

Numele furnizorului de EFP	COLEGIUL TEHNIC MATEI CORVIN HUNEDOARA
Adresa furnizorului de EFP telefon – fax – email	STR. VICTORIEI NR.17, HUNEDOARA, COD 331071 TELEFON: 0254711687; FAX: 0254712600; E-MAIL:gsimh@rdslink.ro
Perioada acestui raport	de la: 01.09.2010 până la: 30.06.2011 zi/luna/an zi/luna/an
Numele directorului	VOINIA CLAUDIU
Semnătura directorului	
Data raportului	31.08.2011

Data validării	19.10.2011
Numele inspectorului	Beșleagă Camelia Balabuc Mirabela Vlad Livia
Semnătura inspectorului	

DATE STATISTICE ȘI DE PERFORMANȚĂ

Tabelul 1	număr total de înscriși, în funcție de nivel, vârstă, gen, etnie, dizabilități sau nevoi speciale
Tabelul 2	număr de înscriși în funcție de programul de învățare, nivel, vârstă, gen, etnie
Tabelul 3	rezumat – rata de retenție și de promovabilitate pentru ultimii trei ani
Tabelul 4	rezumat – rata de absolvire cu examen de absolvire pe calificare / niveluri de calificare pentru ultimii trei ani
Tabelul 5	rezumat al mediilor anuale acordate în procesului de învățare, în funcție de aria curriculară
Tabelul 6	procentul de profesori și maiștri instructori care participă la cursuri de formare (ex. ore pe an)

Tabelul 1 - Număr total elevi (2010-2011)

Forma de învățământ	Nr. total	sex		etnie		Cu nevoi speciale
		M	F	Română	Alte etnii	
Primar	290	187	103	258	32	-
Gimnaziu	504	273	231	449	55	1
Liceu: Zi (+ruta progresivă)/ seral/ FR/ an de completare	1073	591	482	955	118	6
Postliceală/maiștri	186	91	13	165	21	-
Total	2053	1132	921	1827	226	7

Obs: acest tabel este valabil și pentru înscrierea elevilor pe programe de învățare (forme de învățământ)

Tabelul 2 – Rata de retenție și rezultate(grad de finalizare)

Anul școlar	Rata de retenție		Grad de finalizare	
2008 - 2009	Liceu zi	96%	Liceu zi	99%
	Liceu seral/FR	82%	Liceu seral	91%
	SAM	79%	SAM	93%
	Postliceală	75%	Postliceală	100%
	Maiștri	98%	Maiștri	100%
2009 - 2010	Liceu zi	94%	Liceu zi	98%

Anul școlar	Rata de retenție		Grad de finalizare	
2010-2011	Liceu seral/FR	87%	Liceu seral	89%
	SAM	81%	SAM	94%
	Postliceală	86%	Postliceală	100%
	Maiștri	99%	Maiștri	100%
	Liceu zi	94%	Liceu zi	98%
	Liceu seral/FR	91%	Liceu seral	92%
	An de completare	78%	An de completare	75%
	Postliceală	90%	Postliceală	100%
	Maiștri	98%	Maiștri	100%

Tabelul 3 - Rezultate obținute la concursuri (olimpiade, concursuri pe meserii, sesiuni de comunicări, alte concursuri)

Anul școlar	Mențiuni	Premiul III	Premiul II	Premiul I	Obs./total
2008-2009	1	5	4	3	13
2009-2010	3	1	3	5	12
2010-2011	5	2	2	2	11

Tabel 4 – Procente abandon școlar

Anul școlar	Situații de abandon școlar		Obs.
	Învățământ obligatoriu	Învățământ neobligatoriu	
2008-2009	0,96%	0,8%	
2009-2010	1,06%	0,4%	
2010-2011	1,45%	1,02%	

Tabelul 5 – Rezumatul notelor pe arii curriculare

Total cadre verificate: 97 (fișe de observare – aproximativ 121)

Media notelor (pe fișe de observare):

Aria curriculară	Calificativul (nota)				
	5	4	3	2	1
Limbă și comunicare	-	23	5	2	1
Matematică și științe	-	21	2	1	2
Om și societate	-	6	3	-	-
Arte	-	2	1	1	-
Tehnologii	-	38	6	1	2
Educație fizică și sport	-	3	-	1	-
Total	-	93	17	6	5

PRINCIPIUL CALITĂȚII 1 – Metodologie: Managementul Calității Managementul calității asigură calitatea programelor de învățare și promovează îmbunătățirea continuă într-un proces riguros de autoevaluare		
DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ	APRECIERE	
	+	-
1. 1A Conducere	X	
1.1. personalul de conducere 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 planurile strategice și operaționale 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 conducătorul instituției sau de coordonatorul calității numit de acesta (Art. 11.3 din Legea asigurării calității)	X	
1.6. personalul de conducere se asigură că tot personalul didactic, auxiliar și nedidactic și factorii interesați se implică în implementarea asigurării calității	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	
1B Manualul calității	X	
1.9. organizația are un manual al calității (suma tuturor		

