



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI  
*Agenția Română  
de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar*



---

București, Strada Spiru Haret, nr 12, sector 1, cod 010176, tel: +4021 310 42 13; fax: +4021 319 20 96  
<http://aracip.edu.ro>, e-mail: [aracip@medu.edu.ro](mailto:aracip@medu.edu.ro)

Nr. Inreg.1089/06.10.2011

**Raport pentru anul școlar 2010 - 2011, finalizat la data de  
1.10.2011 de către CEAC, având următoarea componență:**

1. TRIFU ADRIANA
2. OLTEAN NINA
3. POPESCU CASTANELA
4. DRĂGHICI MAIA
5. LIE MIRELA
6. MARICA MARCELA
7. PĂTRAȘCU CAMELIA
8. CIOBANU ALEXANDRA
9. CONSTANTIN AUREL

## PARTEA I. INFORMAȚII GENERALE

### NOTĂ:

Informațiile din această primă parte, chiar dacă nu se referă direct la calitatea serviciilor educaționale, sunt relevante pentru beneficiarii direcți și indirecti și le pot orienta opțiunile pentru o unitate școlară sau alta, pentru un profil de pregătire sau pentru o anumită specializare.

### A) DATE DE IDENTIFICARE:

<b>Denumirea unității de învățământ : COLEGIUL TEHNIC DE POȘTĂ ȘI TELECOMUNICAȚII „GHEORGHE AIRINEI”</b>
<b>Localitate / județ: BUCUREȘTI</b>
<b>Adresa : STR. ROMANCIERILOR NR. 1</b>
<b>Cod poștal: 061793</b>
<b>Telefon – fax (incluzând prefixul de zonă): 0214134645 - 0214131413</b>
<b>E - mail: colegiulairinei@gmail.com</b>
<b>Niveluri de învățământ / specializări /calificări profesionale</b> autorizate să funcționeze provizoriu / acreditate : (se va preciza baza legală de funcționare pentru fiecare nivel de învățământ / specializare / calificare profesională ) <b>OMECT 2559/5.11.2007; H.G. 170/2008; Adresa MECT către ISMB Nr. 28077/10.03.2008; Adresa ISMB către școală Nr. 6284/19.03.2008; OMECTS 3254/17.02.2010; OMECT3983/13.05.2008,</b>

### B) INFORMAȚII PRIVIND EFECTIVELE DE ELEVI la începutul anului școlar:

<b>Nivel de învățământ</b>		<b>Număr de clase/ grupe</b>	<b>Număr de elevi / copii / aduți:</b>	<b>Forma de învățământ</b>	<b>Limba de predare</b>
<b>Liceal, (ciclul inferior) din care</b>	cl. a –IX-a	6	184	Zi	Română
	cl. a –IX-a	2	34	Seral	Română
	cl. a –IX-a	1	27	Frecvență redusă	Română
	cl. a –X-a	6	170	Zi	Română

	cl. a –X-a	4	74	Seral	Română
	<b>Total</b>	<b>19</b>	<b>489</b>		
<b>An de completare</b>		<b>2</b>	<b>35</b>	Seral	Română
<b>Liceal</b> (ciclul superior)	cl. a –XI-a	7	187	Zi	Română
	cl. a –XI-a	2	95	Seral	Română
	cl. a –XII-a	7	158	Zi	Română
	cl. a –XII-a	3	72	Seral	Română
	cl. a –XIII-a	6	129	Zi	Română
	cl. a –XIII-a	3	64	Seral	Română
	cl. a –XIII-a	1	31	Frecvență redusă	Română
	cl. a –XIV-a	3	53	Seral	Română
		<b>Total</b>	<b>32</b>	<b>789</b>	
<b>Postliceal,</b> din care					
<b>Maiștri,</b>	-	-	-	-	-
<b>Postliceal,</b> din care	an I	4	120	Zi	Română
	an II	4	112	Zi	Română
	an III				
	<b>Total</b>	<b>8</b>	<b>232</b>		

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

Nr. Crt.	Nivel	Filieră	Profil / Domeniu	Specializare / Calificare profesională	Număr clase		Număr elevi
1.	Liceal	Tehnologică	Tehnic	Telecomunicații	a-IX-a	4	112
		Tehnologică	Servicii	Poștă	a-IX-a	1	32
		Tehnologică	Servicii	Turism și alimentație	a-IX-a	2	50
		Teoretic	Real	Matematică-informatică	a-IX-a	2	51
		Tehnologică	Tehnic	Telecomunicații	a-X-a	5	127
		Tehnologică	Servicii	Poștă	a-X-a	2	51
		Tehnologică	Servicii	Turism și alimentație	a-X-a	2	48
		Teoretic	Real	Matematică-informatică	a-X-a	1	18
		Tehnologică	Tehnic	Tehnician Telecomunicații	a-XI-a	7	199
		Tehnologică	Servicii	Tehnician în activități de Poștă	a-XI-a	1	29
		Teoretic	Real	Matematică-informatică	a-XI-a	1	19
		Tehnologică	Tehnic	Tehnician Telecomunicații	a-XII-a	3	68
		Tehnologică	Servicii	Tehnician în activități de Poștă	a-XII-a	1	28
		Teoretic	Real	Matematică-informatică	a-XII-a	1	19
		Tehnologică	Tehnic	Tehnician electronist	a-XII-a	2	49
		Tehnologică	Servicii	Organizator banqueting	a-XII-a	2	42
		Tehnologică	Servicii	Tehnician în gastronomie	a-XII-a	1	23
		Tehnologică	Tehnic	Tehnician electronist	a-XIII-a	5	102
Tehnologică	Servicii	Organizator banqueting	a-XIII-a	2	46		

		<b>Tehnologică</b>	<b>Servicii</b>	<i>Tehnician în gastronomie</i>	a-XIII-a	2	45
		<b>Teoretic</b>	<b>Real</b>	<i>Matematică-informatică</i>	a-XIII-a	1	31
		<b>Tehnologică</b>	<b>Tehnic</b>	<i>Tehnician Electronist</i>	a-XIV-a	3	53
<b>2.</b>	<b>An completare</b>		<b>Electronică, automatizări</b>	<i>Electronist rețele de telecomunicații</i>	a-XI-a	1	19
			<b>Turism și alimentație publică</b>	<i>Ospătar (chelner, vânzător în unități de alimentație)</i>	a-XI-a	1	17
<b>3.</b>	<b>Postliceal</b>		<b>Informatică</b>	<i>Administrator rețele locale și de comunicații</i>	an I	1	30
			<b>Informatică</b>	<i>Administrator rețele locale și de comunicații</i>	an II	1	27
			<b>Electronică Automatizări</b>	<i>Tehnician electronist telecomunicații</i>	an I	1	30
			<b>Electronică Automatizări</b>	<i>Tehnician electronist telecomunicații</i>	an II	1	26
			<b>Servicii</b>	<i>Operator economic, Diriginte oficiu poștal</i>	an I	2	60
			<b>Servicii</b>	<i>Operator economic, Diriginte oficiu poștal</i>	an II	2	59

## C) INFORMAȚII PRIVIND RESURSELE UMANE

### C.1. Personalul de conducere:

Director (numele și prenumele)	Calificarea	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 (dacă e cazul)	Observații - dacă este cazul  (directorul este cadru didactic cu studii în străinătate echivalate / neechivalate în România)
SEEFELD RADU TEODOR	Electronica	I	44	Decizia nr.3391/22.08.2011	Delegatie	Colegiul Tehnic de Posta și Telecomunicații	Colegiul Tehnic de Posta și Telecomunicații	
Director adjunct (numele și prenumele)								
TRIFU ADRIANA HERMINA	Electronica	I	29	Decizia nr.3392/22.08.2011	Delegatie	Colegiul Tehnic de Posta și Telecomunicații	Colegiul Tehnic de Posta și Telecomunicații	
SANDU CARMEN	Matematica	I	32	Decizia nr.3393/22.08.2011	Delegatie	Colegiul Tehnic de Posta și Telecomunicații	Colegiul Tehnic de Posta și Telecomunicații	

### C.2. Personalul didactic:

Număr total de cadre didactice	Număr de norme didactice întregi / posturi	Număr de cadre didactice cu norma de bază în unitatea de învățământ/ procent din număr de persoane / norme întregi, după caz	Număr de titulari/procent din număr de norme întregi / posturi	Număr de cadre calificate / procent din număr de cadre didactice	Modalitatea angajării pe post* (titularizare, detașare, suplinire, transfer; exprimare numerică și procentuală)	Observații - dacă este cazul (personal didactic cu studii în străinătate echivalate/ neechivalate în România)
104	92	96/92%	86/93%	103/99%	86 titulari /82% 2 detasati 0,001%	

					16 suplitori 0,15%	
--	--	--	--	--	--------------------	--

\*Notă :

1. Pentru personalul didactic din unitățile de învățământ de stat se va face referire la modalitatea angajării pe post în conformitate cu Legea nr.84/1995, și cu Legea nr.128/1997
2. Pentru personalul didactic din unitățile de învățământ particulare se va face referire la modalitatea angajării pe post în conformitate cu Legea nr.84/1995, cu Legea nr.128/1997, OMEdC 5656/2004, precum și cu precitățile MEdCT nr.34536/18.06.2008

