

LICEUL TEHNOLOGIC "CAROL I"-VALEA DOFTANEI – PRAHOVA
Str. Calea Doftanei, Nr. 377, sat Tesila; tel:0244/365166;
E-mail: carolvaleadoftanei@yahoo.com

LICEUL TEHNOLOGIC "CAROL I"-VALEA DOFTANEI – PRAHOVA Str. Calea
Doftanei , Nr. 377, sat Tesila ; tel:0244/365166; E-mail:
carolvaleadoftanei@yahoo.com

COMISIA PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

MANUALUL CALITĂȚII

Nr.inreg.2773/21.10.2021



LICEUL TEHNOLOGIC „CAROL I”, VALEA DOFTANEI

ANUL ȘCOLAR 2021-2022

CUPRINS

CAPITOLUL I Generalități

- 1.1. Domeniul de aplicare
- 1.2. Documente de referință

CAPITOLUL II Prezentarea Liceului Tehnologic "Carol I", Valea Doftanei

- 2.1. Istoric
- 2.2. Specializări și calificări
 - 2.2.1 Structura populației școlare

CAPITOLUL III Sistemul Calității

- 3. 1. Politica în domeniul calității
- 3. 2. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității
 - 3.2.1. Regulament de funcționare
- 3.3. Documentele sistemului calității
 - 3.3.1. Opis proceduri

INTRODUCERE

Principala responsabilitate în îmbunătățirea calității în educație revine unității școlare. Este esențial ca "Liceul Tehnologic Carol I" să depună eforturi pentru a asigura și îmbunătăți calitatea, folosind metode și instrumente eficiente care să vizeze toate aspectele educației .

Calitatea și eficiența sunt doi piloni importanți ai reformelor educaționale din toată lumea, care trebuie avute în vedere la construirea sistemelor naționale de management și de asigurare a calității și în învățământul românesc.

Această aliniere este necesară nu numai pentru a se asigura o integrare reală și funcțională, din punct de vedere educațional, a României în Uniunea Europeană, ci și pentru ca inițiativele românești din acest domeniu să fie echitabile, din punct de vedere teoretic și metodologic, cu ceea ce se întâmplă acum în lume.

Ca parte a monitorizării și îmbunătățirii calității, Liceul Tehnologic "Carol I", Valea Doftanei încurajează personalul să realizeze analize și evaluări ale propriei performanțe.

Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC) va utiliza aceste analize pentru a obține o imagine de ansamblu asupra calității organizației.

Întreaga activitate a școlii trebuie orientată spre creșterea competitivității instituției prin: calitatea ofertei și a rezultatelor activității, un management performant, o politică financiară adecvată utilizării raționale a resurselor și de atragerii de noi resurse, încurajarea unei atitudini responsabile a întregului personal.

Calitatea educației constituie o prioritate, fiind o condiție indispensabilă pentru ameliorarea ocupării profesionale, a coeziunii sociale și a competitivității economice.

CAPITOLUL I

GENERALITĂȚI

1.1. DOMENIUL DE APLICARE

Manualul calității este documentul cadru care descrie sistemul de management al calității adoptat de Liceul Tehnologic „Carol I”, Valea Doftanei.

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

Manualul calității este utilizat:

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

1.2. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Manual de evaluare internă a calității educației

Legea nr.1/2011, Legea educației naționale

Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr.75/2005 privind asigurarea calitatii educatiei, aprobata prin, cu modificarile si completarile ulterioare

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

SR EN ISO 9001: 2001 - Sisteme de management al calității. Cerințe

SR EN ISO 9004: 2001 - Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru îmbunătățirea performanțelor. *[Legislație aplicabilă de prezentul regulament]*

Ordin nr. 4889/09.08.2006 privind generalizarea instrumentelor de asigurare a calității în educație și formare profesională la nivelul rețelei învățământului profesional și ethnic

O.M.E.N.C.S nr. 4742 din 10 august 2016 pentru aprobarea Statutului elevului

Instrucțiunile MEN 1/2018 M.Of. 481 din 12 iunie 2018

O.M.E.N 3027/2018 pentru modificarea și completarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar

Noul ROF nr. ROF nr.3050/17.11.2021, actualizat după ROFUIP nr. 5.447/31.08.2020 .