PAS, PRAI, PLAI
Argument: existența PAS ,PLAI și PRAI
 Existența regulamentului de ordine interioară
 Elaborare de coduri de conduita
Argument: poate nu întotdeauna este urmărită aplicarea regulamentului; se elaborează coduri de conduită și urmează aplicarea lor
 Existența comisiei și a responsabilului
 Organizarea comisiei și repartizare responsabilități
Argument: comisia este foarte bine organizată și funcționabilă
 Comisia urmărește activitatea întregului personal și o verifică prin chestionare curente
Argument: membrii managementului se implică în activitatea comisiei, nu doar în monitorizarea activității ci și în desfășurarea unor activități ale comisiei; comisia are în componență directorul și directorul adjunct
 Aplicare de chestionare profesorilor (mai ales titulari);
 observarea a cel puțin 2 lecții la fiecare cadru didactic
Argument: sunt implicați în implementarea asigurării calității pe lângă cadrele didactice și personalul didactic auxiliar
 Există un bun management al comisiei; planuri de lucru, responsabilități clar stabilite pentru membrii comisiei;
 aplicarea documentelor de calitate
Argument: există un plan operațional amănunțit care se aplică
 Documentele comisiei aflate în cabinetul comisiei; *Argument: toate documentele care sunt utilizate în sistemul de asigurarea calității sunt elaborate în conformitate cu documentația legală existentă*

politicilor și procedurilor, planurilor strategice și operaționale și documentației privind asigurarea calității); strategiile și procesele garantează că manualul calității este documentat și accesibil principalilor factori interesați			Evaluări periodice – anual – vezi rapoarte de autoevaluare și rapoarte de inspecție <i>Argument: procesele de autoevaluare, de evaluare internă și cele de evaluare externă au loc odată pe an, conform planificării</i>
1.10. strategiile și procesele garantează că manualul calității respectă reglementările interne și externe și este permanent revizuit și actualizat conform cerințelor	X		Planul de îmbunătățire anual întocmit după raportul de autoevaluare anual <i>Argument: raportul de autoevaluare este imediat urmat de planul de îmbunătățire și de aplicarea acestuia</i>
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 (vezi și PC 3C + 3D)	X		Aplicare periodică de chestionare <i>Argument: se aplică periodic chestionare de monitorizare a diverselor aspecte ; există o subcomisie de gestionare a acestora</i>
1.12. manualul calității cuprinde proceduri eficiente de a răspunde plângerilor și contestațiilor (vezi și 4.8) și			Existența subcomisiei de contestații și preconizarea organizării a altor subcomisii
1C Monitorizarea internă a procedurilor 1.13. organizația are o strategie de monitorizare internă a managementului calității unității de ÎPT și a manualului calității	X		<i>Argument: există subcomisiile de lucru din cadrul comisiei de asigurarea calității</i> <i>Argument: Revizuirea programelor școlare se face numai de către MEdC</i>
1.14. procedurile și politicile sunt monitorizate și evaluate în mod regulat pentru a se garanta că sunt eficiente și respectate și sistemele și procesele sunt adecvate	X		<i>Argument: existența subcomisiei de contestații și a procedurii corespunzătoare</i>
1.15. se stabilesc proceduri privind neconformitatea și se implementează măsuri corective în cazul nerespectării regulilor	X		Planul de îmbunătățire este aplicat și este monitorizată aplicarea lui <i>Argument: periodic se evaluează modalitățile de aplicare ale îmbunătățirilor prevăzute în planul de îmbunătățire</i>