### Distribuția pe grade didactice a personalului didactic angajat:

Număr personal didactic calificat					Număr personal didactic necalificat
Cu doctorat	Cu gradul I	Cu gradul II	Cu Definitivat	Fără definitivat	
<b>4</b>	<b>56</b>	<b>23</b>	<b>21</b>	-	1

### C.3. Personalul didactic auxiliar - număr pe categorii:

Categorie de personal	Număr de 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
ADMINISTRATOR FINANCIAR CU FUNCTIE DE CONDUCERE	1	1			
ADMINISTRATOR FINANCIAR	1	1			
SECRETAR ȘEF	1	1			
SECRETAR	2	2			
ADMINISTRATOR PATRIMONIU	1	1			
ANALIST PROGRAMATOR	1	1			
AJUTOR PROGRAMATOR	-	1	Post blocat		

PEDAGOG	1	1			
SUPRAVEGHETOR NOAPTE	1	1			
LABORANT	1	1			
TEHNICIAN	2	2			
BIBLIOTECAR	-	1	Post blocat		

**C.4. Personalul nedidactic (număr pe categorii):**

Categorie de personal	Număr de 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
FUNCTIONAR	1	1			
FUNCTIONAR ARHIVAR	1	1			
CASIER	1	1			
MAGAZINER	1	1			
CENTRALIST	1	1			
MUNCITOR	5	5			
FOCHIST	1	1			
MUNCITOR BUCATARIE	1	1			
BUCATAR	1	1			
PAZNIC	3	3			
INGRIJITOR	18	19	1		

**D) INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE ȘCOLARE**

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafață (mp)
1.	Săli de clasă /grupă	80	3840
2.	Cabinete*	8	384
3.	Laboratoare*	23	624
4.	Ateliere*	7	392
5.	Sală și / sau teren de educație fizică și sport*	1 sală + 2 terenuri	660
6.	Spații de joacă *	-	-
7.	Alte spații*	-	-

**\* DACĂ ESTE CAZUL**

Unitatea funcționează cu un număr de 3 schimburi, durata orei de curs/ activităților didactice fiind de 50 minute, iar a pauzelor/ activităților recreative fiind de 10 minute.

**E) INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE AUXILIARE**

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafață (mp)
1.	Biblioteca școlară / centru de informare și documentare	1	200
2.	Sală pentru servit masa*	1	600
3.	Dormitor *	44	33,25
4.	Bucătărie *	1	72
5.	Spălătorie *	1	163
6.	Spații sanitare*	1	33,25
7.	Spații depozitare materiale didactice		
8.	Alte spații*		

**\* DACĂ ESTE CAZUL**

## F) INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE ADMINISTRATIVE

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafață (mp)
1.	Secretariat	1	24
2.	Spațiu destinat echipei manageriale	2	2*18
3.	Contabilitate *	1	12
4.	Casierie *	1	13,25
5.	Birou administrație*	1	12

## G) CURRICULUM

Curriculum utilizat de unitatea de învățământ este cel național / alternativ aprobat prin ..... cu numărul..... din data ..... (se va menționa pentru fiecare nivel, filieră\*, profil / domeniu\*, specializare / calificare profesională\* în parte)

Liceu (ciclul inferior)

Clasa a IX- a

*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA A IX-A - CICLUL INFERIOR AL LICEULUI – LIMBA ROMÂNĂ – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 3458 / 09.03.2004 Anexa 1*

*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA A IX-A - CICLUL INFERIOR AL LICEULUI – LIMBA FRANCEZĂ – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 3458 / 09.03.2004*

*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA A IX-A - CICLUL INFERIOR AL LICEULUI – LIMBA FRANCEZĂ – clase cu program de studiu în regim bilingv – Geografia Franței / Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 5241 / 01.09.2008*

*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA A IX-A - CICLUL INFERIOR AL LICEULUI – LIMBA ENGLEZĂ – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 3458 / 09.03.2004 Anexa 1*

*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA A IX-A - CICLUL INFERIOR AL LICEULUI – BIOLOGIE – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 3458 / 09.03.2004 Anexa 1*

*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA A IX-A – Filiera TEHNOLOGICĂ – CICLUL INFERIOR AL LICEULUI – MATEMATICĂ– Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 5099/09.09.2009 Anexa 2*

*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA A IX-A - CICLUL INFERIOR AL LICEULUI – FIZICĂ– Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 3458 / 09.03.2004*

*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA A IX-A - CICLUL INFERIOR AL LICEULUI – CHIMIE – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 3458 / 09.03.2004*

*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA A IX-A - CICLUL INFERIOR AL LICEULUI – EDUCAȚIE FIZICĂ – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 3458 / 09.03.2004*

*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA A IX-A - CICLUL INFERIOR AL LICEULUI – ISTORIE – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 3458 / 09.03.2004*

*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA A IX-A - CICLUL INFERIOR AL LICEULUI – RELIGIE – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 3458 / 09.03.2004*

*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA A IX-A - CICLUL INFERIOR AL LICEULUI – EDUCAȚIE MUZICALĂ – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 3458 / 09.03.2004*

*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA A IX-A - CICLUL INFERIOR AL LICEULUI – EDUCAȚIE VIZUALĂ – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 3458 / 09.03.2004*

*Curriculum pentru clasa a IX-a ciclul inferior al liceului – Filiera TEHNOLOGICĂ – Domeniul de pregătire de bază:*

*ELECTRONICĂ AUTOMATIZĂRI – Anexa nr. 2 la OMECI nr. 4857 din 31.08.2009*

*Curriculum pentru clasa a IX-a ciclul inferior al liceului – Filiera TEHNOLOGICĂ – Profil Servicii – Domeniul de pregătire de bază: Comerț – Anexa nr. 2 la OMECI nr. 4857 din 31.08.2009*

*Curriculum pentru clasa a IX-a ciclul inferior al liceului – Filiera TEHNOLOGICĂ – Profil Servicii – Domeniul de pregătire de bază: Turism și alimentație – Anexa nr. 2 la OMECI nr. 4857 din 31.08.2009*

Clasa a X- a

*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA A X-A - CICLUL INFERIOR AL LICEULUI – Filiera TEHNOLOGICĂ – MATEMATICĂ – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 4598 / 31.08.2004*

*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA A X-A - CICLUL INFERIOR AL LICEULUI – FIZICĂ – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 4598 / 31.08.2004*

*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA A X-A - CICLUL INFERIOR AL LICEULUI – BIOLOGIE – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 4598 / 31.08.2004*

*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA A X-A - CICLUL INFERIOR AL LICEULUI – ISTORIE – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 4598 / 31.08.2004*

*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA A X-A - CICLUL INFERIOR AL LICEULUI – GEOGRAFIE – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 4598 / 31.08.2004*

*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA A X-A - CICLUL INFERIOR AL LICEULUI – EDUCAȚIE FIZICĂ – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 4598 / 31.08.2004*

*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA A X-A - CICLUL INFERIOR AL LICEULUI – RELIGIE – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 4598 / 31.08.2004*

*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA A X-A - CICLUL INFERIOR AL LICEULUI – EDUCAȚIE MUZICALĂ – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 4598 / 31.08.2004*

*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA A X-A - CICLUL INFERIOR AL LICEULUI – EDUCAȚIE VIZUALĂ – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 4598 / 31.08.2004*

*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA A X-A - CICLUL INFERIOR AL LICEULUI – EDUCAȚIE ANTREPRENORIALĂ – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 4598 / 31.08.2004*  
*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA A X-A - CICLUL INFERIOR AL LICEULUI – PSIHOLOGIE – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 4598 / 31.08.2004 Anexa 2*  
*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA A X-A - CICLUL INFERIOR AL LICEULUI – LIMBA FRANCEZĂ – clase cu program de studiu în regim bilingv – Istoria Franței / Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 5241 / 01.09.2008*

*Curriculum pentru clasa a X-a – ciclul inferior al liceului – domeniul de pregătire de bază Electronică automatizări – Cultura de specialitate, pregătire practică săptămânală și pregătire practică comasată – Anexa nr. 2 la OMECTS nr. 4463 din 12.07.2010*  
*Curriculum pentru clasa a X-a – ciclul inferior al liceului – Profil Servicii – domeniul de pregătire de bază Economic – Cultura de specialitate, pregătire practică săptămânală și pregătire practică comasată – Anexa nr. 2 la OMECTS nr. 4463 din 12.07.2010*

### **Liceu (ciclu superior)**

Clasa a XI- a

*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA a XI-a - ciclul superior al liceului: – LIMBA ROMÂNĂ – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 3252/ 13.02.2006*  
*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA a XI-a - ciclul superior al liceului: filiera teoretică, profil real, specializarea matematică-informatică – MATEMATICĂ – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 3252/ 13.02.2006 Anexa 2*  
*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA a XI-a - ciclul superior al liceului: filiera Tehnologică – Profil: Tehnic – Calificarea Tehnician de telecomunicații – MATEMATICĂ – Anexa nr. 2 la OM nr. 3252 din 13.02.2006*  
*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA a XI-a - ciclul superior al liceului: filiera teoretică, profil real, specializarea matematică-informatică – BIOLOGIE – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 3252/ 13.02.2006*  
*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA a XI-a - ciclul superior al liceului: filiera teoretică, profil real, specializarea matematică-informatică și filiera tehnologică – FIZICĂ – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 3252/ 13.02.2006 Anexa 2*  
*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA a XI-a - ciclul superior al liceului: – CHIMIE – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 3252/ 13.02.2006 Anexa 2*  
*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA a XI-a - ciclul superior al liceului: – ISTORIE – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 3252/ 13.02.2006*  
*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA a XI-a - ciclul superior al liceului: – GEOGRAFIE – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 3252/ 13.02.2006*  
*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA a XI-a - ciclul superior al liceului: – ECONOMIE – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 3252/ 13.02.2006*  
*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA a XI-a, XII-a, XIII-a - ciclul superior al liceului: Filiera Tehnologică – LIMBA ENGLEZĂ – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 3488/ 23.03.2006*  
*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA a XI-a, XII-a, XIII-a - ciclul superior al liceului: Filiera Tehnologică – LIMBA FRANCEZĂ – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 3488/ 23.03.2006*

PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA a XI-a, a XII-a - ciclul superior al liceului: filiera teoretică, profil real, specializarea matematică-informatică – LIMBA ENGLEZĂ – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 3410/ 07.03.2006  
PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA a XI-a, a XII-a - ciclul superior al liceului: filiera teoretică, profil real, specializarea matematică-informatică – LIMBA FRANCEZĂ – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 3410/ 07.03.2006  
PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA a XI-a - ciclul superior al liceului: – ELEMENTE DE CULTURĂ ȘI CIVILIZAȚIE FRANCEZĂ - anexa 3 la OM nr. 5241/01.09.2008  
PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA a XI-a - ciclul superior al liceului: – RELIGIE – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 3252/ 13.02.2006  
PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA a XI-a - ciclul superior al liceului: – EDUCAȚIE FIZICĂ – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 3252/ 13.02.2006 Anexa 2

Curriculum pentru clasa a XI-a – liceu tehnologic - Filiera: Tehnologică – Profil: Tehnic – Calificarea Tehnician de telecomunicații – Anexa nr. 9 la OMECI nr. 4857 din 31.08.2009

Curriculum pentru clasa a XI-a – liceu tehnologic - Filiera: Tehnologică – Profil: Servicii – Calificarea Tehnician în activități de poștă – Anexa nr. 2 la OMEdC nr. 3172/30.01.2006

#### **Clasa a XII- a**

PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA a XII-a - ciclul superior al liceului: filiera Tehnologică – ruta progresivă – Profil: Tehnic – Calificarea Tehnician electronist – MATEMATICĂ – Anexa nr. 2 la OM nr. 3252 din 13.02.2006

PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA a XII-a - CICLUL SUPERIOR AL LICEULUI – BIOLOGIE – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 5959 / 22.12.2006

PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA a XII-a - ciclul superior al liceului: filiera Tehnologică – ruta progresivă – Profil: Tehnic – Calificarea Tehnician electronist – CHIMIE – Anexa nr. 9 la OM nr. 3252 din 13.02.2006

PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA a XII-a - ciclul superior al liceului: filiera Tehnologică – ruta progresivă – Profil: Tehnic – Calificarea Tehnician electronist – ISTORIE – Anexa nr. 9 la OM nr. 3252 din 13.02.2006

PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA a XII-a - ciclul superior al liceului: filiera Tehnologică – ruta progresivă – Profil: Tehnic – Calificarea Tehnician electronist – GEOGRAFIE – Anexa nr. 9 la OM nr. 3252 din 13.02.2006

PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA a XII-a - ciclul superior al liceului: filiera Tehnologică – ruta progresivă – Profil: Tehnic – Calificarea Tehnician electronist – ECONOMIE – Anexa nr. 9 la OM nr. 3252 din 13.02.2006

PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA a XI-a, XII-a, XIII-a - ciclul superior al liceului: FILIERA Tehnologică – LIMBA ENGLEZĂ – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 3488/ 23.03.2006

PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA a XI-a, XII-a, XIII-a - ciclul superior al liceului: FILIERA Tehnologică – LIMBA FRANCEZĂ – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 3488/ 23.03.2006

PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA a XII-a - ciclul superior al liceului: filiera Tehnologică – ruta progresivă – Profil: Tehnic – Calificarea Tehnician electronist – RELIGIE – Anexa nr. 9 la OM nr. 3252 din 13.02.2006

PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA a XI-a, a XII-a - ciclul superior al liceului: filiera teoretică, profil real, specializarea matematică-informatică – LIMBA ENGLEZĂ – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 3410/ 07.03.2006

*PROGRAMĂ ȘCOLARĂ PENTRU CLASA a XII-a - ciclul superior al liceului: filiera teoretică, profil real, specializarea matematică-informatică – MATEMATICĂ – Aprobat prin ordin al ministrului Nr. 5959 / 22.12.2006 Anexa 2*

*Curriculum pentru clasa a XII-a – liceu tehnologic - Filiera: Tehnologică – Profil: Tehnic – Calificarea Tehnician de telecomunicații – Anexa nr. 9 la OMECI nr. 4857 din 31.08.2009*

*Curriculum pentru clasa a XII-a – liceu tehnologic - Filiera: Tehnologică – Profil: Servicii – Calificarea Tehnician în activități de poștă – Anexa nr. 2 la OMEdC nr. 3172/30.01.2006*

*Curriculum pentru clasa a XII-a și a XIII-a – Filiera: Tehnologică ruta progresivă – Profil: Tehnic – Calificarea Tehnician electronist – Anexa nr. 2 la OMEdC nr. 3172/30.01.2006*

*Curriculum pentru clasa a XII-a – liceu tehnologic - Filiera: Tehnologică – Profil: Servicii – Calificarea Organizator banqueting – Anexa nr. 2 la OMEdC nr. 3172/30.01.2006*

*Curriculum pentru clasa a XII-a – liceu tehnologic - Filiera: Tehnologică – Profil: Servicii – Calificarea Tehnician în gastronomie – Anexa nr. 2 la OMEdC nr. 3172/30.01.2006*

### **Clasa a XIII- a**

*Curriculum pentru clasa a XII-a și a XIII-a – Filiera: Tehnologică ruta progresivă – Profil: Tehnic – Calificarea Tehnician electronist – Anexa nr. 2 la OMEdC nr. 3172/30.01.2006*

*Curriculum pentru clasa a XIII-a – liceu tehnologic - Filiera: Tehnologică – Profil: Servicii – Calificarea Organizator banqueting – Anexa nr. 2 la OMEdC nr. 3172/30.01.2006*

*Curriculum pentru clasa a XII-a – liceu tehnologic - Filiera: Tehnologică – Profil: Servicii – Calificarea Tehnician în gastronomie – Anexa nr. 2 la OMEdC nr. 3172/30.01.2006*

### **Clasa a XI-a an de completare SAM**

*Programa școlară pentru anul de completare – ECONOMIE APLICATĂ - Aprobat prin ordin al ministrului - Nr. 3872 / 13.04.2005*

*Programa școlară pentru anul de completare – MATEMATICĂ - Aprobat prin ordin al ministrului - Nr. 3872 / 13.04.2005*

*Curriculum clasa a XI-a – anul de completare – Domeniul: TURISM ȘI ALIMENTAȚIE – Calificarea: OSPĂȚAR (CHELNER) VÂNZĂTOR ÎN UNITĂȚI DE ALIMENTAȚIE – OMEdC nr. 4705 din 29.07.2005*

*Curriculum clasa a XI-a – anul de completare – Domeniul: ELECTRONICĂ AUTOMATIZĂRI – Calificarea: Electronist rețele de telecomunicații – Anexa nr. 9 la OMECI nr. 4857 din 31.08.2009*

### **Școala Postliceală**

*Curriculum școlar pentru ȘCOALA POSTLICEALĂ – NIVELUL 3 avansat – Calificarea TEHNICIAN ELECTRONIST TELECOMUNICAȚII Anexa nr.5 la OMEdC nr.1847 din 29.08.2007*

Curriculum pentru Anul I – NIVEL 3 avansat – Domeniul: INFORMATICĂ – Calificarea: ADMINISTRATOR REȚELE LOCALE ȘI  
 Curriculum pentru Anul II – NIVEL 3 avansat – Domeniul: INFORMATICĂ – Calificarea: ADMINISTRATOR REȚELE LOCALE ȘI  
 DE COMUNICAȚII – DE COMUNICAȚII – Anexa nr. 9 la OMECI nr. 4857 din 31.08.2009  
 Anexa nr. 9 la OMECI nr. 4857 din 31.08.2009

Curriculum pentru Anul I – NIVEL 3 avansat – Domeniul: ECONOMIC – Calificarea: OPERATOR ECONOMIC - DIRIGINTE  
 OFICIU POȘTAL – Anexa nr. 3 la OMEdC nr. 4760/26.07.2006  
 Curriculum pentru Anul II – NIVEL 3 avansat – Domeniul: ECONOMIC – Calificarea: OPERATOR ECONOMIC - DIRIGINTE  
 OFICIU POȘTAL – Anexa nr. 3 la OMEdC nr. 4760/26.07.2006

**\* DACĂ ESTE CAZUL**

**PLANURI - CADRU ȘI PLANURI DE ÎNVĂȚĂMÂNT APROBATE PRIN ORDIN AL MINISTRULUI ÎN VIGOARE PENTRU  
 Anul școlar 2011/2012**