CAPITOLUL II

PREZENTAREA LICEULUI TEHNOLOGIC "CAROL I", VALEA DOFTANEI

II.1. ISTORIC

Actuala unitate școlară a funcționat mai întâi ca liceu teoretic din anul 1990, când școala cu clasele I-X, treapta I de liceu, înființată în anul 1978, a primit aprobarea Ministerului Învățământului de a se transforma în liceu. Din anul 1993 se transformă în grup școlar, reunind într-un singur centru toate ciclurile curriculare de învățământ: primar, gimnazial, liceal, profesional și de ucenici sub denumirea de Grupul Școlar Agromontan – Tesila, Valea Doftanei. Activitatea instructiv – educativă se desfășoară în baza unui program într-un singur schimb, în săli de clasă, cabinete, laboratoare, sala de sport și teren amenajat în aer liber, după cum urmează: 18 săli de clasă, 3 laboratoare, un cabinet multimedia, o bibliotecă cu un număr de 10715 volume, un centru de documentare și informare, 1 sala de sport și un teren amenajat în aer liber, 7 grupuri sanitare. Fiecare sală de clasă este multimedia fiind dotată cu laptop, videoproiector, sistem audio și ecran de proiectie. Laboratorul de informatică este dotat cu 30 calculatoare, iar cabinetul multimedia este dotat de asemenea cu 25 calculatoare și tablă interactivă. Începând cu 1 septembrie 2011 școala a primit denumirea de Grupul Școlar "Carol I" Valea Doftanei, iar de la 1 septembrie 2012, Liceul Tehnologic "Carol I" Valea Doftanei.

Activitatea școlară în localitatea Tesila – actuala comună Valea Doftanei care include și satul Traisteni – datează din anul 1838 când s-au oficializat școlile publice satești din întreg principatul Munteniei. În 1848 la Tesila se construiește o școală de centru. Între 1848-1862 școala își întrerupe activitatea reluând-o în 1862 cu 16 elevi, iar în 1864 cu 24 elevi. Din 1867 până în 1880 școala își întrerupe activitatea reluând-o până în 1887 când iar se desființează, mutându-se la Comarnic. În 1890 se redeschide școala din Tesila la care învață și copiii din Traisteni.

După framântările istorice ale timpului, care i-au întrerupt periodic activitatea, anul 1893 i-a adus continuitatea până în prezent. În acest an s-a dat în folosință noul local de școală realizat prin contribuția localnicilor, școala fiind preluată de stat.

În 1894 frecventau școala 31 băieți și 5 fete. Populația de vârstă școlară din Tesila în anul 1909-1910 se ridică la 301, din care numai o mică parte urma lecțiile în cele cinci clase ale acestei școli primare. În anul 1913 învățătorul I. Samoila este ajutat de parohul I. Dumitrescu, iar în 1915 acestora se alătură învățătoarele Victoria Georgescu și Elena Constantin iar mai târziu Dorina Buzeteanu, Gheorghe Ionescu și Elvira Ionescu.

În 1925 s-au clădit în Traisteni și Tesila trei noi localuri de școală.

După al doilea război mondial, învățământul din Tesila cunoaște un curs dinamic, îmbunătățindu-se radical calitatea și rezultatele programei analitice.

În 1976 funcționează o școală cu 10 săli de clasă la Tesila. În învățământul școlar (clasele I-VIII) din Valea Doftanei învăța în 1976 aproape 1300 elevi. La rândul ei, prima treaptă liceală, constituită aici din anul școlar 1975-1976 ca o filială a Liceului de cultură generală "Nicolae Grigorescu" din Campina, totalizează la nivelul anului 1976 un efectiv de 80 de elevi.