PRINCIPIUL CALITĂȚII 2 – Scop și plan: Responsabilitățile managementului		
Organizația asigură o conducere și un management al tuturor proceselor, al ofertei educaționale și de formare profesională și al dezvoltării programelor de învățare		
DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ	APRECIERE	
	+	-
2A Conducere	X	
2.1 personalul de conducere demonstrează sprijin activ și implicare în ceea ce privește dezvoltarea și calitatea programelor de predare, formare profesională și învățare și ale altor servicii asigurate de organizație; personalul de conducere acționează cu eficacitate pentru îmbunătățirea rezultatelor obținute de organizație și pentru sprijinirea tuturor elevilor	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 (ex. 4.9)	X	
2.4 programele de învățare / curriculum la decizia școlii (CDS)/curriculum în dezvoltare locală (CDL) sunt aprobate de conducere și alte autorități, respectând obiectivele strategice și etosul organizației, precum și reglementările în vigoare	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	
2B Comunicare		X
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, țințele și valorile organizației sunt comunicate și înțelese pe deplin de toți membrii personalului și de factorii interesați (inclusiv de către sub-contractorii și de unitățile de stagii de practică)	X		<i>eficiente</i> Contracte de parteneriat și proiecte interne și internaționale <i>Argument: școala este implicată în multiple proiecte externe, naționale și internaționale; de asemenea școala este implicată în parteneriate cu comunitatea locală și cu agenți economici</i>
2.9	rolurile, responsabilitățile, autoritatea și răspunderile tuturor membrilor personalului sunt clar definite, alocate, comunicate și înțelese de toți factorii interesați (în special de membrii personalului și de elevi) (vezi și 3.15)	X		Chestionare de nevoi aplicate elevilor, cadrelor didactice, ș.a.
2.10	informații despre rezultatele organizației, ale elevilor și ale membrilor personalului sunt disponibile și/sau publicate în mod regulat	X		<i>Argument: se aplică chestionare, dar poate nu suficiente factorilor și partenerilor externi</i>
2.11	se iau măsuri de rezolvare a oricărei probleme pe măsură ce aceasta apare / este identificată, conform prevederilor procedurilor pentru acțiuni preventive sau corective	X		Calificări corespunzătoare; oferta pentru ocuparea forței de muncă este restrânsă <i>Argument: la nivel local există încă dificultăți în ocuparea forței de muncă, lucru care afectează într-o oarecare măsură absolenții; dar programele de învățare sunt adecvate în măsura posibilităților</i>
2C Parteneriate		X		Prin AJOFM și agenți economici parteneri
2.12	se dezvoltă, se mențin și se revizuiesc permanent parteneriate și colaborări eficiente cu factori interesați externi	X		<i>Argument: există o bună colaborare între unitatea școlară și AJOFM</i>
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 (vezi și PC 4A)	X		Mapa școlii, mass-media, pliante, afișe <i>Argument: există materiale tipografiate pentru marketingul școlii</i>
2.14	se dezvoltă și monitorizează parteneriate cu alți unități de ÎPT pentru îmbunătățirea experienței de învățare	X		Analiză de nevoi și planificări conform acestora <i>Argument: există analize de nevoi amănunțite care stau la baza PAS și a altor documente de planificare</i>
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		Există modalități clare de selectare, păstrare și gestionarea dovezilor <i>Argument: cabinetul comisiei de asigurarea calității, cabinetele profesorilor</i>
2.16	proiectele de parteneriat și programele de învățare contribuie la dezvoltarea participării la programele de învățare și ocupării forței de muncă la nivel local, regional și, dacă este posibil, la nivel național și european	X		Documente contabile <i>Argument: serviciul financiar contabil este bine organizat și bazat pe o gestiune generală computerizată</i>
2D Sisteme de informații		X		Documente contabile
2.17	membrii conducerii și ai personalului folosesc în mod sistematic sistemele de informații în planificarea, elaborarea	X		<i>Argument: serviciul financiar contabil este bine organizat și bazat pe o gestiune generală computerizată</i>

	și implementarea strategiilor			Documente contabile
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	<i>Argument: serviciul financiar contabil este bine organizat și bazat pe o gestiune generală computerizată</i>
2.19	există un sistem de informare a tuturor factorilor interesați; toți membrii personalului și toți elevii au acces imediat la informațiile relevante		X	Documente contabile <i>Argument: serviciul financiar contabil este bine organizat și bazat pe o gestiune generală computerizată</i>
2.20	informațiile și sistemele de înregistrare sunt exacte, actualizate (cel puțin semestrial), stocate în deplină siguranță și confidențialitate, pregătite pentru monitorizare și revizuite periodic (cu respectarea dreptului la protejarea datelor personale)	X		Chestionare aplicate la 80% din personal <i>Argument: există chestionare care se aplică întregului personal</i>
2.21	informațiile despre activitățile, realizările și rezultatele din interiorul organizației sunt colectate, stocate și analizate periodic	X		Documente contabile <i>Argument: serviciul financiar contabil este bine organizat și bazat pe o gestiune generală computerizată</i>
2.22	informațiile legate de elevi, realizările acestora, rezultatele învățării, certificare și calificări sunt înregistrate	X		
2E Finanțe		X		
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)	X		
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 de planificare 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	

PRINCIPIUL CALITĂȚII 3 – Scop și plan: Managementul resurselor		
Organizația oferă elevilor un mediu sigur, sănătos și care le oferă sprijin; de asemenea, organizația se asigură că programele sunt furnizate și evaluate de personal competent și calificat.		
DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ	APRECIERE	
	+	-
3A Siguranța mediului de învățare	X	
3.1 se gestionează, se întrețin, se monitorizează, se evaluează și se actualizează siguranța, gradul de adecvarea și 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	
3.1 condițiile de învățare satisfac cerințele privind siguranța, sănătatea și resursele fizice, precum și orice alte condiții prevăzute de lege acolo unde este cazul		X
3.2 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	
3.3 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	
3.4 membrii personalului și elevii au acces la serviciile medicale (vezi și 2.15)	X	
3.5 se elaborează procedurile de urgență și pentru situații de criză; acestea sunt comunicate, simulate periodic și înțelese de toți membrii personalului, de elevi și de alți factori interesați	X	
3B Resurse fizice	X	
3.6 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele, materialele, mijloacele de învățământ sunt revizuite/înlocuite în mod regulat pentru a fi actualizate și relevante nevoilor de educație și formare profesională, diferitelor stiluri de învățare, cerințelor programelor de învățare, standardelor de pregătire profesională		