Nr.crt.	Ordinul ministrului	Domeniul de aplicabilitate
1.	<b>Ordinul M.E.C.I. nr. 4857/31.08.2009</b> privind aprobarea programelor școlare pentru clasa a IX-a ciclul inferior al liceului, filiera tehnologică-domeniile de pregătire de bază, a standardelor de pregătire profesională, a planurilor de învățământ și a programelor școlare pentru unele calificări profesionale de nivel 2, 3 și 3 avansat (postliceală) pentru care se asigură pregătirea prin învățământul preuniversitar.	<b>Ciclul inferior al liceului</b> clasele a IX-a <i>Profil Tehnic, Profil Servicii</i> Ciclul superior al liceului clasele a XI-a, a XII-a <i>Profil: Tehnic</i> <i>Nivel 3 avansat – Domeniul: Informatică</i> <i>Calificarea: Administrator rețele locale și de comunicații</i>
2.	<b>ORDIN nr. 3331/25.02.2010</b> cu privire la aprobarea planurilor de învățământ pentru cultura de specialitate, pregătire practică săptămânală și pregătire practică comasată pentru clasele a IX-a și a X-a ciclul inferior al învățământului liceal, filiera tehnologică, formele de învățământ zi și seral	<b>Ciclul inferior al liceului</b> clasele a IX-a și a X-a învățământul liceal, filiera tehnologică, învățământ zi și seral
3.	<b>Ordinul 3412 din 16 martie 2009</b> (Ordinul 3412/2009) privind aprobarea planurilor-cadru de învățământ pentru clasa a X-a, școala de arte și meserii, pentru clasa a X-a, ciclul inferior al liceului, filiera tehnologică, ruta directă de calificare, pentru clasa a XI-a, anul de completare, precum și pentru clasele a XI-a, a XII-a și a XII-a/a XIII-a, ciclul superior al liceului, filiera tehnologică, cursuri de zi și seral	<b>Ciclul inferior al liceului</b> clasa a X-a, filiera tehnologică, ruta directă de calificare, pentru clasa a XI-a, <b>anul de completare</b> , precum și pentru clasele a XI-a, a XII-a și a XII-a/a XIII-a, <b>ciclul superior al liceului</b> , filiera tehnologică, cursuri de zi și seral

4.	<b>ORDIN nr. 3423/18.03.2009</b> cu privire la aprobarea planurilor de învățământ pentru cultura de specialitate, pregătire practică și strategii de pregătire practică, din aria curriculară Tehnologii, pentru clasele a XI-a - a XII-a și a XII-a - a XIII-a, ciclul superior al liceului, filiera tehnologică, cursuri de zi	<b>Ciclul superior al liceului</b> ruta directă, clasele a XI-a - a XII-a, ruta progresivă clasele a XII-a - a XIII-a filiera tehnologică
5.	<b>ORDIN nr. 1847/29.08.2007</b> referitor la aprobarea standardelor de pregătire profesională, a planurilor de învățământ și a programelor școlare pentru cultura de specialitate aferentă ariei curriculare Tehnologii, pentru unele calificări profesionale pentru care se asigură pregătirea prin învățământul preuniversitar	<b>Nivel 3 avansat</b> - Școala postliceală <i>Calificarea: Tehnician electronist telecomunicații</i>
6.	<b>Ordin nr. 4760/26.07.2006</b> privind aprobarea standardelor de pregătire profesională și a curriculumului pentru unele calificări profesionale pentru învățământul postliceal	<b>Nivel 3 avansat</b> - Școala postliceală <i>Calificarea: Operator economic - Diriginte Oficiu Poștal</i>
7.	<b>Ordin nr. 4051/24.05.2006</b> , cu privire la aprobarea Planurilor-cadru de învățământ pentru învățământul seral ciclurile inferior și superior ale liceului, filiera tehnologică, ruta directă de calificare profesională și Planurilor-cadru de învățământ pentru învățământul seral școala de arte și meserii ruta progresivă de calificare profesională, Domeniile: electronică și automatizări, turism și alimentație	<b>Învățământul liceal seral</b>
8.	<b>Ordin nr. 3172/30.01.2006</b> referitor la aprobarea planurilor de învățământ și a programelor școlare pentru cultura de specialitate, aferentă ariei curriculare Tehnologii	<b>Ciclul superior al liceului, ruta directă</b> de calificare - la clasele a XI-a și a XII-a învățământ de zi, filiera tehnologică - <b>și pentru ruta progresivă</b> de calificare - la clasele a XII-a și a XIII-a învățământ de zi, prin școala de arte și meserii și anul de completare
9.	<b>Ordin nr. 4051/24.05.2006</b> cu privire la aprobarea Planurilor-cadru de învățământ pentru învățământul seral	Liceu, an de completare, școala de arte și meserii – <b>forma de învățământ seral</b>
10.	<b>Ordin nr. 4947/23.08.2006</b> referitor la aprobarea standardelor de pregătire profesională, a planurilor de învățământ și a programelor școlare pentru cultura de specialitate aferentă ariei curriculare Tehnologii, pentru calificările noi de nivel 1,2 și 3	Liceu – filiera tehnologică, an de completare, școala de arte și meserii – calificările profesionale prevăzute în ordin

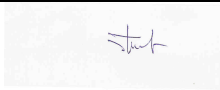
11.	<b>Ordin nr. 4122/18.05.2005</b> referitor la aprobarea planurilor de învățământ pentru cultura de specialitate aferentă ariei curriculare Tehnologii, clasa a XI-a, an de completare	<b>An de completare</b> , aria curriculară Tehnologii clasa a XI-a
12.	<b>ORDIN nr. 3411/16.03.2009</b> cu privire la aprobarea planurilor-cadru de învățământ pentru clasa a IX-a, ciclul inferior al liceului, filiera tehnologică, învățământ de zi și învățământ seral	<b>Ciclul inferior al liceului</b> , clasa a IX-a, filiera tehnologică, învățământ de zi și învățământ seral
13.	<b>ORDIN nr. 3410/16.03.2009</b> cu privire la aprobarea planurilor-cadru de învățământ pentru clasele a IX-a – a XII-a, filierele teoretică cursuri de zi	<b>Clasele a IX-a – a XII-a, filierele teoretică cursuri de zi</b>
14.	<b>ORDIN nr. 3313/2.03.2009</b> "privind aprobarea planurilor-cadru de învățământ pentru cultura de specialitate, pregătire practică și stagii de pregătire practică, din aria curriculară Tehnologii, pentru clasa a X-a a școlii de arte și meserii, clasa a XI-a an de completare, clasele a XI-a/ a XII-a și a XII-a/ a XIII-a, ciclul superior al liceului tehnologic și a planurilor de învățământ pentru cultura de specialitate, clasa a X-a liceu tehnologic, cursuri de zi și serale.	Clasa a XI-a an de completare, clasele a XI-a/ a XII-a și a XII-a/ a XIII-a, ciclul superior al liceului tehnologic și clasa a X-a liceu tehnologic, cursuri de zi și serale"
15.	<b>Ordin M.E.C.T.S. nr. 3081/27.01.2010</b> cu privire la aprobarea planului-cadru de învățământ pentru clasa a X-a, ciclul inferior al liceului, filiera tehnologică, învățământ de zi și învățământ seral. Document valabil începând cu data de 01.09.2010	<b>Ciclul inferior al liceului</b> , clasa a X-a, filiera tehnologică, învățământ de zi și învățământ seral

## PARTEA A II-A

### DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR DE ÎMBUNĂȚIRE A CALITĂȚII REALIZATE

Unitățile de ÎPT vor atașa planul de îmbunătățire elaborat în anul școlar anterior (realizat conform formatului din prezentul Manual de autoevaluare).

**PLAN DE ÎMBUNĂȚIRE a calității educației și formării profesionale**  
Nr.inreg.152/28.09.2010

Numele școlii ÎPT	COLEGIUL TEHNIC DE POȘTĂ ȘI TELECOMUNICAȚII „GHEORGHE AIRINEI”		
Adresa școlii ÎPT telefon – fax – email	STR. ROMANCIERILOR NR. 1 SECT. 6 BUCUREȘTI ROMÂNIA TELEFON: 4134645 FAX: 4131413 E-MAIL:colegiulairinei@gmail.com		
Perioada acestui plan	de la 01.09.09		până la 18.06.2010
Numele Directorului	SEEFELD RADU		
Semnătura Directorului			
Data planului de îmbunătățire	01.09.2010		

Data aprobării	
Numele inspectorului	
Semnătura inspectorului	

Monitorizarea internă	Prima perioadă 15 septembrie – 15decembrie	Perioada a 2-a 15 decembrie - 15 martie	Perioada a 3-a 15 martie - 15 iunie
Data la care s-au adus modificări planului de îmbunătățire:			

1= mare  
2 = medie  
3= mica

**PRINCIPIUL CALITĂȚII: 1**

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

*Referitor la același punct slab: Pagina \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_***PUNCTUL SLAB** avut în vedere: Monitorizarea și dezvoltarea documentelor de sistem

