monitorizarea respectării procedurilor proceselor din unitatea școlară. Este monitorizată cu atenție activitatea unității școlare, în special eficiența predării, învățării și evaluării și a activităților din afara organizației, 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 fișele postului ale persoanelor din conducere, declarația de responsabilități. 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 fișelor postului pentru întreg personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic, prin contractele cu agenții economici, prin contactul educațional.

1.7. Împărțirea responsabilităților între echipa managerială 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 calității**

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 celorlalți 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 și asigurare a calității coordonează redactarea, modificarea, aplicarea procedurilor și activitatea de autoevaluare, există o strategie de monitorizare internă a managementului 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 și PLAI)
- declarație de misiune documentată; obiective și aspirații
- fișele postului ale persoanelor din conducere, declarația de responsabilități, declarații de prelucrare a datelor cu caracter personal

- fișele postului pentru întreg personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic
- procese verbale ale Consiliului de Administrației, ale comisiilor metodice, Consiliului profesoral, Consiliului școlar al elevilor și ale altor comisii;
- politici și proceduri documentate;
- programul de monitorizare internă a calității
- structura organizațională; organigrama; roluri și responsabilități
- dovezi care demonstrează că politicile și procedurile sunt aplicate : fișe de observare a lecțiilor;
- rapoarte de autoevaluare; planuri de îmbunătățire;
- procesele verbale ale întâlnirilor Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității
- lista indicatorilor de performanță indicați de ARACIP
- rapoarte de activitate semestriale și anuale ale cadrelor didactice și ale comisiilor pe probleme specifice
- date statistice ce descriu tendințele în ceea ce privește performanța și îmbunătățirea în timp (3 ani); documente privind evoluția de la an la an; documente privind realizarea țintelor
- rapoarte ale evaluării externe, monitorizării externe, inspecției și ale altor audituri externe
- validarea externă a raportului de autoevaluare și a planului de îmbunătățire
- fișe pentru observarea lecțiilor/activităților practice
- **Procedurile elaborate:** au fost elaborate procedurile: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ 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 performanță, 9 au fost apreciați ca puncte tari (+), 5 au fost apreciați ca puncte medii (0), 1 au fost apreciați ca puncte slabe (-).**

Puncte tari cheie	Puncte slabe cheie
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Misiunea școlii este clar definită și echipa de management duce o politică activă de promovare a valorilor școlii.</li> <li>• Echipa managerială a elaborat documentele de planificare strategică și operațională în conformitate cu legislația în vigoare</li> <li>• PAS-ul a fost revizuit în anul școlar 2020-2021 de către comisia de revizuire înființată prin Decizia nr. nr. 62/15.01.2021</li> <li>• Echipa managerială este direct responsabilă de calitatea organizației și a ofertei educaționale, există fișele postului ale persoanelor din conducere, declarația de responsabilități</li> <li>• 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 fișelor postului pentru întreg personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic, prin contractele cu agenții economici.</li> <li>• Împărțirea responsabilităților între echipa managerială și CEAC-LTA este clară și eficientă.</li> <li>• Recomandările de îmbunătățire a calității sunt dezbătute în prealabil cu CEAC-LTA, există întâlniri informale între echipa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manualul calității LTA respectă reglementările interne și externe dar nu a fost revizuit și actualizat din 2017</li> <li>• Nu există proceduri de revizuire a predării, instruirii practice și învățării și de îmbunătățire a rezultatelor elevilor</li> </ul>

managerială și CEAC.

- Valorile și normele de conduită, sunt cuprinse în Codul etic al LTA și sunt înțelese de toți și aplicate în activitățile zilnice.

<b>PRINCIPIUL CALITĂȚII 2 – Responsabilitățile managementului</b>					
Organizația asigură un management eficient al tuturor proceselor, al ofertei de educație și formare profesională și al dezvoltării programelor de învățare.					
<b>DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ</b>			<b>APRECIERE</b>		
			<b>+</b>	<b>0</b>	<b>-</b>
<b><u>2A Conducerea</u></b>					
2.1	personalul de conducere demonstrează sprijin activ și implicare în ceea ce privește dezvoltarea și calitatea programelor de învățare și ale altor servicii asigurate de organizație; personalul de conducere acționează cu eficacitate pentru îmbunătățirea rezultatelor obținute de organizație și pentru sprijinirea tuturor elevilor	X			"
2.2	personalul de conducere supraveghează eficient direcția strategică și monitorizează permanent calitatea predării, instruirii practice și învățării, rezultatele elevilor și toate serviciile oferite de organizație	X			
2.3	în mod regulat departamentele/compartimentele fac rapoarte către conducere, utilizând indicatori specifici	X			
2.4	programele de învățare / curriculum în dezvoltare locală (CDL) sunt aprobate de conducere și alte autorități, conform reglementărilor în vigoare și respectă obiectivele strategice și etosul organizației	X			
2.5	se promovează egalitatea șanselor și se evită discriminarea în toate activitățile	X			
2.6	personalul de conducere își evaluează cu regularitate performanțele	X			
<b><u>2B Comunicarea</u></b>					
2.7	comunicarea în cadrul organizației și cu factorii interesați externi este eficientă	X			
2.8	există proceduri eficiente care garantează că misiunea, obiectivele strategice, țintele și valorile organizației sunt comunicate și înțelese de către toți membrii personalului și de către factorii interesați (inclusiv de către furnizorii de stagii de practică)		X		
2.9	rolurile, responsabilitățile, autoritatea și răspunderile tuturor membrilor personalului sunt clar definite, alocate, comunicate și înțelese de toți factorii interesați (în special de către membrii personalului și de către elevi)	X			
2.10	informațiile despre rezultatele organizației, ale elevilor și ale membrilor personalului sunt disponibile și/sau publicate în mod regulat		X		
2.11	se iau măsuri de rezolvare a oricărei probleme pe măsură ce aceasta apare / este identificată	X			
<b><u>2C Parteneriate</u></b>					
2.12	se dezvoltă, se mențin și se revizuiesc permanent parteneriate și colaborări eficiente cu factori interesați externi	X			
2.13	se colectează în mod sistematic informații în legătură cu nevoile, așteptările, interesele și caracteristicile tuturor factorilor interesați (ex. parteneri economici), și se folosesc aceste informații pentru a îmbunătăți experiența de învățare și a dezvolta programe de învățare		X		
2.14	se dezvoltă și se monitorizează parteneriate cu alți unități de ÎPT pentru îmbunătățirea experienței de învățare	X			
2.15	se crează legături cu alți parteneri și departamente ale administrației locale pentru a face procesul de învățare mai accesibil și sigur (ex. asigurarea transportului, cazării, mesei elevilor, servicii medicale și educație sanitară)	X			
2.16	proiectele de parteneriat și programele de învățare contribuie la creșterea participării la programele de învățare și a capacității de ocupare a unui loc de muncă la nivel local, regional și, dacă este posibil, la nivel național și european	X			
<b><u>2D Sistemul de informare</u></b>					
2.17	membrii conducerii și ai personalului utilizează sisteme de informare și analizează sistematic informațiile în planificarea, elaborarea și implementarea strategiilor	X			
2.18	sunt colectate, stocate și analizate în mod regulat informații despre anumite variabile importante, precum evoluțiile de ordin social, ecologic, economic, juridic și demografic	X			
2.19	există un sistem de informare a tuturor factorilor interesați; toți membrii personalului și toți elevii au acces imediat la informațiile relevante	X			