Fișe de PSI, de protecția muncii și instructaj
Argument: există fișe pentru tot personalul școlii
 Aplicare de chestionare pentru analiza resurselor
 Rapoarte de autoevaluare personale ale cadrelor didactice și pe arii curriculare
Argument: poate nu există o eficientă și suficientă utilizare a tuturor spațiilor
 Fișe de instructaj și PSI
 Întocmirea unor registre de gestiune și a unor fișe de utilizare a echipamentelor
Argument: nu există în toate laboratoarele reguli afișate
 Chestionare
 Chestionare de nevoi pentru profesori
Argument: echipamentele și materialele au o utilizare eficientă
 Fișe de opțiuni pentru clasa a XI-a liceu, clasa a X-a SAM, anul de completare – clasa a XI-a
Argument: repartizarea elevilor la aceste nivele se face și în funcție de opțiunea acestora
 Rapoarte de autoevaluare
Argument: nu există suficientă implementare a învățării centrate pe elev
 Chestionare pentru stiluri de învățare (aplicate de diriginți)
 Rapoarte de autoevaluare
Argument: au fost aplicate chestionare pentru stilurile de învățare de către majoritatea diriginților; nu se ține însă seama în toate programele de învățare de acestea

3.7	spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele, materialele, mijloacele de învățământ sunt adecvate specialității (unde este cazul) și îndeplinesc standardele industriale curente	X		<i>Argument: Nu toate sălile au mobilier modular</i> Nu există indicatoare în curtea școlii și blocurile nu sunt numerotate
3.8	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		Blocurile școală renovate prin programe PHARE și dotate cu echipamente și mobilier; deficiențe la atelierele școală intrate acum în program de renovare <i>Argument: renovarea în perioada ce urmează a atelierelor școală</i>
3.9	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		Fișe de evaluare elevi Chestionare de nevoi pentru elevi și cadre didactice <i>Argument: aplicarea chestionarelor de nevoi și analiza rezultatelor; nu se pot revizui permanent programele după nevoile elevilor</i>
3.10	revizuirea programului de învățare ia în considerare sugestiile elevilor, membrilor personalului și altor factori interesați relevanți privind un mediu de învățare îmbunătățit		X	Laboratoare foarte bine dotate
3.11	există proceduri de monitorizare a progresului tehnologic și se implementează inovațiile importante, acolo unde este posibil	X		Atelierele sunt vechi dar urmează să fie renovate <i>Argument: dotarea cu aparate și echipamente ultramoderne a laboratoarelor; în perioada ce urmează se fac în continuare dotări ultramoderne cu echipamente și instalații</i>
3C Managementul personalului		X		Evidență secretariat, cărți de muncă <i>Argument: serviciul asigura legalitatea angajării întregului personal</i>
3.12	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		Responsabilitatea ISJ Hunedoara <i>Argument: responsabilitatea recrutării personalului este atribuită a ISJ</i>
3.13	toți membrii personalului sunt angajați în conformitate cu legislația în vigoare	X		Fișe ale postului și note interne
3.14	toate rolurile și responsabilitățile membrilor personalului sunt înțelese; iar pozițiile de autoritate sunt recunoscute (vezi și 2.9)	X		<i>Argument: există fișe ale postului și note interne de stabilire a diferitelor comisii și a atribuțiilor acestora</i>
3.15				Activități de mentorat
3.16	performanța tuturor membrilor personalului este monitorizată și evaluată eficient prin sisteme de recunoaștere și revizuire care au ca rezultat planuri de acțiune și îmbunătățire	X		<i>Argument: nu toate cadrele nou venite în școală beneficiază de colaborarea cu un mentor</i>
3.17	se stabilește un echilibru între nevoile organizației, echipelor și persoanelor individuale		X	Cursuri de perfecționare prin CCD, PHARE și alte organizații
3.18	conflictele și problemele personale sunt rezolvate în mod eficient; soluțiile găsite sunt satisfăcătoare pentru toate părțile implicate și răspund nevoilor acestora	X		<i>Argument: nu toate cadrele didactice au participat la un program de perfecționare sau specializare în ultimii ani</i>
3D Dezvoltare profesională continuă		X		
3.19	Politicile de dezvoltare a personalului cuprind prevederi adecvate			