<b>Ținte</b>	<b>Acțiuni necesare</b>	<b>Rezultate măsurabile</b>	<b>Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor</b>	<b>Prioritatea acțiunii</b>	<b>Termene și obiective intermediare</b>	<b>Monitorizare și evaluare</b>	<b>Costuri și alte resurse necesare</b>
Revizuirea procedurii de lucru pentru actualizarea bazei de date a SMC	<b>Reevaluarea relevanței</b> datelor pentru fiecare principiu al calității. <b>Stabilirea</b> responsabilităților pentru actualizarea bazei de date	Baza de date utilă autoevaluării proceselor SMC	Dir. Trifu Adriana Dir. Sandu Carmen Ivănescu Elena Lie Mirela Marin Corina	1	<b>Revizuirea procedurilor-</b> 30.11.2010 <b>Actualizarea</b> bazei de date ritmic-imediat ce activitățile desfășurate generează date relevante.	Accesarea bazei de date din orice punct unde există conectare la internet	24 ore de lucru P.C. 20 coli hârtie
Revizuirea manualului procedurilor	<b>Identificarea</b> procedurilor ce necesită revizie. <b>Identificarea</b> activităților ce necesită o nouă procedură	Monitorizare eficientă- generarea de date statistice utile autoevaluării	Dir. Trifu Adriana Lie Mirela Marin Corina	2	Realizare- 15.12.2010 Afișarea lor la locuri vizibile.	Manualul procedurilor revizuit	20 ore de lucru P.C. 50 coli hârtie Copiator

**PRINCIPIUL CALITĂȚII 2 – Responsabilitățile managementului**

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

**PUNCTUL SLAB avut în vedere:**

- Extinderea activității de predare-învățare centrată pe elev, comunicarea rezultatelor acestora și a măsurilor de îmbunătățire celor interesați ;
- Evidențierea rezultatelor profesorilor și elevilor pe site-ul liceului.

Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Creșterea cu 20% a procentului de cadre didactice care desfășoară activitatea de predare-învățare centrată pe elev	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizarea la nivelul catedrelor și a ariilor curriculare de activități prin care să se promoveze exemplele de BUNĂ PRACTICĂ</li> <li>• Organizarea observării procesului de predare-învățare urmărind acest obiectiv</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizarea de proiecte didactice respectând cerințele învățării centrate pe elev.</li> <li>• Realizarea de progres școlar.</li> </ul>	Prof. Sandu Carmen Responsabilii de catedra	1	<p>Includerea în graficul de activități ale catedrelor diseminarea exemplarelor de bună practică-<b>septembrie 2010</b></p> <p>Planificarea de întruniri pentru realizarea de practici reflectiv-<b>octombrie 2010</b></p> <p>Realizarea și promovarea de proiecte didactice bazate pe principii ale înțării centrate pe elev-<b>cel puțin odată la două luni.</b></p>	Progresul școlar realizat la sfârșitul semestrului prin compararea rezultatelor obținute de elevi în comparație cu testarea inițială.	20 ore de lucru PC pentru prelucrarea statistică a datelor 100 coli hârtie.
Promovarea imaginii școlii	Actualizarea site-ului școlii	Satisfacția beneficiarilor, cadre didactice, elevi părinți, parteneri, comunitate locală Accesul rapid la informații	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dir. Trifu Adriana</li> <li>• Catedra de informatică</li> <li>• Comisia pentru promovarea imaginii școlii.</li> <li>• CEAC</li> </ul>	2	<b>Realizarea-</b> 29.10.2010 <b>Etapele</b> proiectului comisiei	Determinarea satisfacției beneficiarilor.	20 ore lucru P.C.

	<p><b>Organizarea</b> unui concurs în vederea alegerii celui mai potrivit pliant și CD, care să promoveze imaginea școlii</p> <p><b>Realizarea</b> pliantului/CD-ului</p> <p><b>Distribuirea</b> materialelor realizate</p>	<p><b>Implicarea</b> unui număr de cel puțin 20 participanți</p> <p><b>Realizarea</b> a cel puțin 3-4 pliante</p>	Comisia pentru organizarea activităților extrașcolare		<p><b>Antrenarea</b> elevilor și profesorilor pentru realizarea pliantelor tematice și CD-ului</p> <p><b>Expunerea</b> materialelor realizate</p> <p><b>Alegerea</b> variantelor “câștigătoare”</p>	Realizarea planului de școlarizare.	Evaluarea resurselor se va face la finalul activității
	<p><b>Prezentarea</b> ofertei educaționale 2010-2011</p>	<p><b>Pagină web</b> care se referă la oferta educațională a școlii</p> <p><b>Afișe cu oferta</b> educațională a școlii</p> <p><b>Prezentarea</b> publică a ofertei</p>	Comisia pentru promovarea imaginii școlii.	3	<p><b>Crearea</b> paginii și instalarea ei pe internet</p> <p><b>Organizarea</b> de întâlniri tematice cu elevii școlilor generale</p> <p><b>Participarea</b> la Târgul de Oferte Educaționale</p> <p><b>Participarea</b> la „Parada liceelor”</p> <p><b>Organizarea</b> evenimentului “Ziua porților deschise”</p>	Realizarea planului de școlarizare.	Evaluarea resurselor se va face la finalul activității

**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.

**PUNCTUL SLAB avut în vedere:**

- Continuarea strategiei de formare continuă a personalului, continuarea formării în domeniul asigurării calității a noilor membri de personal
- Continuarea programelor de îmbunătățire a bazei materiale

<b>Ținte</b>	<b>Acțiuni necesare</b>	<b>Rezultate măsurabile</b>	<b>Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor</b>	<b>Prioritatea acțiunii</b>	<b>Termene și obiective intermediare</b>	<b>Monitorizare și evaluare</b>	<b>Costuri și alte resurse necesare</b>
Îmbunătățirea accesului la serviciile medicale	<b>Identificarea</b> spațiului potrivit și amenajarea lui <b>Adaptarea</b> programului cabinetului medical la nevoile elevilor	<b>Promptitudine</b> în acordarea primului ajutor în caz de urgență și îngrijire de specialitate <b>Satisfacția</b> elevilor, părinților și angajaților	Administrator	3	Decembrie 2010	Rapoartele comisiei „Crucea Roșie” Înregistrările cabinetului medical	Execuția bugetară a serviciului contabilitate.
Asigurarea securității la locul de instruire	<b>Identificarea</b> zonelor de risc. <b>Restricționarea și controlul</b> accesului persoanelor și mașinilor străine în școală. <b>Identificarea</b> sursei de finanțare.	<b>Eliminarea</b> factorilor de risc <b>Satisfacția</b> elevilor, părinților și angajaților	Serviciul contabilitate.	1	Ianuarie 2011	Execuția bugetară a serviciului contabilitate. Satisfacția beneficiarilor.	Execuția bugetară a serviciului contabilitate.

<b>PUNCTUL SLAB avut în vedere:</b>							
Insuficienta dotare a unor săli de clasă și laboratoare cu mobilier, aparatură și soft educațional							
<b>Ținte</b>	<b>Acțiuni necesare</b>	<b>Rezultate măsurabile</b>	<b>Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor</b>	<b>Prioritatea acțiunii</b>	<b>Termene și obiective intermediare</b>	<b>Monitorizare și evaluare</b>	<b>Costuri și alte resurse necesare</b>
Amenajarea corespunzătoare a spațiilor de instruire	<b>Identificarea</b> locațiilor cu resurse materiale deficitare <b>Stabilirea</b> necesarului de materiale pentru dotare <b>Identificarea</b> surselor de finanțare –sponsorizare <b>Dotarea</b> cu resursele corespunzătoare	<b>Satisfacția</b> beneficiarilor, cadre didactice, elevi părinți  <b>Optimizarea</b> procesului instructiv-educativ din școală	Serviciul contabilitate, șefii de catedră.	1	Decembrie 2010	Determinarea satisfacției beneficiarilor	Execuția bugetară a serviciului contabilitate. Evaluarea resurselor se va face la finalul activității

**PRINCIPIUL CALITĂȚII 5 – Predarea, instruirea practică și învățarea**

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

**PUNCTUL SLAB avut în vedere:**

Insuficiența implicare a elevilor în asumarea propriului proces de învățare

<b>Ținte</b>	<b>Acțiuni necesare</b>	<b>Rezultate măsurabile</b>	<b>Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor</b>	<b>Prioritatea acțiunii</b>	<b>Termene și obiective intermediare</b>	<b>Monitorizare și evaluare</b>	<b>Costuri și alte resurse necesare</b>
Recuperare educațională	Reiterarea proiectului”Prevenirea eșecului școlar și recuperare educațională”	Scăderea cu 10% a numărului elevilor cu situații neîncheiate și corigențe	Coordonatori proiect: Drăghici Dana Comisia diriginților	1	Etapele proiectului	Raportările periodice cuprinse în proiect	10 ore de lucru 200 coli hârtie P.C. copiator
Optimizarea procesului de predare învățare	<b>Stabilirea</b> graficul asistențelor <b>Observarea</b> ,a 3-4 lecții pe săptămână.	<b>Promovarea</b> învățării centrate pe elev. <b>Determinarea</b> elevilor să-și asume propriul parcurs de formare.	Comisia responsabililor de catedre	1	Acolo unde este cazul stabilirea de comun acord cu cadrul didactic asistat, a unui plan de acțiune pentru o perioadă limitată de timp, care să ducă la creșterea calității actului didactic.	<b>Fișele</b> de observare a lecțiilor <b>Îndeplinirea</b> planurilor de acțiune înscrise în fișele de observare. <b>Prelucrarea</b> statistică a notelor obținute de către cei observați.	10 ore de lucru pentru prelucrarea statistică a datelor 1 top hârtie copiator
	Identificarea nevoilor de formare a cadrelor didactice.	<b>Numărul</b> cadrelor didactice ce participă la formări. <b>Creșterea</b> notelor obținute de către cadrele didactice observate. Satisfacția beneficiarilor	Draghici Maia Responsabilii de catedre și de arii curriculare	2	Iunie 2011	<b>Realizarea</b> de progres școlar. <b>Creșterea</b> satisfacției beneficiarilor direcți și indirecti.	