2.20	informațiile sunt exacte, actualizate (cel puțin semestrial), stocate în deplină siguranță și confidențialitate, pot fi inspectate (cu respectarea dreptului la protejarea datelor personale)	X		
2.21	informațiile despre activitățile, realizările și rezultatele din interiorul organizației sunt colectate, stocate și analizate periodic	X		
2.22	datele privind elevii, rezultatele învățării și certificării sunt înregistrate și păstrate în conformitate cu legislația în vigoare	X		
<b>2E Finante</b>				
2.23	dezvoltarea și susținerea serviciilor pentru elevi se bazează pe un management financiar responsabil	X		
2.24	există o contabilitate eficientă și se efectuează audituri financiare periodice în conformitate cu reglementările fiscale și juridice; acestea sunt transparente și sunt publicate (în raportul financiar)			
2.25	cheltuielile efectuate în cadrul unor capitole de buget specifice sunt monitorizate cu eficacitate pentru a asigura că se obține valoare în schimbul banilor	X		
2.26	prioritățile privind cheltuielile și utilizarea resurselor financiare sunt în mod clar legate de programele de învățare și prioritățile planificate și reflectă într-o măsură considerabilă scopurile și obiectivele unității de ÎPT	X		
2.27	factorii interesați (în special membrii personalului) sunt implicați în procesul de consultare, iar interesele financiare ale tuturor factorilor interesați sunt echilibrate și satisfăcute cu eficacitate		X	
<b>Apreciere</b>				
<b>2A Conducerea</b>				
2.1. Echipa managerială demonstrează sprijin activ și implicare în ceea ce privește dezvoltarea și calitatea programelor de învățare și ale altor servicii asigurate de unitatea școlară. Managerii împărtășesc un scop comun, lucrează în echipă și pun pe primul plan elevii și rezultatele acestora.				
2.2. Echipa managerială supraveghează eficient direcția strategică și monitorizează permanent calitatea predării, instruirii practice și învățării, prin observații la ore, rezultatele elevilor, prin monitorizarea cataloagelor școlare și 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 și punctele lor de vedere sunt ascultate și respectate de diriginte, sugestiile lor pentru îmbunătățirea calității au fost implementate acolo unde a fost posibil.				
2.6. Echipa managerială își evaluează și prezintă performanțele în cadrul CP prin rapoarte periodice.				
<b>2B Comunicarea</b>				
2.7. Comunicarea în cadrul organizației și cu factorii interesați 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, responsabilitățile, autoritatea și 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 și înțelese de toți factorii interesați.				
2.10. 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. 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 comisiilor specifice, pedagogi școlari.				
<b>2C Parteneriate</b>				
2.12. Unitatea școlară derulează activități în cadrul unui număr mare de parteneriate cu agenții economici și reprezentanții comunității locale. Școala lucrează eficient cu partenerii, cum ar fi angajatori și reprezentanți ai comunității, 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 pregătire 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 dirigenți.
- 2.18. Sunt colectate periodic informații privind anumite variabile de ordin social, ecologic, economic, juridic și demografic.
- 2.19. Prin site-ul și e-mail-ul unității școlare toți membrii personalului și toți elevii au acces imediat la informațiile relevante.
- 2.20. Informațiile sunt exacte, dar nu sunt actualizate semestrial, stocate în deplină siguranță și confidențialitate 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 învățării și certificării sunt înregistrate și păstrate în conformitate cu legislația în vigoare la compartimentul secretariat al unității școlare.

#### 2E Finanțe

- 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 concordanță 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 performanță, 23 au fost apreciați ca puncte tari (+), 4 au fost apreciați ca puncte medii (0), 0 au fost apreciați ca puncte slabe (-)**

#### **Dovezi în sprijinul aprecierii**

- procese verbale ale ședințelor CA și CP
- rapoarte de informare a managementului; rapoarte anuale
- planuri strategice și planuri operaționale (ex. PAS)
- procese-verbale de informare a personalului, în ceea ce privește oportunitățile, legislația și practicile curente
- informații pentru principalii factori implicați (materiale informative primite prin e-mail, manuale, broșuri, publicații, website )
- diseminarea informațiilor la nivel intern prin adresa de e-mail a școlii, avizierul din cancelarie și la avizierul CEAC
- contractele de parteneriat cu agenții economici dar și cu alte instituții din Craiova și județul Dolj

- contracte de parteneriat educațional cu unități de învățământ din județul Dolj și din țară
- date privind rata de retenție, progresul și performanțele
- date privind traseul elevilor după absolvire, inserția profesională
- curriculumului la decizia școlii și a curriculumului în dezvoltare locală aprobat
- adeverințe de formare a personalului în vederea utilizării sistemului de management al informației
- registrele contabile și financiare
- dosare cu fișe de observare a lecțiilor
- 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 operațional 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 și Plan de îmbunătățire la nivel de arie curriculară, unitate școlară.
- Dosarul Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității, Informări, Activități de instruire, Decizii de numire a membrilor comisiei, Anexe fișe ale postului, Schemă organizatorică, Proceduri, Declarație de politică privind calitatea, Regulament de funcționare, Strategia CEAC
- Dosare compartiment financiar – contabil: finanțare buget local, finanțare venituri proprii, extrabugetare, sponsorizări, donații, materiale didactice procurate.
- Realizarea planului de venituri și cheltuieli.
- Plan de reparații, întreținere și auto-dotare.