	referitoare la inițierea noilor membri și la dezvoltarea profesională continuă			Aplicarea metodelor și tehnicilor nou învățate în activitatea curentă
3.20	toți acei membri ai personalului care nu dețin o calificare primesc sprijin în vederea obținerii unei calificări	X		<i>Argument: nu întregul personal este preocupat de dezvoltarea profesională</i>
3.21	dezvoltarea profesională a întregului personal contribuie la sporirea eficacității și oferă posibilitatea reflecției asupra propriei practici	X		Mape de lucru în cancelarie; informări permanente în consiliilor profesionale sau ale întâlnirilor tematice Procese verbale ale consiliilor profesionale
3.22	datele privind rata de retenție și rata de succes a elevilor sunt utilizate pentru a aduce în discuție potențiale aspecte legate de dezvoltarea profesională a personalului		X	<i>Argument: există întâlniri săptămânale ale întregului personal și mape de lucru în cancelarie permanent actualizate cu informații</i>
3.23	Toți membrii personalului au acces la cunoștințe utile și valide privind sarcinile și obiectivele lor	X		Cursuri de management <i>Argument: participarea managerilor al programe de specializare în management educațional</i>
3.24	sunt dezvoltate cunoștințele managerilor în ceea ce privește managementul educațional și managementul calității	X		Fișe de observarea lecțiilor
3.25	cadrele didactice demonstrează că posedă cunoștințe, competență tehnică și experiență actualizată la un nivel care să asigure un proces eficient de predare, instruire practică, învățare și evaluare	X		<i>Argument: există o foarte bună organizare a activității de observare a lecțiilor</i> Planul de îmbunătățire aplicat pe arii curriculare și catedre
3.26	cadrele didactice au posibilitatea de a participa la proiecte/lucrări de cercetare științifică în acord cu scopurile și obiectivele organizației; rezultatele lucrărilor/cercetării științifice sunt publicate în buletine sau cărți de specialitate și dacă este posibil, sunt implementate și monitorizate din punct de vedere al calității	X		<i>Argument: planul de îmbunătățire este elaborat pe baza analizei rapoartelor de autoevaluare personale, pe arii curriculare și raportul de autoevaluare final</i> Plan de acțiune și planul de îmbunătățire realizate și aplicate după analiza celor două rate
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		<i>Argument: se realizează statistici de analiză aratelor de retenție și a ratei de succes a elevilor</i> Fișe de observare a lecțiilor Chestionare <i>Argument: majoritatea profesorilor sunt preocupați de perfecționare prin grade didactice și cursuri</i> Chestionare de nevoi pentru cadrele didactice Chestionare de evaluarea relațiilor inter-umane <i>Argument: se aplică chestionare de evaluare; există subcomisia de contestații care analizează eventualele conflicte care pot să apară</i>

PRINCIPIUL CALITĂȚII 4 – Scop și Plan: Proiectare, dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare		
Organizația este receptivă față de nevoile tuturor factorilor interesați în dezvoltarea și furnizarea programelor de învățare.		
DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ	APRECIERE	
	+	-
4A Proiectarea programelor de învățare	X	
4.1 programele de învățare sunt proiectate pentru a satisface nevoile identificate ale tuturor factorilor interesați și alte cerințe externe, sunt receptive față de situația la nivel local, regional, național și european și feedback-ul primit de la factorii interesați conturează viitoarele îmbunătățiri		
4.2 programele de învățare sunt proiectate pentru a pune elevii pe primul loc și pentru a răspunde nevoilor lor într-un mod cât mai flexibil cu putință în ceea ce privește opțiunile și accesul acestora		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 (vezi și 1.12)	X	
4B Dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare	X	
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			Chestionar 3 <i>Argument: programele de învățare și planificarea acestora țin seama atât de noțiunile teoretice, cât mai ales de aplicarea acestora în practică</i>
4.10	procedurile de evaluare a rezultatelor învățării sunt revizuite periodic	X		Chestionar 6 <i>Argument: există la toate programele de învățare o multitudine de metode de evaluare</i>
4.11	programele de învățare sunt revizuite cel puțin o dată pe an, iar elevii contribuie la procesul de revizuire		X	Chestionar 6 <i>Argument: metodele de evaluare aplicate sunt variate și țin seama de particularitățile fiecărui program de învățare</i>
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		Curriculum național <i>Argument: curriculum național prevede în mod clar parcursul și modalitățile de continuare a studiilor</i>
4.13	procedurile de revizuire a programelor de învățare conduc la o îmbunătățire a procesului de predare, instruire practică, învățare și a rezultatelor	X		Subcomisia analizează și răspunde acestor contestații (nu au existat în acest an astfel de contestații) <i>Argument: există Subcomisia de contestații care însă trebuie să devină funcțională real</i>
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		Nu există descriptori de performanță precizați la toate disciplinele Țintele se stabilesc conform curriculum-ului național <i>Argument: trebuie elaborați la toate programele de învățare descriptori de performanță; țintele țin însă seama de principalele repere</i> Curriculum național <i>Argument: revizuirea obiectivelor se face periodic, dar depinde de obiectivele și competențele specificate în curriculum</i> Curriculum național <i>Argument: revizuirea curriculum-ului național nu depinde de unitatea școlară; unitatea însă poate înainta însă sugestii de revizuire Consiliului Național pentru Curriculum</i> Chestionar 3 <i>Argument: dezvoltarea programelor de învățare țin seama de rezultate, pornind de la o evaluare inițială pertinentă</i>