<b>PRINCIPIUL CALITĂȚII 6 – Evaluarea și certificarea învățării</b>							
Organizația utilizează procese eficiente de evaluare și monitorizare pentru a sprijini progresul elevilor.							
<b>PUNCTUL SLAB avut în vedere:</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza gradului de cunoaștere și respectare a regulamentelor școlare, ( date concrete, grafice cu rezultate)</li> <li>• Elaborarea standardelor de competențe proprii și unificarea sistemului de evaluare pe discipline si an de studiu.</li> <li>• mai mare consecvență în administrarea instrumentelor de evaluare, de natură să favorizeze o evaluare constructivă</li> </ul>							
<b>Ținte</b>	<b>Acțiuni necesare</b>	<b>Rezultate măsurabile</b>	<b>Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor</b>	<b>Prioritate a acțiunii</b>	<b>Termene și obiective intermediare</b>	<b>Monitorizare și evaluare</b>	<b>Costuri și alte resurse necesare</b>
Optimizarea procesului de evaluare a tuturor elevilor ai aceluiași an de studiu pentru modulele de specialitate din planul de învățământ	Aplicare de teste și fișe de lucru la elevii claselor profil tehnic. Înregistrarea rezultatelor elevilor	<b>Obiective</b> operaționale pentru orientarea activității catedrei tehnice și comisiei de curriculum <b>Prelucrarea</b> statistică a testelor și fișelor de progres școlar care vizează o creștere cu 5% a mediilor elevilor.	Ilie Florentina Drăghici Maia Lie Mirela Zloteanu Dana Georgescu Otilia Radu Violeta Sandu Veronica	1	<b>Elaborarea</b> de instrumente de evaluare <b>Stabilirea</b> eșantionului de elevi ce vor fi evaluați <b>Revizuirea</b> dacă este cazul a planului de îmbunătățire	<b>Regăsirea</b> în portofoliilor profesorilor a instrumentelor de evaluare și înregistrări ale rezultatelor elevilor <b>Concluzii</b> legate de rezultatele evaluării <b>Refacerea</b> după caz a procesului de evaluare <b>Completarea</b> portofoliilor elevilor	15 ore de lucru 1 top hârtie Copiator PC
Responsabilizare a elevilor pentru obținerea de progres școlar prin întărirea disciplinei	Determinarea măsurii în care se cunosc ROFUI și ROI prin aplicarea de chestionare  Proiectarea de acțiuni corective necesare deduse din prelucrarea statistică a chestionarelor.	Proiectul acțiunilor corective identificate.	CEAC Consiliul Elevilor Comisia Diriginților Comisia antiviolenta	1	<b>Elaborarea și aplicarea</b> chestionarelor <b>Stabilirea</b> eșantionului de elevi ce vor fi chestionați. <b>Elaborarea</b> proiectului activităților corective necesare.	<b>Regăsirea</b> în portofoliile diriginților a chestionarelor si a prelucrărilor acestora . Înregistrări ale activităților desfășurate conform proiectului acțiunilor corective	10 ore de lucru 100 coli hârtie Copiator.

**PRINCIPIUL CALITĂȚII: 7**

- **PUNCTUL SLAB avut în vedere:** procedurile de investigare a realității organizaționale (din raportul de autoevaluare)
- Realizarea implicării totale a tuturor membrilor corpului didactic în procesul de îmbunătățire continuă a calității

Optimizarea gradului de satisfacție a beneficiarilor, părinți, agenți economici, comunitate locală	Aplicare de chestionare și organizarea de focus grupuri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prelucrarea statistică a chestionarelor</li><li>• Obiective operaționale pentru orientarea activității catedrelor și comisiei diriginților</li></ul>	Consiliul elevilor Avocatul elevului Draghici Dana psiholog scolar CEAC	1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborarea de chestinare</li><li>• Stabilirea eșantionului de persoane ce vor fi chestionate</li><li>• Revizuirea dacă este cazul a planului de îmbunătățire</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reflectarea obiectivelor stabilite în proiectarea didactică de specialitate și în aceea de consiliere</li></ul>	10 ore de lucru 1 top hârtie Copiator PC
Creșterea eficacității activității de monitorizare și evaluare	Crearea unui spațiu virtual de lucru care să conțină baza de date a CEAC	<ul style="list-style-type: none"><li>• Obținerea rapidă de date</li><li>• Posibilitatea de a elabora rapoarte în colectiv cu largă consultare.</li></ul>	Stanica Giovanna CEAC	1	<b>Organizarea</b> spațiului virtual. <b>Inițierea</b> membrilor CEAC, responsabililor de catedre și de comisiilor pentru a utiliza spațiul în scopul actualizării bazei de date și al realizării rapoartelor de monitorizare internă și RAEI	Prin accesarea spațiului, de oriunde există conectare la internet	24 ore de lucru PC-uri

**PARTEA A-III-A**

**NIVELUL DE REALIZARE A INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ, CONFORM STANDELELOR DE ACREDITARE ȘI DE EVALUARE PERIODICĂ (H.G. nr. 21/18.01.200) și STANDELELOR DE REFERINȚĂ - document supus dezbaterii publice (se va bifa în dreptul nivelului de îndeplinire a indicatorului)**

**Cifrele evidențiate cu aldine menționate la indicatorul respectiv se referă la descriptorii de performanță din CNAC în ÎPT cu care indicatorul respectiv este corelat .**

Nr. crt	Indicatori de performanță	Nesatisfăcător	Satisfăcător	Bine	Foarte bine	Excelent
<b>DOMENIUL: CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ</b>						
<b>a)structurile instituționale, administrative și manageriale</b>						
1	Existența, structura și conținutul documentelor proiective (proiectul de dezvoltare și planul de implementare) <b>1.1<sup>1</sup> - 1.3</b>					X
2	Organizarea internă a unității de învățământ <b>2.3, 2.8, 2.9, 2.19</b>				X	
3	Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă <b>2.7, 2.11 - 2.13</b>				X	
4	Funcționarea curentă a unității de învățământ <b>2.10, 2.12, 2.19</b>				X	
5	Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației; înregistrarea, prelucrarea și utilizarea datelor și informațiilor. <b>2.17 - 2.21, 5.9</b>					X
6	Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi <b>2.15, 3.5</b>				X	
7	Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului <b>3.1 - 3.5, 3.6</b>				X	
8	Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi. <b>5.1 - 5.8</b>				X	
<b>b)baza materială</b>						
9	Existența și caracteristicile spațiilor școlare <b>3.7, 3.8, 3.11</b>			X		

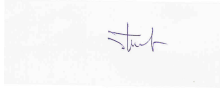
<sup>1</sup> numerele descriptorilor de performanță asociați indicatorului

Nr. crt	Indicatori de performanță	Nesatisfăcător	Satisfăcător	Bine	Foarte bine	Excelent
10	Dotarea spațiilor școlare <b>3.7, 3.8, 3.11, 3.12</b>			X		
11	Accesibilitatea spațiilor școlare <b>3.9, 3.10</b>			X		
12	Utilizarea spațiilor școlare <b>3.9, 3.10</b>			X		
13	Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor administrative <b>3.10, 3.11</b>			X		
14	Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor auxiliare <b>3.10, 3.11</b>			X		
15	Accesibilitatea spațiilor auxiliare <b>3.10</b>			X		
16	Utilizarea spațiilor auxiliare <b>3.10, 3.11</b>			X		
17	Dotarea cu mijloacele de învățământ și cu auxiliare curriculare <b>3.7, 3.8, 3.11, 3.12</b>				X	
18	Existența și dezvoltarea fondului bibliotecii școlare/ centrului de informare și documentare <b>3.7, 3.8, 3.11</b>				X	
19	Dotarea cu tehnologie informatică și de comunicare. <b>3.7, 3.8, 3.11</b>				X	
20	Accesibilitatea echipamentelor, materialelor, mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare <b>3.9, 3.10</b>				X	
21	Procurarea și utilizarea documentelor școlare și a actelor de studii <b>2.20, 2.22</b>				X	
<b>c)resurse umane</b>						
22	Managementul personalului didactic și de conducere <b>3.13 - 3.18</b>					X