#### **Puncte tari cheie**

- Membrii Consiliului de administrație monitorizează îndeaproape performanța unității școlare.
- Ei înțeleg punctele tari și punctele slabe ale școlii, și stabilesc corect prioritățile pentru dezvoltare și îmbunătățire. Ei își îndeplinesc îndatoririle reglementate și asigură o strategie adecvată de dezvoltare a unității școlare.
- În mod regulat departamentele/compartimentele fac rapoarte către conducere, utilizând indicatori specifici
- Unitatea școlară derulează activități în cadrul unui număr mare de parteneriate cu agenții economici și reprezentanții comunității locale
- Resursele financiare și alte resurse sunt utilizate în mod eficient pentru a susține priorități educaționale.
- Managerii și personalul unității școlare împărtășesc un punct comun și 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 și așteptărilor agenților economici
- Nu există procedură de comunicare cu furnizorii de stagii de practică





**PRINCIPIUL CALITĂȚII 3 – Managementul resurselor**

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

DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ	APRECIERE		
	+	0	-
<b>3A Siguranța mediului de învățare</b>			
3.1 se gestionează, se întrețin, se monitorizează, se evaluează și se actualizează siguranța, gradul de adecvare și de utilizare a echipamentelor de specialitate, a resurselor de învățare și a spațiului (inclusiv a spațiilor administrative, auxiliare, a bibliotecii și a centrului de documentare și TIC)	X		
3.2 condițiile de învățare satisfac cerințele privind siguranța, sănătatea și resursele fizice, precum și orice alte condiții prevăzute de lege acolo unde este cazul	X		
3.3 există resurse eficiente, gestionate astfel încât să sprijine procesul de învățare, resurse care sunt însoțite de instrucțiuni de funcționare clare, ușor de înțeles și într-o varietate de formate	X		
3.4 condițiile de lucru și mediile de învățare sunt eficiente, promovează practicile de siguranță în muncă și sunt revizuite periodic; elevii, membrii personalului și alți factori interesați se simt în siguranță, iar orice comportament violent sau alte perturbări sunt evitate	X		
3.5 membrii personalului și elevii au acces la serviciile medicale	X		
3.6 se elaborează procedurile de urgență și pentru situații de criză; acestea sunt comunicate, simulate periodic și înțelese de către toți membrii personalului, de către elevi și de către alți factori interesați	X		
<b>3B Resurse fizice</b>			
3.7 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele (inclusiv TIC) materialele, mijloacele de învățământ sunt revizuite/înlocuite în mod regulat pentru a fi actualizate și relevante nevoilor de educație și formare profesională, diferitelor stiluri de învățare, cerințelor programelor de învățare, standardelor de pregătire profesională	X		
3.8 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele (inclusiv TIC), materialele, mijloacele de învățământ sunt adecvate specialității (unde este cazul) și îndeplinesc standardele industriale curente	X		
3.9 elevii, inclusiv cei cu nevoi speciale, au acces la resurse de învățare, spații școlare și auxiliare care răspund nevoilor lor, sunt adecvate atât studiului eficient în grup, cât și celui individual și sunt accesibile tuturor elevilor	X		
3.10 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele, materialele, mijloacele de învățământ sunt accesibile tuturor factorilor interesați, membrilor personalului și grupurilor de elevi, sunt semnalate prin indicatoare și sunt ușor de localizat	X		
3.11 revizuirea programului de învățare ia în considerare sugestiile elevilor, ale membrilor personalului și ale altor factori interesați relevanți, privind un mediu de învățare îmbunătățit		X	
3.12 există proceduri de monitorizare a progresului tehnologic și se implementează inovațiile importante, acolo unde este posibil		X	
<b>3C Managementul personalului</b>			
3.13 personalul de conducere identifică cerințele minime în ceea ce privește calificările și experiența personalului didactic în funcție de profilul și de specializările/calificările profesionale existente în oferta educațională	X		
3.14 toți membrii personalului sunt angajați în conformitate cu legislația în vigoare	X		
3.15 toate rolurile și responsabilitățile membrilor personalului sunt înțelese, iar pozițiile de autoritate sunt recunoscute	X		
3.16 performanța tuturor membrilor personalului este monitorizată și evaluată eficient conform unei strategii de evaluare care are ca rezultat planuri de acțiune și îmbunătățire	X		
3.17 se stabilește un echilibru între nevoile organizației, echipelor și persoanelor individuale	X		
3.18 conflictele și problemele personale sunt rezolvate în mod eficient; soluțiile găsite sunt satisfăcătoare pentru toate părțile implicate și răspund nevoilor acestora	X		

<b>3D Dezvoltare profesională continuă</b>				
3.19	politica de dezvoltare a personalului cuprinde prevederi adecvate referitoare la inițierea noilor membri și la dezvoltarea profesională continuă			X
3.20	toți acei membri ai personalului care nu dețin o calificare primesc sprijin în vederea obținerii unei calificări	X		
3.21	dezvoltarea profesională a întregului personal contribuie la sporirea eficacității și oferă posibilitatea reflecției asupra propriei practici	X		
3.22	datele privind rata de retenție și rata de absolvire a elevilor sunt utilizate pentru a aduce în discuție potențiale aspecte legate de dezvoltarea profesională a personalului		X	
3.23	toți membrii personalului au acces la cunoștințe utile și valide privind sarcinile și obiectivele lor	X		
3.24	sunt dezvoltate cunoștințele managerilor în ceea ce privește managementul educațional și managementul calității	X		
3.25	cadrele didactice demonstrează că posedă cunoștințe, competență tehnică și experiență actualizate la un nivel care să asigure un proces eficient de predare, instruire practică, învățare și evaluare	X		
3.26	cadrele didactice au posibilitatea de a participa la proiecte/lucrări de cercetare științifică în acord cu scopurile și obiectivele organizației; rezultatele lucrărilor/cercetării științifice sunt publicate în buletine sau cărți de specialitate și dacă este posibil, sunt implementate și monitorizate din punct de vedere al eficacității	X		
3.27	cadrele didactice au posibilitatea de a participa la activități metodice; rezultatele sunt implementate, acolo unde este posibil acest lucru, și sunt monitorizate din punct de vedere al eficacității	X		