În 1978 s-a dat în folosință noul local al școlii liceale din Tesila cu 16 săli de clasă și 3 laboratoare.

Începând cu anul 2007 a fost lansat un plan de modernizare și renovare a clădirilor școlii. Acesta cuprinde modernizarea cabinetelor, laboratoarelor, a secretariatului și contabilității, dotarea cabinetelor cadrelor didactice cu calculatoare și conectarea acestora la internet, înființarea unui atelier mecanic.

În anul 2010, unitatea școlară a primit Diploma de Excelență, pentru excepționala activitate desfășurată timp de 162 de ani, pentru rezultatele deosebite ale elevilor și pentru contribuția adusă la creșterea calității actului educațional.

2.2. SPECIALIZĂRI ȘI CALIFICĂRI

2.2.1 Structura populației școlare

Liceul Tehnologic "Carol I" Valea Doftanei este situat în partea de nord a județului Prahova, la 30 de km de municipiul Campina. În anul școlar 2021-2022 sunt înscriși la cursuri 636 elevi. Unitatea noastră școlară cuprinde clase de: învățământ prescolar, primar, gimnazial, liceu filieră tehnologică și teoretică, învățământ profesional dual cu durată de 3 ani. Domeniile de pregătire sunt: servicii la filiera tehnologică, respectiv Științele naturii la filiera teoretică. În școală activează 49 de cadre didactice calificate, 1 cadru didactic necalificat, 8 personal didactic auxiliar și 12 angajați în sectorul administrativ.

Cadrele didactice sunt calificate în procent de 98%.

Elevi înscriși în anul 2021-2022	Învățământul prescolar	Învățământul primar	Învățământul gimnazial	Învățământul liceal	Învățământul profesional
636	109	207	213	89	18

1. Liceu

Profil	Nr. elevi
Servicii	71
Științele naturii	18
Total elevi	89

2. Învățământ profesional cu durata de 3 ani:

Domeniul	Nr. elevi
Mecanică	18
Total elevi	18

CAPITOLUL III SISTEMUL CALITĂȚII

3. 1. Politica în domeniul calității

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

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

1. **Managementul calității** –sistemul de management al calității asigură calitatea programelor de învățare și promovează îmbunătățirea continuă a acestora;

2 **Responsabilitățile managementului**-scoală asigură un management eficient în ce privește calitatea și dezvoltarea curriculum-ului / învățării;

3. **Managementul resurselor** -scoala oferă elevilor un mediu sigur, sănătos, oferindu-le sprijin; se asigură că programele sunt furnizate și evaluate de personal competent și calificat ;

4. **Proiectare și dezvoltare** -scoala este receptivă față de nevoile elevilor, agenților economici, comunității ;

5. **Predare și învățare** -scoala oferă condiții egale de acces la programele de învățare și sprijină toți elevii ;

6. **Evaluarea și certificarea învățării** -în cadrul școlii se utilizează procese eficiente de evaluare și monitorizare pentru a sprijini progresul elevilor ;

7. **Măsurare și analiză** -performanțele școlii sunt monitorizate, evaluate și îmbunătățite prin asigurarea calității și autoevaluare ;

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

- îmbunătățirea calității procesului de învățământ;
- dezvoltarea strategiilor de atragere a resurselor financiare extrabugetare;
- îmbunătățirea și diversificarea bazei materiale, astfel încât să se creeze condiții cât mai bune de studiu pentru profesori și pentru elevi;

LICEUL TEHNOLOGIC "CAROL I"-VALEA DOFTANEI – PRAHOVA

Str. Calea Doftanei, Nr. 377, sat Tesila; tel:0244/365166;

E-mail: carolvaleadoftanei@yahoo.com

- creșterea motivației cadrelor didactice prin îmbunătățirea organizării muncii, asigurarea surselor de informare actuale, stimularea materială și perfecționare continuă;
- îmbunătățirea relațiilor cu reprezentanții comunității locale din diferite domenii: economic, cultural, social, administrativ;
- creșterea integrării pe piața muncii a absolvenților;
- îmbunătățirea comunicării între corpul profesoral și elevi.