Nr. crt	Indicatori de performanță	Nesatisfăcător	Satisfăcător	Bine	Foarte bine	Excelent
23	Managementul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic 3.14 - 3.18				X	
<b>DOMENIUL : B. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ</b>						
<b>a) conținutul programelor de studiu</b>						
24	Existența ofertei educaționale 4.1 - 4.14				X	
25	Existența parteneriatelor cu reprezentanți ai comunității 2.12 - 2.16				X	
26	Proiectarea curriculumului 2.4, 4.1, 4.2, 4.4, 4.9, 5.2, 5.13, 5.18				X	
27	Realizarea curriculumului 2.5, 5.2, 5.4, 5.10 - 5.21			x		
<b>b) rezultatele învățării</b>						
28	Evaluarea rezultatelor școlare 3.22, 5.9, 5.10, 5.15, 5.16, 5.20, 5.21, 6.1 - 6.8, 2.22			X		
29	Evaluarea rezultatelor la activitățile extracurriculare (extra-clasă și extra-școlare) 5.5 - 5.7			X		
<b>c) activitatea de cercetare științifică sau metodică, după caz</b>						
30	Activitatea științifică 3.26					X
31	Activitatea metodică a cadrelor didactice 3.27				X	
<b>d) activitatea financiară a organizației</b>						
32	Constituirea bugetului școlii 2.23 - 2.27				X	
33	Execuția bugetară 2.23 - 2.27				X	
<b>DOMENIUL: C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII</b>						
<b>a) strategii și proceduri pentru asigurarea calității</b>						
34	Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională 7.1 - 7.9					X
35	Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității 1.9 - 1.15					X
36	Dezvoltarea profesională a personalului					X

Nr. crt	Indicatori de performanță	Nesatisfăcător	Satisfăcător	Bine	Foarte bine	Excelent
	<b>3.16, 3.19 - 3.27, 4.13, 4.14</b>					
<b>b) proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate</b>						
37	Revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare <b>4.9 - 4.14, 2.10</b>				X	
<b>c) proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării</b>						
38	Existența și aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării învățării <b>4.9 - 4.11, 4.13, 4.14</b>				X	
<b>d) proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral</b>						
39	Evaluarea calității activității corpului profesoral <b>2.6, 3.16, 4.13</b>				X	
<b>e) accesibilitatea resurselor adecvate învățării</b>						
40	Optimizarea accesului la resursele educaționale <b>3.9 – 3.11</b>				X	
<b>f) baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității</b>						
41	Constituirea bazei de date a unității de învățământ <b>2.17 - 2.22</b>				X	
<b>g) transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite</b>						
42	Asigurarea accesului la oferta educațională a școlii <b>2.8, 2.10, 2.19 - 2.21</b>				X	
<b>h) funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii</b>						
43	Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității <b>1.4 -1.8, 7.10 - 7.18</b>					X

**PLAN DE ÎMBUNĂȚIRE a calității educației și formării profesionale**  
**Nr. înreg.1090/06.10.2011**

<b>Numele școlii ÎPT</b>	COLEGIUL TEHNIC DE POȘTĂ ȘI TELECOMUNICAȚII „GHEORGHE AIRINEI”		
<b>Adresa școlii ÎPT</b> <b>telefon – fax – email</b>	STR. ROMANCIERILOR NR. 1 SECT. 6 BUCUREȘTI ROMÂNIA TELEFON: 4134645 FAX: 4131413 E-MAIL:colegiulairinei@gmail.com		
<b>Perioada acestui plan</b>	<b>de la</b> 01.09.2010	<b>până la</b> 18.06.2011	
<b>Numele Directorului</b>	SEEFELD RADU		
<b>Semnătura Directorului</b>			
<b>Data planului de îmbunătățire</b>	01.09.2011		

<b>Data aprobării</b>	
<b>Numele inspectorului</b>	
<b>Semnătura inspectorului</b>	

<b>Monitorizarea internă</b>	<b>Prima perioadă</b> 15 septembrie – 15decembrie	<b>Perioada a 2-a</b> 15 decembrie - 15 martie	<b>Perioada a 3-a</b> 15 martie - 15 iunie
<b>Data la care s-au adus modificări planului de îmbunătățire:</b>			

1= mare  
2 = medie  
3= mica

**PRINCIPIUL CALITĂȚII: 1**

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

Referitor la același punct slab: Pagina 1 din 10

**PUNCTUL SLAB avut în vedere:** Monitorizarea și dezvoltarea documentelor de sistem

Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare
Revizuirea procedurii de lucru pentru actualizarea bazei de date a SMC	<b>Reevaluarea relevanței</b> datelor pentru fiecare principiu al calității. <b>Stabilirea</b> responsabilităților pentru actualizarea bazei de date	Baza de date utilă autoevaluării proceselor SMC	Dir. Trifu Adriana Dir. Sandu Carmen Ivănescu Elena Lie Mirela	1	<b>Revizuirea procedurilor-</b> 30.11.2011 <b>Actualizarea</b> bazei de date ritmic-imediat ce activitățile desfășurate generează date relevante.	Accesarea bazei de date din orice punct unde există conectare la internet	24 ore de lucru P.C. 20 coli hârtie
Revizuirea manualului procedurilor	<b>Identificarea</b> procedurilor ce necesită revizie. <b>Identificarea</b> activităților ce necesită o nouă procedură	Monitorizare eficientă-generarea de date statistice utile autoevaluării	Dir. Trifu Adriana Lie Mirela	2	Realizare- 15.12.2011 Afișarea lor la locuri vizibile.	Manualul procedurilor revizuit	20 ore de lucru P.C. 50 coli hârtie Copiator

**PRINCIPIUL CALITĂȚII 2 – Responsabilitățile managementului**

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

**PUNCTUL SLAB avut în vedere:**

- Extinderea activității de predare-învățare centrată pe elev, comunicarea rezultatelor acesteia și a măsurilor de îmbunătățire celor interesați ;
- Evidențierea rezultatelor profesorilor și elevilor pe site-ul liceului.

<b>Ținte</b>	<b>Acțiuni necesare</b>	<b>Rezultate măsurabile</b>	<b>Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor</b>	<b>Prioritatea acțiunii</b>	<b>Termene și obiective intermediare</b>	<b>Monitorizare și evaluare</b>	<b>Costuri și alte resurse necesare</b>
Creșterea cu 20% a procentului de cadre didactice care desfășoară activității de predare-învățare centrată pe elev	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizarea la nivelul catedrelor și a ariilor curriculare de activități prin care să se promoveze exemplele de <b>BUNĂ PRACTICĂ</b></li> <li>• Organizarea observării procesului de predare-învățare urmărind acest obiectiv</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizarea de proiecte didactice respectând cerințele învățării centrate pe elev.</li> <li>• Realizarea de progres școlar.</li> </ul>	Prof. Sandu Carmen Responsabilii de catedra	1	<p>Includerea în graficul de activități ale catedrelor diseminarea exemplelor de buna practica-<b>septembrie 2011</b></p> <p>Planificarea de intruniri pentru realizarea de practici reflectiv-<b>octombrie 2011</b></p> <p>Realizarea și promovarea de proiecte didactice bazate pe principii ale înțării centrate pe elev-<b>cel puțin odată la două luni.</b></p>	Progresul școlar realizat la sfârșitul semestrului prin compararea rezultatelor obținute de elevi în comparație cu testarea inițială.	20 ore de lucru PC pentru prelucrarea statistică a datelor 100 coli hârtie.
Promovarea imaginii școlii	Actualizarea site-ului școlii	Satisfacția beneficiarilor, cadre didactice, elevi părinți, parteneri, comunitate locala Accesul rapid la informații	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dir. Trifu Adriana</li> <li>• Catedra de informatică</li> <li>• Comisia pentru promovarea imaginii școlii.</li> <li>• CEAC</li> </ul>	2	<b>Realizarea-</b> 29.10.2011 <b>Etapele</b> proiectului comisiei	Determinarea satisfacției beneficia Rilor.	20 ore lucru P.C.

	<p><b>Organizarea</b> unui concurs în vederea alegerii celui mai potrivit pliant și CD, care să promoveze imaginea școlii</p> <p><b>Realizarea</b> pliantului/CD-ului</p> <p><b>Distribuirea</b> materialelor realizate</p>	<p><b>Implicarea</b> unui număr de cel puțin 20 participanți</p>	<p>Comisia pentru organizarea activităților extrașcolare</p>		<p><b>Antrenarea</b> elevilor și profesorilor pentru realizarea pliantelor tematice și CD-ului</p>	<p>Realizarea planului de școlarizare.</p>	<p>Evaluarea resurselor se va face la finalul activității</p>
	<p><b>Prezentarea</b> ofertei educaționale 2011-2012</p>	<p><b>Pagină web</b> care se referă la oferta educațională a școlii</p> <p><b>Afișe cu oferta</b> educațională a școlii</p> <p><b>Prezentarea</b> publică a ofertei</p>	<p>Comisia pentru promovarea imaginii școlii.</p>	3	<p><b>Crearea</b> paginii și instalarea ei pe internet</p> <p><b>Organizarea</b> de întâlniri tematice cu elevii școlilor generale</p> <p><b>Participarea</b> la Târgul de Oferte Educaționale</p> <p><b>Participarea</b> la „Parada liceelor”</p> <p><b>Organizarea</b> evenimentului “Ziua porților deschise”</p>	<p>Realizarea planului de școlarizare.</p>	<p>Evaluarea resurselor se va face la finalul activității</p>

**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.

**PUNCTUL SLAB avut în vedere:**

- Continuarea strategiei de formare continuă a personalului, continuarea formării în domeniul asigurării calității a noilor membri de personal
- Continuarea programelor de îmbunătățire a bazei materiale

<b>Ținte</b>	<b>Acțiuni necesare</b>	<b>Rezultate măsurabile</b>	<b>Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor</b>	<b>Prioritatea acțiunii</b>	<b>Termene și obiective intermediare</b>	<b>Monitorizare și evaluare</b>	<b>Costuri și alte resurse necesare</b>
Îmbunătățirea accesului la serviciile medicale	<b>Identificarea</b> spațiului potrivit și amenajarea lui <b>Adaptarea</b> programului cabinetului medical la nevoile elevilor	<b>Promptitudine</b> în acordarea primului ajutor în caz de urgență și îngrijire de specialitate <b>Satisfacția</b> elevilor, părinților și angajaților	Administrator	3	Decembrie 2011	Rapoartele comisiei „Crucea Roșie” Înregistrările cabinetului medical	Execuția bugetară a serviciului contabilitate.
Asigurarea securității la locul de instruire	<b>Identificarea</b> zonelor de risc. <b>Restricționarea și controlul</b> accesului persoanelor și mașinilor străine în școală. <b>Identificarea</b> sursei de finanțare.	<b>Eliminarea</b> factorilor de risc <b>Satisfacția</b> elevilor, părinților și angajaților	Serviciul contabilitate.	1	Ianuarie 2012	Execuția bugetară a serviciului contabilitate. Satisfacția beneficiarilor.	Execuția bugetară a serviciului contabilitate.