### **Apreciere**

#### **3A Siguranța mediului de învățare**

- 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 întrețin, se monitorizează, se evaluează și se actualizează siguranța, gradul de adecvare și de utilizare a echipamentelor de specialitate, a resurselor de învățare și a spațiului. În școală își desfășoară activitatea Comisia pentru securitate și sănătate în muncă, constituită prin Decizia nr.11/02.09.2020 și 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 permanență de la serviciul secretariat dețin numerele de telefon ale jandarmeriei, poliției, 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 școlar are program de lucru, afișat în loc vizibil, astfel încât acoperă parțial toate schimburile, oferind consultanță 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 desfășoară suficient de mult în laboratoare special amenajate, deși fiecare formațiune de studiu are destinată o sală de

curs. Dotarea atelierelor și laboratoarelor este suficientă, dar nu modernă fiind îndeplinite standardele de pregătire profesională și 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 7 laboratoare 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 dizabilități doar 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 progresului tehnologic.**

### **3C Managementul personalului**

- 3.13. Echipa managerială identifică cerințele minime în ceea ce privește calificările și experiența personalului în concordanță 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 2020-2019 și-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 înmănat angajatului. Atribuțiile suplimentare ca membru al unei comisii pe probleme speciale sunt consemnate în decizia de constituire a comisiei, din care un exemplar este înmănat, 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 suplینire. 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 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 performanță, 23 au fost apreciați ca puncte tari (+), 3 au fost apreciați ca puncte medii (0), 1 fost apreciat ca punct slab (-)**

**Dovezi în sprijinul aprecierii**

- Procesele-verbale de inventariere a mijloacelor fixe
- Dosarele comisiilor pe probleme specifice
- Fișele de protecție a muncii [S S M ]
- Registrul de procese-verbale ale CA și CP
- Existența la fiecare etaj a planului de evacuare.
- Graficele de ocupare a cabinetelor specializate și a laboratoarelor
- Programul cabinetului medical afișat la loc vizibil
- Rampe destinate elevilor cu CES
- Chestionare aplicate elevilor
- Chestionare aplicate părinților
- Chestionare aplicate cadrelor didactice
- Dotarea cu două rețele de calculatoare performante
- Acces la Internet
- Dotarea comisiilor metodice cu calculatoare cu acces la Internet
- Obținerea fondurilor necesare reamenajării atelierelor de practică , sălilor de clasă,
- Contracte de muncă, decizii de repartitii ale ISJ Dolj.
- Adeverințele de participare/absolvire a cursurilor de perfecționare organizate de CCD.
- Participarea la acțiunile metodice desfășurate la nivel județean, participarea la simpozioane și seminarii științifice (procesele verbale, diplome, lucrări prezentate).
- Dosarele examenelor de concurs pentru ocuparea posturilor didactice vacante 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 și catedrelor
- Procesele verbale ale ședințelor comisiilor metodice și ariilor curriculare
- Fișele de evaluare anuală ale personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic
- Procesele verbale de la ședințele Consiliului reprezentativ al elevilor.
- Dosarele comisiilor metodice/ catedrelor
- Documentația pentru elaborarea și implementarea unor proiecte educaționale și proiecte cu finanțare europeană

#### **Puncte tari cheie**

- Unitatea școlară dispune de spațiu adecvat procesului de învățământ
- 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 școlar, cu minimă dotare și deservit de medic și asistent. Cabinetul medical școlar are program de lucru, afișat în loc vizibil, astfel încât acoperă parțial toate schimburile, oferind consultanță 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 progresului 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 proiectului POCU.
- S-A derulat implementarea proiectului ROSE, anul al treilea, după primii doi ani, toți indicii de evaluare au fost îndepliniți.

<b>PRINCIPIUL CALITĂȚII 4 – Proiectarea, dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare</b>					
Organizația este receptivă față de nevoile tuturor factorilor interesați în dezvoltarea și furnizarea programelor de învățare.					
<b>DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ</b>			<b>APRECIERE</b>		
			<b>+</b>	<b>0</b>	<b>-</b>
<b>4A Proiectarea programelor de învățare</b>					
4.1	programele de învățare sunt proiectate pentru a satisface nevoile identificate ale tuturor factorilor interesați și alte cerințe externe, sunt receptive față de situația la nivel local, regional, național și european și sunt îmbunătățite pe baza feedback-ului primit de la factorii interesați	X			
4.2	programele de învățare sunt proiectate pentru a pune elevii pe primul loc și pentru a răspunde nevoilor lor într-un mod cât mai flexibil cu putință în ceea ce privește opțiunile și accesul acestora	X			
4.3	programele de învățare au un caracter de includere din punct de vedere social, asigurând egalitatea în ceea ce privește accesul și șansele elevilor și demonstrează o implementare activă a politicii privind egalitatea de șanse	X			
4.4	programele de învățare sprijină și sporesc valoarea învățării prin activități practice și teoretice	X			
4.5	programele de învățare includ procese eficiente de evaluare formativă și sumativă și de monitorizare a învățării	X			
4.6	programele de învățare prevăd rezultate ale învățării, criterii și metode de evaluare sumativă care sunt adecvate scopului și care sunt revizuite regulat	X			
4.7	programele de învățare definesc în mod clar traseele de continuare a studiilor	X			
4.8	programele de învățare cuprind proceduri de răspuns la reclamații și contestații			X	
<b>4B Dezvoltarea și revizuirea programului de învățare</b>					
4.9	programele de învățare au o serie de indicatori de performanță prin care poate fi măsurat gradul de succes al programului; țintele privind îmbunătățirea sunt stabilite în conformitate cu reperele instituționale, locale, regionale, naționale sau europene	X			
4.10	procedurile de evaluare a rezultatelor învățării sunt revizuite periodic		X		
4.11	programele de învățare sunt revizuite cel puțin o dată pe an, iar elevii contribuie la procesul de revizuire	X			
4.12	programele de învățare sunt dezvoltate și revizuite pe baza feedback-ului primit de la toți factorii interesați; în acest scop, se colectează feedback de la elevi, agenți economici și reprezentanți ai comunității și se utilizează la dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare		X		
4.13	procedurile de revizuire a programelor de învățare conduc la o îmbunătățire a procesului de predare, instruire practică, învățare și a rezultatelor învățării		X		
4.14	informațiile privind evaluarea învățării și rezultatele obținute, inclusiv analiza performanței diferitelor grupuri de elevi, sunt folosite ca punct de plecare pentru dezvoltarea programelor de învățare	X			
<b>Apreciere</b>					
<b>4A Proiectarea programelor de învățare</b>					
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. Tutoarea 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 2020-2021 nu 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 absolvenții de liceu promoția 2020 s-au înscris la învățământul postliceal, susținând 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 și revizuirea programului de învățare**
- 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 performanță, 10 au fost apreciați ca puncte tari (+), 3 au fost apreciați ca puncte medii (0), 1 au fost apreciați ca puncte slabe (-)**