2. 2. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității

3.2.1. Regulamentul de organizare și funcționare a CEAC

CAPITOLUL I – Dispoziții generale

Art. 1. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației (C.E.A.C.) este un organism de asigurare internă a calității educației furnizate de Liceul Tehnologic „Carol I”- Valea Doftanei și înființată în baza următorului cadru legal:

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin LEGEA nr.87/13.04.2006, cu modificările ulterioare;
- H.G.n r.1258/18.10.2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar;
- H.G. nr. 21/18.01.2007 pentru aprobarea Standardelor de autorizare de funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar precum și a Standardelor de acreditare și de evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar;
- H.G.nr. 22/25.01.2007 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare instituțional în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație;
- H.G. nr. 320/28.03.2007 privind aprobarea tarifelor de autorizare, acreditare și evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar;
- O.M. 5337/11.10.2006 privind aprobarea codului de etică profesională al experților în evaluare și acreditare ai Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar;
- O.M. 5338/11 .10.2007 pentru aprobarea Metodologiei privind criteriile de selecție și de formare a experților înregistrați în Registrul Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar al experților în evaluare și acreditare și a Programului de formare pentru experții în evaluare și acreditare ai Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar;
- OMENCS 5070/31.08.2016

Art. 2. Activității specifice C.E.A.C. se va alocă, în fiecare unitate de învățământ, un spațiu destinat.

Art. 3. Misiunea Comisiei este de a efectua evaluarea internă a calității serviciilor educaționale oferite de scopul de:

- a atesta capacitatea fiecărei structuri furnizoare de educație de a satisface așteptările beneficiarilor și standardelor de calitate, prin activități de evaluare;

- a asigura protecția educabililor și a părinților acestora, prin selectarea programelor menite să asigure informații sistematice, curente și credibile din domeniul științelor educației;
- a contribui la dezvoltarea unei culturi instituționale a calității în învățământul preuniversitar;
- a îmbunătăți calitatea întregii activități din școală;
- a asigura informarea și evaluarea gradului de satisfacție a tuturor actorilor educaționali (elevi, părinți, cadre didactice, corp profesoral, personal didactic și auxiliar, comunitatea locală etc.);
- a revizui și optimiza politicile și strategiile educaționale la nivelul instituției de învățământ.

Art. 4. Rolul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației:

- Realizează evaluarea internă, multicriterială, a instituției de învățământ, a măsurii în care aceasta și programul său îndeplinesc standardele de calitate;
- Coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și de asigurare a calității;
- Implementează sistemul de management al calității;
- Elaborează Rapoarte de evaluare internă privind calitatea educației furnizate de Liceul Tehnologic „Carol I”- Valea Doftanei, pe baza standardelor;
- Evaluează, analizează și propune conducerii școlii acțiuni corective continue, bazate pe selectarea și adoptarea celor mai potrivite proceduri, precum și pe selectarea și aplicarea standardelor de referință cele mai relevante.

Art.5. Responsabilitatea principală a Comisiei este îmbunătățirea calității educației prin stabilirea unor și mecanisme instituționale și procedurale în direcția dezvoltării capacității de elaborare, planificare și implementare a programelor de studiu, menite să satisfacă așteptările beneficiarilor.

CAPITOLUL II

Structură organizatorică și funcționare

Art.6. (1). Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației a Liceului Tehnologic „Carol I”- Valea Doftanei este alcătuită din 7 membri.

(2). Conducerea operativă a Comisiei este asigurată de către directorul/directorul adjunct al școlii.

(3). Membrii comisiei nu pot îndeplini funcția de director sau director adjunct în această instituție de învățământ.