PRINCIPIUL CALITĂȚII 5 – Implementare: predarea și învățarea			
Organizația oferă condiții egale de acces la programele de învățare și sprijină toți elevii.			
DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ		APRECIERE	DOVEZI / ARGUMENTE
		+	-
5A Servicii de sprijin pentru elevi		X	
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		Procese verbale semnate de elevi <i>Argument: pentru fiecare program de învățare fiecare profesor are în vedere prezentarea tuturor informațiilor necesare elevilor</i> Aviziere, alte modalități de informare
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	<i>Argument: elevii sunt informații pentru satisfacerea nevoilor lor</i> Repartizare computerizată; după clasa a X-a după fișe de opțiuni în ordinea mediilor <i>Argument: există unele dificultăți în alegere, date fiind de repartizarea computerizată; ulterior însă elevii pot opta pentru diverse programe de învățare (vezi clasele de intensiv informatică, de intensiv engleză, ș.a.)</i>
5.3	elevii au acces la servicii eficiente și confidentiale de sprijin în probleme personale, de învățare și de progres; există o varietate de oportunități de orientare și consiliere pe toată durata școlarizării	X	Fișe de opțiuni <i>Argument: elevii respinși de la anumite programe de învățare au posibilitatea de înscriere la altele (vezi clasa a XI-a)</i>
5.4	drepturile și responsabilitățile elevului sunt clar definite		
5.5	elevii au acces la activități extracurriculare conform obiectivelor locale, regionale, naționale, și/sau europene și care au o contribuție directă și eficientă în atingerea țăintelor și obiectivelor stabilite în politicile educaționale și documentele programatice la nivel național, județean sau local	X	Teste inițiale și chestionare <i>Argument: pentru toate programele de învățare există o atență aplicare a testelor inițiale de care se ține seama în planificare</i> Tabele de luare la cunoștință
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	<i>Elevii claselor de început (a IX-a) sunt informați asupra programelor de învățare pe care le vor urma</i> <i>Argument: Nu la toate programele de învățare există o experiență anterioară; acolo unde există aceasta e valorificată</i>
5.7	informațiile despre activitățile de sprijin și extracurriculare sunt înregistrate în dosare, păstrate în siguranță	X	Regulament pentru elevi – tabele de luare la cunoștință semnate de elevi și părinți

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		<i>Argument: există un regulament de ordine interioară în care drepturile și obligațiile elevilor sunt clar definite; există de asemenea regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar</i>
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	Evidență cabinet de consiliere <i>Argument: există cabinet de consiliere și consilier specializat</i>
5.10	nivelul de retenție al elevilor și rezultatele obținute sunt în concordanță cu datele similare la nivel local, național sau internațional	X		Teste curente Fișe de activitate elevi (monitorizarea activității acestora) <i>Argument: există activități suplimentare atât de recuperare cât și pentru performanță</i>
5B Relația cadru didactic – elev		X		Fișe de opțiuni Dosare examene de diferență <i>Argument: elevii sunt îndrumați și consiliați în ceea ce privește continuarea studiilor</i>
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			Chestionare absolvenți; fișe completate de diriginții absolvenților <i>Argument: există baza de date cu absolvenții</i>
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		Alcătuirea colectivelor de elevi fără nici un fel de discriminări <i>Argument: nu există semnalate nici un fel de discriminări și este promovată egalitatea șanselor</i>
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		Chestionare pentru managementul comunicării și pentru analiza inter-relaționării <i>Argument: analiza chestionarelor dovedește o bună comunicare între resursele umane</i>
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		Analiza rezultatelor testelor inițiale <i>Programa încărcată nu permite mereu individualizarea țăintelor</i>
5.15	evaluarea formativă și înregistrarea rezultatelor sunt adecvate nevoilor elevilor și programului, sunt riguroase, juste, exacte și se efectuează în mod regulat		X	Proiectare pe unități de învățare <i>Argument: vezi planificările pe unități de învățare</i>
5.16	programele de învățare respectă un proces sistematic de păstrare a înregistrărilor	X		Obiectivele cadru și competențele generale – tabele de luare la cunoștință <i>Argument: nu toate fișele de lucru au indicații de completare și utilizare, fiind necesară intervenția profesorului</i>
5C Studiul individual			X	Chestionare de analiza resurselor aplicate la 70% din personal; se aplică chestionarul pentru stilurile de învățare <i>Argument: aplicarea chestionarelor și utilizarea rezultatelor</i>
5.17	elevii sunt încurajați să își asume responsabilitatea pentru propriul proces de învățare (ex. sunt conștienți de propriile puncte tari și puncte slabe, acționează conform feedback-ului primit, propun noi obiective de învățare)			