**Dovezi în sprijinul aprecierii**



- Dosarul cu CDL-uri, aprobate.
- Fișele de opțiuni ale elevilor privind alegerea CDL-urilor
- Proiectul planului de școlarizare elaborat în urma studierii PRAI și PLAI
- Planul de marketing al ofertei școlare
- Elaborarea PAS.
- Program de pregătire suplimentară pentru elevii cu dificultăți în învățare
- Program de pregătire suplimentară pentru elevii capabili de performanță
- Program de pregătire suplimentară pentru examenele naționale ( bacalaureat, examenul pentru certificarea competențelor profesionale)
- Dosarele pentru activități extracurriculare, precum și pentru îndrumare și consiliere în carieră
- Chestionare pentru identificarea nevoilor speciale/individuale.
- Implicarea agenților economici , aflați în parteneriat cu școala, prin: participarea elevilor la practică comasată (grafice instruire practică comasată), instruire practică, lecții demonstrative,Procese verbale ale comisiilor metodice), modernizare săli de clasă, activități în laboratoarele tehnologice(grafic încărcare laboratoare), perfecționarea profesorilor(dosar perfecționare), 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 operațional anual pentru 2018 – 2019; 2019 – 2020; 2020 – 2021
- Planul de școlarizare 2020-2021
- Rezultatele elevilor la evaluarea națională 2021, bacalaureat 2021, examene de certificare a calificării profesionale 2021, nivel 3, 4, 5
- Registre matricole

#### **Puncte tari cheie**

- Furnizarea programelor de învățare este bine organizată(**sursa**: dosarele comisiilor metodice, orarul școlar)
- Performanța elevilor pe programe de învățare este atent monitorizată(**sursa**: rapoartele de activitate ale ariilor curriculare)
- Performanța elevilor pe programe de învățare este puternic mediatizată la nivelul unității școlare (**sursa**: site-ul școlii, avizierul din curtea școlii)
- Există o gamă variată de activități extra-curriculare (**sursa**: dosarul comisiei pentru proiecte și programe educative)
- Programele de învățare sunt planificate și monitorizate cu atenție.
- Curriculum-ul este incluziv și asigură șanse egale de acces și formare(**sursa**: procedura elaborare CDL)
- Documentele de proiectare și planificare țin cont în mare măsură de experiența și achizițiile anterioare ale elevilor (**sursa**: dosarele comisiilor metodice și catedrelor, dosarul cu testările predictive))
- Programul de consiliere școlară este foarte bine organizat și 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 CALITĂȚII 5 – Predarea, instruirea practică și învățarea**

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

DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ		APRECIERE		
		+	0	-
<b>5A Servicii de sprijin pentru cursanți</b>				
5.1	elevilor le sunt puse la dispoziție informații și îndrumări despre toate programele de învățare existente; elevii primesc ajutor pentru a înțelege, a obține sau a căuta informații conform nevoilor lor	X		
5.2	evaluarea inițială (nevoile elevilor; sprijinul necesar; stiluri de învățare; cunoștințe, experiență și abilități anterioare) este utilizată pentru a oferi o imagine exactă pe baza căreia se poate planifica un program adecvat de învățare și sprijin, inclusiv activități extracurriculare pentru elevi	X		
5.3	elevii au acces la servicii eficiente și confidențiale de sprijin în probleme personale, de învățare și de progres; există o varietate de oportunități de orientare și consiliere pe toată durata școlarizării	X		
5.4	drepturile și responsabilitățile elevilor sunt clar definite	X		
5.5	elevii au acces la activități extracurriculare conform obiectivelor locale, regionale, naționale, și/sau europene și care au o contribuție directă și eficientă în atingerea ținutelor și obiectivelor stabilite în politicile educaționale și documentele programatice la nivel național, județean sau local	X		
5.6	sunt prevăzute perioade pentru revizuirea și reevaluarea activităților de sprijin și extracurriculare destinate elevilor, pe baza nevoilor individuale ale acestora, legate de progresul în cadrul programului de învățare		X	
5.7	informațiile despre activitățile de sprijin și extracurriculare sunt înregistrate și păstrate în siguranță	X		
5.8	informațiile, orientarea și consilierea sunt eficiente, îndrumându-i pe elevi în ceea ce privește modalitățile de a-și continua studiile după absolvire	X		
5.9	informațiile referitoare la progresul elevilor după absolvire (ex. urmarea altor programe de învățare și/sau angajarea pe piața muncii) sunt colectate și înregistrate	X		
5.10	rata de retenție al elevilor și rezultatele obținute sunt în concordanță cu datele similare la nivel local, național sau internațional	X		
<b>5C Relația cadru didactic – elev</b>				
5.11	cadrele didactice stabilesc și mențin relații de lucru și comunicare eficiente cu elevii, alte cadre didactice, alți membri ai personalului și ai echipei de conducere	X		
5.12	cadrele didactice folosesc măsuri eficiente pentru a promova egalitatea șanselor și pentru a evita discriminarea, astfel încât elevii să își poată atinge potențialul	X		
5.13	cadrele didactice folosesc o gamă variată de strategii (ex. învățarea centrată pe elev, învățarea prin activități practice) pentru a răspunde stilurilor de învățare individuale, abilităților, culturii, genului, motivării fiecărui elev	X		
5.14	cadrele didactice selectează și mențin o gamă variată de resurse/materiale pentru a oferi sprijin în funcție de diferitele nevoi ale elevilor	X		
5.15	evaluarea formativă și înregistrarea rezultatelor sunt adecvate nevoilor elevilor și programului, sunt riguroase, juste, exacte și se efectuează în mod regulat	X		
5.16	programele de învățare respectă un proces sistematic de păstrare a înregistrărilor	X		
<b>5D Studiul individual</b>				
5.17	elevii sunt încurajați să își asume responsabilitatea pentru propriul proces de învățare (ex. sunt conștienți de propriile puncte tari și puncte slabe, acționează conform feedback-ului primit, propun noi obiective de învățare)		X	
5.18	toate activitățile de învățare sunt planificate și structurate pentru a promova și a încuraja învățarea individuală centrată pe elev, învățarea în cadrul unui grup sau învățarea în diferite contexte	X		