(4). **Componenta Comisiei** cuprinde:

- un coordonator de comisie, desemnat de directorul școlii.
- 2 reprezentanți ai corpului profesoral
- un reprezentant al elevilor;

- un reprezentant al părinților;
- un reprezentant al sindicatului;
- un reprezentant al Consiliului local;

Art. 7. *Selecția reprezentanților* corpului profesoral va respecta următoarea procedură:

- Apelul către cadrele didactice din școală și comunicarea condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească - se afișează la loc vizibil.
- Cadrele didactice interesate depun o scrisoare de intenție, însoțită de Curriculum-vitae și

Memoriu de activitate.

- Candidații se prezintă în Consiliul profesoral.
- Consiliul profesoral alege, prin vot secret, reprezentanții în Comisie.
- Se comunică rezultatele.

Art. 8. (1). Comisia pentru evaluarea și asigurarea calitatii își desfășoară activitatea pe perioada unui an școlar. Membrii comisiei sunt aleși sau reconfirmați anual.

(2). Alegerea membrilor Comisiei se face în cadrul Consiliului Profesoral, cu majoritate simplă, cu condiția ca cel puțin două treimi din membri să fie prezenți.

(3). Calitatea de membru în Comisie încetează prin:

- a) încheierea perioadei pentru care a fost desemnată în funcție;
- b) primirea unei sancțiuni disciplinare și/sau la săvârșirea oricăror fapte de natură să atragă răspunderea disciplinară sau penala cu repercursiuni asupra prestigiului unității de învățământ, IȘJ PRAHOVA, MEC și/sau ARACIP, după caz;
- c) retragere;
- d) demisie din învățământ;
- e) deces.

Art. 9. Comisia se întrunește în ședință lunar, conform graficului, respectiv în ședință extraordinară, ori de câte ori este cazul.

Art. 10. În îndeplinirea atribuțiilor sale, C.E.A.C. adoptă hotărâri prin votul a cel puțin două treimi din numărul membrilor prezenți. Hotărârile se fac publice.

Art. 11. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației are următoarele **atribuții generale**:

- * Conform art. 12 din OUG nr. 75/ 12.07.2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin Legea nr. 87/ 2006, cu modificările și completările ulterioare, atribuțiile CEAC sunt următoarele:
- * a) **coordonează** aplicarea procedurilor și a activităților de autoevaluare (evaluare internă) instituțională și privind calitatea educației, **aprobată de conducerea organizației furnizoare de educație**, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de lege;
- * b) **elaborează anual un raport de evaluare internă** privind calitatea educației din școală. Raportul este adus la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare;
- * c) **formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației.**

- Toate documentele elaborate de CEAC trebuie aprobate de Consiliul de Administrație
- CEAC se afla in relatie de coordonare fata de conducerea scolii
- Activitatea comisiei este evaluată anual de catre Consiliul de Administratie al scolii, pe baza raportului de autoevaluare al activitatii pe care membrii comisiei trebuie sa-l realizeze la fiecare sfarsit de an scolar si pe care să-l prezinte la inceputul anului scolar viitor.
- Pe parcursul anului scolar, periodic, Consiliul de Administratie analizeaza si apreciaza activitatea desfasurata de membrii comisiei, acordand recompense materiale si/ sau sanctiuni acestora. Remunerearea membrilor se poate face din fondul de premiere de 2%, din venituri extrabugetare sau din alte fonduri legale aflate la dispozitia scolii.

Art. 12. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației are următoarele **atribuții specifice**:

- Definiște, în mod explicit, valorile, principiile și indicatorii calității;
- Construiește, prin participare și dezbateri, consensul tuturor purtătorilor de interes (elevi, părinți, cadre didactice, angajatori, administrație locală, alți reprezentanți ai comunității) în privința, valorilor, principiilor și indicatorilor de calitate;
- Asigură respectarea în toate procedurile curente de funcționare și dezvoltare a valorilor, principiilor și indicatorilor conveniți;
- Evaluează impactul tuturor proceselor (inclusiv și mai ales al procesului de învățământ) și al activităților desfășurate în școală asupra calității oferite și raportează în fața autorităților și a comunității asupra modului în care a fost asigurată calitatea;
- Propune măsuri de optimizare/creștere/dezvoltare a calității educației oferite de instituția de învățământ – la nivel conceptual, al principiilor, indicatorilor, standardelor privind calitatea, dar și a procedurilor curente care privesc funcționarea și dezvoltarea școlii;
- Deține toate materialele informative despre sistemul de management al calității transmise în sistem și are obligația de a prelucra informația primită și de a o disemina tuturor beneficiarilor.