5.18	toate activitățile de învățare sunt planificate și structurate pentru a promova și a încuraja învățarea individuală centrată pe elev, învățarea în cadrul unui grup sau învățarea în diferite contexte	X		<p><i>acestora</i></p> <p>Chestionare de analiza resurselor aplicate la 70% din personal</p> <p><i>Argument: se ține seama în activitate de analiza de nevoi aplicată elevilor</i></p>
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	<p>Planificări calendaristice</p> <p>Proiecte pe unități de învățare</p> <p><i>Argument: planificările țin seama de utilizarea metodelor active și a învățării centrate pe elev</i></p>
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		<p>Chestionare de analiza feed-back</p> <p>Fișe de evaluare a lecțiilor pentru elevi și profesori</p> <p><i>Argument: elevii primesc permanent informații asupra progresului școlar</i></p>
5.21	elevii sunt familiarizați cu diferite activități de evaluare formativă și sumativă înainte ca evaluarea finală să aibă loc	X		<p>Fișe de evaluare a lecțiilor pentru elevi</p> <p><i>Argument: elevii primesc fișe de evaluare a lecțiilor și sunt implicați în evaluare prin autoevaluarea pe care o efectuează</i></p> <p>Trecerea notelor în cataloage nu este ritmică</p> <p><i>Argument: verificarea periodică a cataloagelor scoate în evidență acest fapt</i></p> <p>Elevii sunt consultați în stabilirea obiectivelor specifice</p> <p><i>Argument: elevii conștientizează aspectele care trebuie îmbunătățite în activitatea de învățare</i></p> <p>Aplicarea autoevaluării la unele discipline</p> <p><i>Argument: elevii sunt implicați în autoevaluare și cunosc modalitățile de evaluare</i></p> <p>Mape de lucru ale elevilor (dar nu la toate disciplinele)</p> <p><i>Fiecare profesor păstrează înregistrările elevilor (fie mape de lucru, fie plicuri cu portofolii, ș.a.)</i></p>

PRINCIPIUL CALITĂȚII 6 – Implementare: Evaluarea și certificarea învățării		
Organizația utilizează procese eficace de evaluare și monitorizare pentru a sprijini progresul elevilor.		
DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ	APRECIERE	
	+	-
6A Evaluarea sumativă și certificarea	X	
6.1 procedurile și condițiile privind evaluarea sumativă și certificarea sunt comunicate în mod clar tuturor factorilor interesați	X	
6.2 cerințele specifice de evaluare ale elevilor 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 și certificarea sunt efectuate de cadre didactice cu calificare adecvată și experiență corespunzătoare	X	

Documente secretariat
Argument: există modalitățile clar precizate privind înscrierea elevilor
 Cataloage, cataloage personale ale profesorilor
Argument: se comunică periodic elevilor, părinților notele elevilor; există dificultăți în utilizarea carnetelor de note
 Respectare cerințe curriculum
Argument: evaluarea este aplicată
 Chestionar 6; cataloage școlare
Argument: verificarea periodică a cataloagelor
 Chestionar, cataloage școlare
Argument: utilizarea cataloagelor personale ale profesorilor
 Chestionare de analiză de nevoi
Argument: există posibilitatea unor evaluări suplimentare, în situații care cer acest lucru (de exemplu: corigență)
 Evaluare este efectuată de fiecare cadru didactic
Argument: evaluarea este aplicată în cadrul fiecărui program de învățare de către cadrul didactic care predă programul respectiv
 Rapoarte de autoevaluare – evaluare sumativă
Argument: din analiza rapoartelor de autoevaluare personale

<p>6.8 în mod regulat sunt selectate și revizuite metodele de evaluare sumativă; constatările rezultate sunt luate în considerare în acțiuni ulterioare de evaluare, pentru a asigura consecvența și corectitudinea; cadrele didactice participă în mod regulat la activități de standardizare</p>	<p>x</p>	<p>Rapoarte de autoevaluare – evaluare periodică <i>Argument: dezbateri în ședințele de catedră</i> Eliberare documente școlare conform reglementărilor în vigoare <i>Argument: există precizări clare privind modalitățile de obținere a certificatelor sau diplomelor</i> Documente secretariat <i>Argument: toate documentele aferente obținerii acestor certificate sau diplome sunt păstrate în arhiva școlii</i> Prevederile legale elaborate de MEC (regulamentul de eliberare al actelor de studii) <i>Certificatele și diplomele sunt avizate de către MEdC</i> Accesul permis în blocurile școală și în cabinetul comisiei pentru calitate <i>Argument: nu există dificultăți privind accesul la înregistrări</i> Curriculum național <i>Argument: procedurile de evaluare sunt clar definite prin metodologia corespunzătoare</i> Arhiva școlii Cabinetul comisiei de calitate, cabinetele profesorilor <i>Argument: înregistrările sunt păstrate fie la cabinetele profesorilor sau cabinetul comisiei, fie în arhiva școlii</i></p>
---	-----------------	--

PRINCIPIUL CALITĂȚII 7 – Evaluarea: Măsură și analiză		
Performanța organizației este monitorizată și evaluată și se stabilesc pași în vederea îmbunătățirii, prin asigurarea calității și autoevaluare.		
DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ	APRECIERE	
	+	-
7A Procesul de autoevaluare	X	
7.1 personalul de conducere este angajat și implicat în mod activ în procesul de autoevaluare; procesul de autoevaluare este sistematic, efectuat anual împreună cu întregul personal și ia în considerare opiniile exprimate de toți factorii interesați interni și externi	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 eficacității programelor de învățare și a altor servicii oferite de unitatea de ÎPT sunt folosite instrumente adecvate și standarde de referință externe	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 clientului”	X	
7.7 performanța este analizată pe baza <i>indicatorilor cheie de performanță</i> interni și externi, a țintelor stabilite pentru a identifica noi ținte de îmbunătățire; autoevaluarea riguroasă are drept rezultat identificarea priorităților și stabilirea unor obiective ambițioase de îmbunătățire și de planificare a acțiunii	X	