5.19	elevii primesc în mod regulat feedback și informații privind progresul realizat, informații despre modul în care pot stabili noi criterii individualizate pentru a acoperi lipsurile în învățare	X		
5.20	elevii sunt implicați în evaluarea progresului pe care îl realizează; evaluarea formativă și feedback-ul sunt folosite pentru planificarea învățării și pentru monitorizarea progresului elevilor		X	
5.21	elevii cunosc planificarea activităților de evaluare și sunt familiarizați cu diferite activități de evaluare formativă și sumativă înainte ca evaluarea finală să aibă loc	X		

## **Aprecieri**

### **5A Servicii de sprijin pentru cursanți**

- 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 economice 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 semnăturile elevilor sunt păstrate în portofoliul profesorului dirigințe.
- 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 programe de pregătire la disciplinele de examen bacalaureat, respective limba și literatură 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 profesională rezultă din procentul 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 este relativ în concordanță cu datele similare la nivel local și național.

#### **5C Relația 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 pe elev, 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 operatorilor 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 mică 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 monitorizare a progresului școlar stabilind reevaluarea nevoilor de sprijin 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 evaluare și sunt familiarizați cu

modul de evaluare sumativă prin fișe de evaluare și alte modalități de evaluare alternative, portofoliul elevului.

**Din totalul de 21 descriptori de performanță, 18 au fost apreciați ca puncte tari (+), 3 au fost apreciați ca puncte medii (0), 0 au fost apreciați ca puncte slabe (-)**

### **Dovezi în sprijinul aprecierii**

- Raport de autoevaluare , la nivel de catedră/ comisie metodică, unitate școlară.
- Rapoarte individuale de autoevaluare a profesorilor..
- Fișe de progres școlar individual realizate de profesori.
- Dosare cu fișe de observare a lecției.
- Repartizarea orelor pe formațiuni de învățare.
- Regulament de ordine interioară.
- Dosarul cu parteneriate cu agenții economici și cu alte instituții.
- Dosarele pentru activități extracurriculare, precum și pentru îndrumare și consiliere în carieră, cu chestionare pentru identificarea nevoilor speciale/individuale.
- Dosarele comisiilor metodice: plan managerial , analiza activităților semestriale, procese verbale, lista profesorilor, fișe de lucru. Curriculum etc.
- Dosarele diriginților: lista elevilor, fișele psihopedagogice ale elevilor, orarul activităților, analiza stilurilor de învățare, chestionare, procese verbale ale întâlnirilor cu părinții, curriculum, materiale, etc.
- Portofoliul profesorilor și maistrilor instructori: curriculum, planificari , fișe de progres școlar, proiectarea activității didactice, fișe de lucru, teste de evaluare, teste predictive, adeverințe de formare.
- Dosar cu CDS-uri, CDL-uri aprobate de I.S.J.Dolj .
- Dosarul cu parteneriate educaționale
- Dosarul cu parteneriate cu agenții economici
- Portofoliile elevilor.
- Dosar simulare bacalaureat
- Dosarul inserției 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 învățare, chestionar de interese, chestionar de aptitudini, chestionar satisfacție elevi, părinți, chestionar satisfacție personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic. Aplicarea chestionarelor s-a făcut pe platforma on-line.

### **Puncte tari cheie**

- Drepturile și responsabilitățile elevilor sunt clar definite (**sursa:** ROI 2020-2021)
- Drepturile și responsabilitățile elevilor sunt cunoscute de aceștia

### **Puncte slabe cheie**

- Participarea la activitățile de sprijin acordate elevilor este redusă, mai ales în ciclul superior al liceului(**sursa:** portofoliile cadrelor didactice)