Art. 13. Coordonatorul Comisiei va stabili atribuțiile fiecărui membru.

Art. 14. În urma consultării membrilor comisiei, coordonatorul va stabili măsurile ce vor fi adoptate în urma constatării unor abateri sau neîndeplinirii atribuțiilor ce revin fiecăruia.

CAPITOLUL IV

Atribuțiile coordonatorului C.E.A.C.

Art. 15 – (1) Coordonatorul asigură conducerea executivă a comisiei, conducerea operativă fiind realizată de directorul sau directorul adjunct al unității de învățământ.

(2). În îndeplinirea atribuțiilor sale, coordonatorul emite hotărâri, note de sarcini, semnează documentele, adresele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității. Acestea vor fi semnate/vizate și de conducerea operativă a unității de învățământ.

(3). Coordonatorul C.E.A.C. are următoarele atribuții principale:

- Reprezintă comisia în raporturile cu conducerea unității de învățământ, ISJ Prahova, MEN, ARACIP, cu celelalte autorități publice, cu persoane fizice sau juridice din țară și străinătate, cu orice instituție sau organism interesat de domeniul de activitate al comisiei, cu respectarea prevederilor legale în acest sens;
- Stabilește sarcinile membrilor comisiei;
- Realizează informări către conducerea unității școlare, ISJ Prahova, MEC, ARACIP, privind monitorizarea, consilierea și îndrumarea la nivelul școlii, pe baza standardelor, standardelor de referință, precum și a standardelor proprii specifice și propun măsuri ameliorative;
- Elaborează sinteze anuale ale rapoartelor de autoevaluare a unității de învățământ și ale activității desfășurate prin inspecție școlară și de evaluare instituțională de către ISJ Prahova pe care le înaintează conducerii unității, Consiliului de administrație, Consiliului profesoral, ISJ, direcțiilor de specialitate din cadrul MEC, cât și ARACIP;
- Aprobă evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale personalului din cadrul comisiei;
- Îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de către conducerea unității, ISJ Prahova, MEC, ARACIP.

CAPITOLUL V

Dispoziții finale

Art. 16. Orice control sau evaluare externă a calității se va baza pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea de învățământ.

Art. 17. Prezentul regulament de organizare și funcționare poate fi modificat, completat și/sau îmbunătățit în funcție de necesitățile ivite pe parcursul activității, cu aprobarea Consiliului de Administrație al școlii.

Art. 18. Regulamentul va fi adus la cunoștința membrilor comisiei, cadrelor didactice, elevilor, părinților, autorităților locale, comunității și va fi afișat în loc vizibil.

3.3. Documentele sistemului calității

Proceduri generale care descriu activitățile de pregătire a procesului de predare- invatare-evaluare.

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

LISTA PROCEDURILOR

Procedurile au fost validate si aprobate in Consiliul de Administratie din 22.10.2020.
Revizuirea se va realiza anual daca este cazul.