<b>PUNCTUL SLAB avut în vedere:</b> Insuficienta dotare a unor săli de clasă și laboratoare cu mobilier, aparatură și soft educațional							
<b>Ținte</b>	<b>Acțiuni necesare</b>	<b>Rezultate măsurabile</b>	<b>Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor</b>	<b>Prioritatea acțiunii</b>	<b>Termene și obiective intermediare</b>	<b>Monitorizare și evaluare</b>	<b>Costuri și alte resurse necesare</b>
Amenajarea corespunzătoare a spațiilor de instruire	<b>Identificarea</b> locațiilor cu resurse materiale deficitare <b>Stabilirea</b> necesarului de materiale pentru dotare <b>Identificarea</b> surselor de finanțare – sponsorizare <b>Dotarea</b> cu resursele corespunzătoare	<b>Satisfacția</b> beneficiarilor, cadre didactice, elevi părinți  <b>Optimizarea</b> procesului instructiv-educativ din școală	Serviciul contabilitate, șefii de catedră.	1	Decembrie 2011	Determinarea satisfacției beneficiarilor	Execuția bugetară a serviciului contabilitate. Evaluarea resurselor se va face la finalul activității

**PRINCIPIUL CALITĂȚII 5 – Predarea, instruirea practică și învățarea**

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

**PUNCTUL SLAB avut în vedere:**

Insuficiența implicare a elevilor în asumarea propriului proces de învățare

<b>Ținte</b>	<b>Acțiuni necesare</b>	<b>Rezultate măsurabile</b>	<b>Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor</b>	<b>Prioritatea acțiunii</b>	<b>Termene și obiective intermediare</b>	<b>Monitorizare și evaluare</b>	<b>Costuri și alte resurse necesare</b>
Recuperare educațională	Reiterarea proiectului "Prevenirea eșecului școlar și recuperare educațională"	Scăderea cu 10% a numărului elevilor cu situații neîncheiate și corigențe	Coordonatori proiect: Drăghici Dana Comisia diriginților	1	Etapele proiectului	Raportările periodice cuprinse în proiect	10 ore de lucru 200 coli hârtie P.C. copiator
Optimizarea procesului de predare învățare	<b>Testarea</b> initiala a elevilor <b>Stabilirea</b> graficul asistențelor <b>Observarea</b> a ,4-5 lecții pe săptămână.	<b>Determinarea</b> elevilor să-și asume propriul parcurs de formare. <b>Responsabilizarea</b> elevilor și a familiilor acestora pentru finalizarea cu succes a ciclului liceal. <b>Promovarea</b> învățării centrate pe elev. <b>Creșterea</b> notelor obținute de către cadrele didactice observate.	Comisia responsabililor de catedre	1	Acolo unde este cazul stabilirea de comun acord cu cadrul didactic asistat, a unui <b>plan de acțiune</b> pentru o perioadă limitată de timp, care să ducă la creșterea calității actului didactic. <b>Realizarea</b> împreună cu elevii și familiile acestora planuri de remediere	<b>Fișele</b> de observare a lecțiilor <b>Îndeplinirea</b> planurilor de acțiune înscrise în fișele de observare. <b>Prelucrarea</b> statistică a notelor obținute de către cei observați.	10 ore de lucru pentru prelucrarea statistică a datelor 1 top hârtie copiator

	Identificare a nevoilor de formare a cadrelor didactice.	<b>Cresterea</b> numărului cadrelor didactice ce participă la formări. <b>Cresterea</b> notelor obținute de către cadrele didactice observate. Satisfacția beneficiarilor	Responsabilii de catedre și de arii curriculare	2	Iunie 2011	<b>Realizarea</b> de progres școlar. <b>Cresterea</b> satisfacției beneficiarilor direcți și indirecți.	
--	--	---	---	---	------------	--	--

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

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

**PUNCTUL SLAB avut în vedere:**

- Analiza gradului de cunoaștere și respectare a regulamentelor școlare, ( date concrete, grafice cu rezultate)
- Elaborarea standardelor de competențe proprii și unificarea sistemului de evaluare pe discipline si an de studiu.
- mai mare consecvență în administrarea instrumentelor de evaluare, de natură să favorizeze o evaluare constructivă

<b>Ținte</b>	<b>Acțiuni necesare</b>	<b>Rezultate măsurabile</b>	<b>Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor</b>	<b>Prioritatea acțiunii</b>	<b>Termene și obiective intermediare</b>	<b>Monitorizare și evaluare</b>	<b>Costuri și alte resurse necesare</b>
Optimizarea procesului de evaluare a tuturor elevilor ai aceluiași an de studiu pentru modulele de specialitate din planul de învățământ	Aplicare de teste și fișe de lucru la elevii claselor profil tehnic. Înregistrarea rezultatelor elevilor	<b>Obiective</b> operaționale pentru orientarea activității catedrei tehnice și comisiei de curriculum <b>Prelucrarea</b> statistică a testelor și fișelor de progres școlar care vizează o creștere a mediilor elevilor.	Ilie Florentina Drăghici Maia Lie Mirela Zloteanu Dana Georgescu Otilia Radu Violeta Sandu Veronica	1	<b>Elaborarea</b> de instrumente de evaluare <b>Stabilirea</b> eșantionului de elevi ce vor fi evaluați <b>Revizuirea</b> dacă este cazul a planului de îmbunătățire	<b>Regăsirea</b> în portofoliilor profesorilor a instrumentelor de evaluare și înregistrări ale rezultatelor elevilor <b>Concluzii</b> legate de rezultatele evaluării <b>Refacerea</b> după caz a procesului de evaluare <b>Completarea</b> portofoliilor elevilor	15 ore de lucru 1 top hârtie Copiator PC
Responsabilizare a elevilor pentru obținerea de progres școlar prin întărirea disciplinei și frecvenței.	<b>Determinarea</b> măsurii în care se cunosc ROFUI și ROI prin aplicarea de chestionare  Proiectarea de acțiuni corective necesare deduse din prelucrarea statistică a chestionarelor.	Proiectul acțiunilor corective identificate.	CEAC Consiliul Elevilor Comisia Diriginților Comisia antiviolenta	1	<b>Elaborarea și aplicarea</b> chestionarelor <b>Stabilirea</b> eșantionului de elevi ce vor fi chestionați. <b>Elaborarea</b> proiectului activităților corective necesare.	<b>Regăsirea</b> în portofoliile diriginților a chestionarelor si a prelucrărilor acestora . Înregistrări ale activităților desfășurate conform proiectului acțiunilor corective	10 ore de lucru 100 coli hârtie Copiator.

**PRINCIPIUL CALITĂȚII: 7**

- **PUNCTUL SLAB avut în vedere:** procedurile de investigare a realității organizaționale (din raportul de autoevaluare)
- Realizarea implicării totale a tuturor membrilor corpului didactic în procesul de îmbunătățire continuă a calității

Optimizarea gradului de satisfacție a beneficiarilor, părinți, agenți economici, comunitate locală	Aplicare de chestionare și organizarea de focus grupuri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prelucrarea statistică a chestionarelor</li> <li>• Obiective operaționale pentru orientarea activității catedrelor și comisiei diriginților</li> </ul>	Consiliul elevilor Avocatul elevului Draghici Dana psiholog scolar CEAC	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborarea de chestinare</li> <li>• Stabilirea eșantionului de persoane ce vor fi chestionate</li> <li>• Revizuirea dacă este cazul a planului de îmbunătățire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reflectarea obiectivelor stabilite în proiectarea didactică de specialitate și în aceea de consiliere</li> </ul>	10 ore de lucru 1 top hârtie Copiator PC
Creșterea eficacității activității de monitorizare și evaluare	Crearea unui spațiu virtual de lucru care să conțină baza de date a CEAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obținerea rapidă de date</li> <li>• Posibilitatea de a elabora rapoarte în colectiv cu largă consultare.</li> </ul>	Catedra de informatica CEAC	1	<b>Organizarea</b> spațiului virtual. <b>Inițierea</b> membrilor CEAC, responsabililor de catedre și de comisiilor petru a utiliza spațiul în scopul actualizării bazei de date și al realizării rapoatelor de monitorizare internă și RAEI	Prin accesarea spațiului, de oriunde există conectare la internet	24 ore de lucru PC-uri