<p>(<b>sursa</b>: procesele verbale din dosarele diriginților)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevii cunosc bine persoanele desemnate pentru a-i ajuta, atât la studiu cât și pentru rezolvarea unor probleme personale(<b>sursa</b>: dosarele diriginților)</li> <li>• Există o bună comunicare între diriginți, profesori, maiștri instructori și personalul de sprijin(<b>sursa</b>: dosarele comisiilor metodice, interviu)</li> <li>• Nevoile elevilor din toate mediile sociale sunt recunoscute(<b>sursa</b>: fișele psihopedagogice ale elevilor din dosarele diriginților)</li> <li>• Cadrele didactice diriginți dovedesc o bună cunoaștere a nevoilor elevilor (<b>sursa</b>: dosarele diriginților)</li> <li>• În întreaga activitate cadrele didactice promovează egalitatea de șanse , nu există discriminare pe nici un criteriu (<b>sursa</b>: interviu elevi)</li> <li>• 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 (<b>sursa</b>: dosarul comisiei pentru proiecte și programe educative)</li> <li>• Programul de consiliere școlară este foarte bine organizat și respectă procedurile, în anul școlar 2020-2021 și activitatea de consiliere s-a desfășurat preponderent on-line.(<b>sursa</b>: dosarul consilierului școlar)</li> <li>• Toate cadrele didactice diriginți sunt implicate, alături de consilierul școlar, în activitatea de consiliere a elevilor (<b>sursa</b>: chestionare elevi, portofoliul psihopedagogului școlar)</li> <li>• Elevii sunt familiarizați cu diverse forme de evaluare, mai ales prin fișele de autoevaluare (<b>sursa</b>: portofolii elevi și cadre didactice, interviu elevi)</li> <li>• Există o implicare majoră a cadrelor didactice și a unei părți a elevilor în activități de voluntariat(<b>sursa</b>: dosarul activității de voluntariat, chestionare elevi)</li> <li>• Inserția socio-profesională a absolvenților este monitorizată și analizată periodic(<b>sursa</b>: dosarul inserției socio-profesionale)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A scăzut rata de participare la programul de pregătire suplimentară pentru bacalaureat prin proiectul ROSE.</li> </ul>
---	---

**PRINCIPIUL CALITĂȚII 6 – Evaluarea și certificarea învățării**

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

DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ		APRECIERE		
		+	0	-
<b>6A Evaluarea sumativă și certificarea</b>				
6.1	procedurile și condițiile privind evaluarea sumativă, monitorizarea învățării și certificarea sunt comunicate în mod clar tuturor factorilor interesați	X		
6.2	cerințele specifice de evaluare ale elevilor (de ex. pentru elevii cu cerințe educaționale speciale) sunt identificate și îndeplinite atunci când este posibil	X		
6.3	evaluarea sumativă este folosită pentru a monitoriza progresul elevilor și pentru a informa elevii în legătură cu progresul pe care l-au realizat și cu modul în care își pot îmbunătăți performanța		X	
6.4	elevii au oportunitatea de a se înregistra la o nouă procedură de evaluare sumativă (dacă este posibil) și/sau au o "a doua șansă" de a fi evaluați		X	
6.5	toate evaluările sunt adecvate, riguroase, corecte, exacte și sunt efectuate în mod regulat; evaluarea sumativă și certificarea sunt în conformitate cu standardele naționale și cu legislația în vigoare	X		
6.6	procedura de înregistrare a elevilor pentru certificare îndeplinește reglementările în vigoare	X		
6.7	evaluarea sumativă, monitorizarea învățării și certificarea sunt efectuate de cadre didactice cu calificare adecvată și experiență corespunzătoare	X		
6.8	în mod regulat sunt selectate și revizuite metodele și instrumentele de evaluare sumativă; constatările rezultate sunt luate în considerare în acțiuni ulterioare de evaluare, pentru a asigura consecvența și corectitudinea procesului de evaluare; cadrele didactice participă în mod regulat la activități de standardizare a evaluării		X	
<b>Apreciere</b>				
<b>6A Evaluarea sumativă și certificarea</b>				
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 rezultatelor atât a testelor predictive cât și a celor sumative. La clasele terminale le sunt prezentate elevilor condițiile de certificare a calificării profesionale, este elaborată, 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 sumative, este scăzut, există cadre didactice care oferă posibilitatea elevilor de a repeat testul. Acest lucru este consemnat în fișa de progres școlar. <b>Nu există însă, la nivelul unității școlare o procedură de reevaluare a elevilor în cadrul unei "a doua șanse".</b>			
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 4909/23.08.2019 privind 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 curriculum.

**Din totalul de 8 descriptori de performanță, 5 au fost apreciați ca puncte tari (+), 3 au fost apreciați ca puncte medii (0), 0 au fost apreciați 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 și la examenelor de certificare a competențelor profesionale .
- Dosarul pentru certificarea calificării profesionale, pentru fiecare nivel și calificare profesională.
- Cataloagele examenelor de cerificare profesională.
- Evidențe ale înscrierii elevilor ; evidențe ale datelor de înscriere și de obținere a certificării
- Dosarele comisiilor metodice.
- Portofoliile elevilor
- Fișe de evaluare, fișe de monitorizare, fișe de urmărire a progresului elevilor, cataloage școlare
- Registru unic de înregistrare a documentelor școlare, arhivă

**Puncte tari 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 și maestrului instructor prilejul să pună în discuție în fața 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 informații corecte legate de rezultatele lor(**sursa**: discuții cu elevii, procese verbale ședințe cu părinții)
- Elevii sunt ajutați să înțeleagă punctele tari și slabe ale lucrărilor lor(**sursa**: discuții cu elevii)
- Evaluarea este utilizată si pentru a identifica nevoile suplimentare de învățare ale elevilor(**sursa**: dosarele comisiilor metodice)
- Raportarea este corectă și oferă elevilor și părinților lor o imagine clară asupra performanțelor elevilor(**sursa**: PV ședințe părinți, rapoarte CM)
- Performanțele și progresul elevilor sunt utilizate eficient pentru a

**Puncte slabe cheie**

- Nu există procedură de înscriere a elevilor la reevaluare în cadrul celei de „ A doua șansă”(**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 învățare(**sursa**: portofoliile cadrelor didactice, portofoliile elevilor)



- |  |  |
|--|--|
| monitoriza eficacitatea ofertei scolii.<br>• Cadrele didactice și managerii monitorizează rezultatele elevilor |  |
|--|--|

**PRINCIPIUL CALITĂȚII 7 – Evaluarea și Îmbunătățirea calității**

Performanța organizației este monitorizată și evaluată; procesul de autoevaluare are ca rezultat planul de îmbunătățire; îmbunătățirile sunt implementate și monitorizate

DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ	APRECIERE		
	+	0	-
<b>7A Procesul de autoevaluare</b>			
7.1 personalul de conducere este angajat și implicat în mod activ în procesul de autoevaluare; procesul de autoev. este sistematic, efectuat anual împreună cu întregul personal și ia în considerare opiniile exprimate de toți factorii interesați interni și externi	X		
7.2 o politică clară privind autoevaluarea este comunicată tuturor factorilor interesați și este înțeleasă de aceștia	X		
7.3 toate aspectele referitoare la organizație, inclusiv programele de învățare și alte servicii, sunt supuse procesului de autoevaluare	X		
7.4 pentru monitorizarea eficienței programelor de învățare și a altor servicii oferite de unitatea de ÎPT sunt folosite instrumente adecvate și benchmarkingul (compararea cu buna practică în domeniu)	X		
7.5 sistemul de calitate dispune de un mecanism de colectare regulată (cel puțin o dată pe an) a feedback-ului din partea elevilor și a altor factori interesați interni și externi privind toate aspectele organizației, indicatorii și standardele naționale	X		
7.6 sunt utilizate instrumente specifice (ex. chestionare, interviuri, focus grupuri etc.) pentru a identifica „gradul de satisfacție” al beneficiarilor	X		
7.7 performanța este analizată pe baza <b>indicatorilor cheie de performanță</b> interni și externi, a țintelor stabilite pentru a identifica noi ținte de îmbunătățire; autoevaluarea riguroasă are drept rezultat identificarea priorităților și stabilirea unor obiective ambițioase de îmbunătățire și de planificare a acțiunii	X		
7.8 există proceduri pentru monitorizarea internă și validarea aprecierilor formulate în timpul procesului de autoevaluare și a aprecierilor în privința 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 reprezentanții inspectoratelor școlare	X		
<b>7B Procesul de îmbunătățire</b>			
7.10 se stabilesc procedurile de dezvoltare a punctelor tari, de rezolvare a punctelor slabe și de implementare a îmbunătățirilor, iar rezultatele procesului și ale raportului de autoevaluare se folosesc ca resurse pentru dezvoltări ulterioare	X		
7.11 planul de îmbunătățire ia în considerare toate puncte slabe identificate, inclusiv pe acelea a căror îmbunătățire nu s-a realizat în ciclul anterior; domeniile de activitate selectate pentru a fi îmbunătățite reprezintă un răspuns adecvat la punctele tari și slabe ale unității de ÎPT	X		
7.12 planul de îmbunătățire stabilește în mod adecvat costurile și resursele și, definește în mod clar țintele, prioritățile, sarcinile, responsabilitățile și termenele; criteriile de succes sunt specifice, măsurabile și posibil de atins	X		
7.13 implementarea planurilor de acțiune, a îmbunătățirilor și a măsurilor corective este monitorizată și evaluată; sunt aduse modificări în conformitate cu rezultatele; performanța îmbunătățită a organizației este monitorizată și analizată		X	
7.14 toți membrii personalului sunt implicați în procesul de îmbunătățire continuă a calității		X	
7.15 toți membrii personalului și toți factorii interesați primesc informații și feedback în legătură cu rezultatele procesului de autoevaluare și cu planul de îmbunătățire (cu respectarea dreptului la protejarea datelor personale)		X	
7.16 tendințele privind performanța în timp demonstrează o îmbunătățire continuă sau menținerea unor standarde foarte înalte; progresul este măsurat pe baza țintelor, indicatorilor și standardelor de la nivel național		X	
7.17 concluziile specificate de organisme externe sunt comunicate personalului în cauză și sunt aplicate măsuri corective	X		
7.18 planul de îmbunătățire al unității de ÎPT este aprobat de către reprezentanții inspectoratelor școlare	X		

## **Aprecieri:**

### **Procesul de autoevaluare**

- 7.1. Echipa managerială și CA sunt implicate direct și monitorizează procesul de autoevaluare la nivelul unității școlare. Procesul de 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 beneficiari 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 țăintelor stabilite prin documentele programatice elaborate de echipa managerială. Rezultatele analizei performanței unității școlare au constituit puncte de plecare în stabilirea țăintelor, 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 23.10.2020 și 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, Planul de îmbunătățire a infrastructurii 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 acestui 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 concursurile 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 apreciați ca puncte tari (+), 5 au fost apreciați ca puncte medii (0), 0 au fost apreciați ca puncte slabe (-)**

**Dovezi în sprijinul aprecierii:**

- Registrul cu procesele verbale ale Întâlnirilor Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității.
- Dosarul Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității, Informări, Organigrama comisiei, Proceduri, Declarație 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 și Plan de îmbunătățire 2020-2021
- Rapoarte individuale de autoevaluare a profesorilor.
- PAS 2020-2025rev.2
- Plan operațional 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**

- Aplicarea procedurii de evaluare internă în procesul de autoevaluare (**sursa**: Planul operațional de autoevaluare)
- Echipa managerială și CA sunt direct implicați în procesul de autoevaluare (**sursa**: planul managerial al echipei manageriale, PV ale CA)
- Elaborarea și utilizarea unor instrumente specifice necesare procesului de autoevaluare a tuturor domeniilor de activitate ale unității școlare (**sursa**: dosarul instrumentelor de lucru CEAC)
- Existența unui număr mare de proceduri interne (**sursa**: dosarul de proceduri)
- Cunoașterea de către majoritatea membrilor personalului a procedurilor care se referă la procesul instructiv-educativ (**sursa**:

**Puncte slabe cheie**

- Nu întreg personalul este implicat în procesul de îmbunătățire continuă a calității (**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)

<p>PV de luare la cunoștință proceduri)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planul de îmbunătățire elaborat este în concordanță cu punctele slabe și indicatorii de performanță din Standardele de referință cotați cu calificativ mediu sau slab(<b>sursa</b>: raportul de autoevaluare și planul de îmbunătățire)</li><li>• La nivelul unității școlare există manual de evaluare internă cu corelarea descriptorilor de performanță cu dovezile colectate pe parcursul evaluării interne(<b>sursa</b>: documentele CEAC)</li><li>• Planul de îmbunătățire respectă structura legislației în vigoare(<b>sursa</b>: planul de îmbunătățire a calității)</li></ul>	
--	--

Întocmit,

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