

MANUALUL CALITĂȚII

Intră în vigoare începând cu data de: 01.10.2010

O școală care să corespundă perfect țintei sale e o adevărată instituție pentru cultura omului...”(jan amos comenius)

Autorizare manual:

Subsemnații, certificăm că manualul de față descrie corect sistemul de calitate al organizației:

Director,
Prof. Paula-Lorela Iancu

Responsabil CEAC,
prof. Ionela Oana Rădeanu

Data:

Data:

Manual elaborat de grupul de lucru format din:
prof. Oana Rădeanu-responsabil CEAC
prof. Roșu Corina- secretar CEAC
prof. Anca Voinescu – membru CEAC
prof. Olivia Lefter -membru CEAC

DECLARAȚIA DIRECTORULUI ȘCOLII RIVIND POLITICA ÎN DOMENIUL CALITĂȚII

Misiunea școlii

LICEUL TEHNOLOGIC Hîrlău răspunde cerințelor de dezvoltare socială și profesională a tinerilor din zona Hîrlău, oferind o formare profesională de calitate în diferite domenii: mecanică, industrie textilă și pielărie, construcții civile, prelucrarea lemnului, industrie alimentară, turism și alimentație, asigurându-le șanse de integrare socio-profesională și de continuare a învățării de-a lungul vieții.

Valori și principii

Pentru realizarea acestei misiuni, **Liceul Tehnologic Hîrlău** își fundamentează întreaga activitate pe următoarele valori și principii fundamentale:

Adevărul - Toata activitatea desfășurată va urmări adevărul și se va baza pe evidențe și fapte verificate.

Competență profesională-Personalul angajat pe diferite poziții, trebuie să dovedească prin CV și prin activitatea desfășurată cunoașterea domeniului respectiv, deschiderea către învățare și perfecționare continuă, asigurarea calității și urmărirea excelenței.

Demnitatea-Personalul va trata cu respect și considerație toți purtătorii de interese din educație: cadre didactice, elevi, părinți, reprezentanți ai comunității locale.

Responsabilitatea-Fiecare persoană din echipa școlii trebuie să-și asume responsabilitatea pentru succes și eșec, pentru faptele, cuvintele și atitudinile manifestate și să accepte cu demnitate consecințele.

Integritatea-În toate activitățile derulate, personalul școlii trebuie să dovedească cinste și corectitudine și să ofere exemple demne de urmat de cei din jur.

Îmbunătățirea continuă a serviciilor oferite. **Liceul Tehnologic Hîrlău** va urmări îmbunătățirea continuă a serviciilor oferite prin:

- evaluarea continuă a activității cadrelor didactice și personalului pentru asigurarea profesionalismului, a calității și a integrității
- consultarea tuturor actorilor implicați în procesul de educație (cadre didactice, elevi, părinți, comunitatea locală) cu privire la toate demersurile care au în vedere creșterea calității serviciilor educaționale
- comunicarea eficientă și sistematică cu reprezentanții a elevilor, părinților și comunităților locale în vederea obținerii informațiilor relevante ce au legătură cu serviciile educaționale oferite de școală
- realizarea de rapoarte semestriale și informarea publicului cu privire la activitatea școlii, a stării învățământului
- realizarea de parteneriate și colaborări cu instituții similare din țară și din Europa, cu instituții non guvernamentale, cu reprezentanți ai autorităților naționale, regionale și locale
- implicarea cadrelor didactice în programe de formare continuă, în proiecte europene și în cercetare

Politica în domeniul calității:

Politica noastră referitoare la calitate se axează pe îmbunătățirea continuă a tot ceea ce întreprindem, prin promovarea spiritului de creativitate și responsabilizarea fiecărui salariat în realizarea misiunii sale.

În centrul preocupărilor noastre se află satisfacerea cerințelor și așteptărilor tuturor beneficiarilor direcți și indirecti – elevi, părinți, agenți economici, comunitate – prin îmbunătățirea continuă a calității proceselor de educare și formare profesională, dezvoltarea culturii instituționale și responsabilizarea managementului.