Fișă de elaborare raport de autoevaluare
Argument: există precizări clare de elaborare a rapoartelor de autoevaluare
 Rapoarte de autoevaluare pe cadre didactice și arii curriculare
Argument: se elaborează rapoarte de autoevaluare personale, la nivel de catedre, la nivel de arie curriculară și la nivelul întregii unități
 Plan general de autoevaluare
Argument: raportul de autoevaluare final urmărește toate cele 8 principii de calitate
 Analiza rapoartelor anuale de autoevaluare
Argument: în autoevaluare este implicat tot personalul școlii
 Chestionare
 Măsurile din planul de îmbunătățire
Argument: monitorizarea este realizată atât intern cât și extern
 Chestionare și fișe de evaluare
Argument: există fișe de evaluare periodică și chestionare de consultare
 Nu sunt precizați indicatorii de performanță la toate disciplinele
Argument: analiza performanței urmărește indicatorii din raportul de autoevaluare și prevederile planului de îmbunătățire
 Planul de îmbunătățire
Raportul de autoevaluare este urmat îndeaproape de elaborarea planului de îmbunătățire
 Metodologia RODIS

7.8	există proceduri pentru monitorizarea internă și validarea aprecierilor formulate în timpul procesului de autoevaluare și în privința dovezilor prezentate	X		<p>Raport de inspecție <i>Argument: metodologia de inspecție este clar elaborată</i></p> <p>Raportul este aprobat de directorul unității <i>Argument: raportul de autoevaluare este supus aprobării comisiei de calitate și echipei manageriale</i></p>
7.10	raportul de autoevaluare este aprobat de echipa de conducere; procesul de autoevaluare este monitorizat extern iar raportul de autoevaluare este validat extern (de către inspectori)	X		
7B Procesul de îmbunătățire		X		
7.10	stabilesc procedurile de dezvoltare a punctelor tari, de rezolvare a punctelor slabe și de implementare a îmbunătățirilor, iar rezultatele procesului și raportului de autoevaluare se folosesc ca resurse pentru dezvoltări ulterioare	X		
7.11	Planurile de îmbunătățire iau în considerare toate puncte slabe identificate, inclusiv pe acelea a căror îmbunătățire nu s-a realizat în ciclul anterior; domeniile de activitate selectate pentru a fi îmbunătățite reprezintă un răspuns adecvat la punctele tari și slabe ale unității de ÎPT	X		
7.12	planurile de îmbunătățire stabilesc în mod adecvat costurile și resursele; acestea definesc în mod clar țintele, prioritățile, sarcinile, responsabilitățile și termenele; criteriile de succes sunt specifice, măsurabile și posibil de atins	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 procesele de îmbunătățire continuă a calității	X		
7.15	toți membrii personalului și toți factori interesați primesc informații și feedback în legătură cu rezultatele procesului de autoevaluare și cu planul de îmbunătățire (cu respectarea dreptului la protejarea datelor personale)	X		

7.16	Tendențele 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 validat extern (de către inspectori)	X		

REZUMAT al raportului pentru perioada: de la 01.09.2010 până la 15.06.2011

	Puncte tari (descriptori de performanță)	Puncte slabe (aspecte de îmbunătățit – regăsite în planul de îmbunătățire)
Metodologie 1 – Managementul calității	1.1, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.14 1.2, 1.11, 1.12, 1.13	-
Scop și plan 2 – Responsabilități de management	2.1, 2.3, 2.4, 2.6, 2.8, 2.11, 2.12, 2.13, 2.14, 2.15, 2.16, 2.17, 2.20, 2.2, 2.5, , 2.9, 2.10, 2.21, 2.22, 2.23, 2.24, 2.25, 2.26	2.7, 2.18, 2.19, 2.27
Scop și plan 3 – Managementul resurselor	3.4, 3.7, 3.13, 3.15, 3.19, 3.20, 3.21, 3.23, 3.24, 3.25, 3.26, 3.2, 3.3, 3.5, 3.6, 3.8, 3.9, 3.11, 3.12, 3.14, 3.16, 3.18,	3.1, 3.10, 3.17, 3.22
Scop și plan 4 – Proiectare și dezvoltare	4.1, 4.4, 4.5, 4.8, 4.9, 4.10, 4.12, 4.17, 4.3, 4.13, 4.14, 4.15, 4.16	4.2, 4.6, 4.7, 4.11,
Implementare 5 – Predare și învățare	5.1, 5.2, 5.5, 5.8, 5.10, 5.11, 5.13, 5.14, 5.18, 5.20, 5.21, 5.24, 5.26, 5.3, 5.4, 5.6, 5.7, 5.12, 5.16, 5.22, 5.23, 5.25	5.9, 5.15, 5.17, 5.19
Implementare 6 – Evaluarea și certificarea învățării	6.1, 6.7, 6.9, 6.10, 6.11, 6.12, 6.13, 6.14, 6.15, 6.2, 6.3, 6.6, 6.8	6.4, 6.5,
Evaluare 7 – Măsură și analiză	7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7, 7.8, 7.9, 7.10	-