NR. 2362/01.10.2020

OPIS PROCEDURI CEAC

An scolar 2020-2021

Nr. crt	Procedura
1.	Activitatea desfășurată de CEAC
2.	Constituirea și activitatea comisiilor de lucru
3.	Monitorizare, evaluare și îmbunătățire a calității
4.	Autoevaluarea instituțională
5.	Analiza culturii organizationale
6.	Monitorizarea activitatii institutionale
7.	Implicarea părinților în educația instituțională
8.	Portofoliile cadrelor didactice
9.	Efectuarea analizei SWOT
10.	Întocmirea proiectului didactic
11.	Întocmirea planului managerial
12.	Tratarea petițiilor si reclamatiiilor
13.	Întocmirea orarului
14.	Stabilirea graficului de serviciu pe școală
15.	Întocmirea și revizuirea PDI
16.	Promovarea imaginii școlii
17.	Monitorizarea absenteismului

LICEUL TEHNOLOGIC "CAROL I"-VALEA DOFTANEI – PRAHOVA
Str. Calea Doftanei, Nr. 377, sat Tesila; tel:0244/365166;
E-mail: carolvaleadoftanei@yahoo.com

18.	Evaluarea initiala a elevilor
19.	Pregătirea suplimentară a elevilor
20.	Completarea registrelor matricole
21.	Validarea situației școlare la sfârșitul anului școlar
22.	Organizarea Evaluării Naționale
23.	Admiterea în liceu
24.	Concursurile extrașcolare
25.	Organizarea și desfășurarea olimpiadelor
26.	Desfășurarea taberelor și excursiilor
27.	Incluziunea elevilor cu CES
28.	Masurarea gradului de satisfacție a beneficiarilor
29.	Evaluarea sistematică a satisfacției personalului
30.	Rezolvarea stărilor conflictuale
31.	Creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului
32.	Prelucrarea datelor cu caracter personal
33.	Controlul documentelor
34.	Controlul înregistrărilor
35.	Accesul angajaților la resurse
36.	Colectarea regulată a feedbackului
37.	Monitorizarea notării ritmice
38.	Cazuri de îmbolnăvire și accidentare a elevilor
39.	Gestionarea situațiilor de urgență: inundații
40.	Gestionarea situațiilor de urgență: cutremure
41.	Accesul în instituție al elevilor și altor persoane
42.	Accesul la informații de interes public
43.	Învoirea elevilor/personalului didactic
44.	Portofoliile elevilor
45.	Elaborarea ofertei școlare
46.	Înșeția cadrelor didactice noi

LICEUL TEHNOLOGIC "CAROL I"-VALEA DOFTANEI – PRAHOVA
Str. Calea Doftanei, Nr. 377, sat Tesila; tel:0244/365166;
E-mail: carolvaleadoftanei@yahoo.com

47.	Organizarea Programului Național Școala Altfel
48.	Activitatea responsabilului SIIIR
49.	Achiziționarea auxiliarelor didactice
50.	Realizarea rețelei de resurse educaționale
51.	Comunicarea inter și intrainstituțională
52.	Alegerea curriculumului la decizia școlii (CDS)
53.	Prevenirea și combaterea violenței
54.	Prevenirea și reducerea abandonului școlar
55.	Stabilirea și acordarea burselor
56.	Evaluarea și urmărirea progresului școlar
57.	Organizarea și desfășurarea examenelor de corigență
58.	Comportamentul și ținuta elevilor
59.	Sanționarea elevilor
60.	Organizarea și acordarea primului ajutor în caz de accident
61.	Organizarea și desfășurarea evacuării în caz de incendiu
62.	Înstruirea privind protecția muncii
63.	Elaborarea planificărilor
64.	Consemnarea notelor și absențelor în catalog
65.	Efectuarea asistențelor la clasă
66.	Monitorizarea prezenței la grupă
67.	Înscrierea și reînscrierea preșcolarilor
68.	Incluziunea copiilor cu CES în grădiniță
69.	Procedura sistem privind modalitățile de desfășurare a activităților de pregătire a sesiunilor de examen la nivelul Liceului Tehnologic "Carol I" Valea Doftanei
70.	Efectuarea curățeniei și dezinfecției spațiilor de învățământ de la Liceul Tehnologic "Carol I" Valea Doftanei
71.	Procedura operațională privind modalitățile de desfășurare a activităților de pregătire a sesiunilor de examen la nivelul Liceului Tehnologic "Carol I" Valea Doftanei
72.	Desfășurarea activităților didactice