Angajamentul managementului:

LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU este pe deplin angajat în asigurarea calității învățământului profesional și tehnic. În acest scop, am decis implementarea unui sistem de management al calității, sistem bazat pe observare, monitorizare, autoevaluare și îmbunătățire continuă, în conformitate cu următoarele principii:

- ★ **Principiul calității 1 – Proiectarea, dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare**

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

- ★ **Principiul calității 2 – Scop și plan: Responsabilitățile managementului**

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

★ Principiul calității 3 – Scop și plan: 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.

★ Principiul calității 4 – Scop și Plan: Proiectarea, dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare

Organizația este receptivă față de nevoile tuturor factorilor interesați în dezvoltarea și furnizarea programelor de învățare.

★ Principiul calității 5 – Predarea, instruirea practică și învățarea

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

★ Principiul calității 6 – Implementare: Evaluarea și certificarea învățării

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

★ Principiul calității 7 – Evaluarea și Îmbunătățirea calității

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

Pentru îndeplinirea politicii instituției în domeniul calității, ne angajăm să alocăm toate resursele necesare pentru implementarea, menținerea și îmbunătățirea sistemului de management al calității, pentru adaptarea acestuia la legislația în vigoare și la cerințele beneficiarilor serviciilor educaționale pe care le oferim.

În acest scop:

- ne vom asigura că oferta noastră este definită în concordanță cu cerințele și dinamica pieței muncii;
- vom asigura șanse egale de acces la sistemul de formare profesională a fiecărui elev în funcție de potențialul și interesul său;
- vom oferi elevilor noștri o educație completă, cu avantaje pe termen lung, dezvoltând competențe, atitudini, cunoștințe științifice, tehnice și cultural-umaniste care să le ofere șanse reale pe piața muncii;
- vom dezvolta serviciile de consiliere și orientare profesională pentru prevenirea și diminuarea abandonului școlar ;
- vom asigura flexibilitatea programelor de formare oferite de către școală pentru a ne putea adapta la cerințele unei piețe a muncii aflată în continuă schimbare și globalizare, inclusiv prin diversificarea relațiilor de parteneriat;
- vom crește capacitatea instituțională de accesare și implementare a proiectelor;

- vom implementa la nivel instituțional proceduri pentru monitorizarea și autoevaluarea rezultatelor, bazate pe standarde și indicatori de performanță;
- vom îmbunătăți continuu calitatea serviciilor de educație și formare profesională pe care le oferim, pornind de la analiza periodică a programelor de învățare și a rezultatelor acestora;
- vom asigura un climat de muncă bazat pe responsabilitate și respect reciproc, pentru ca fiecare participant la proces să-și valorifice la maxim potențialul profesional și intelectual;
- vom încuraja implicarea întregului personal al școlii în cunoașterea, înțelegerea și îmbunătățirea proceselor de educație și formare profesională a elevilor noștri;
- vom asigura resursele umane, financiare și materiale necesare fiecărui program de învățare;
- vom încuraja implicarea corpului profesoral într-o gamă cât mai largă de activități organizate la nivel internațional, național și regional, dar și în activități interne de formare, în concordanță cu nevoile comunității locale, ale școlii și ale fiecărui cadru didactic în parte;
- vom utiliza tehnologia informațională, ca suport al îmbunătățirii continue a calității procesului de învățământ, la toate nivelele de organizare și de către toți factorii implicați.

Pentru managementul acestei instituții este extrem de important ca beneficiarii direcți (elevi sau persoane adulte aflate într-un program de formare continuă) și indirecti (familiile elevilor, comunitatea locală societatea în ansamblul ei) să-și mențină încrederea în calitatea și competitivitatea serviciilor de educație și formare profesională pe care le oferim.

Îndeplinirea acestor deziderate trebuie să fie consecința unei utilizări bine planificate și eficiente a resurselor financiare, umane și materiale de care dispune LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU.

Politica școlii în domeniul calității este adusă la cunoștința întregului personal al unității, prin transmiterea și prezentarea acestei declarații în toate compartimentele funcționale.

Director,
Prof. Lorela Paula Iancu

CUPRINS

I.	INTRODUCERE	
1.1.	Scop, domeniu de aplicare	
1.2.	Documente de referință și acte normative	
1.3.	Terminologie	
1.4.	Abrevieri	
1.5.	Administrarea manualului managementului calității	
II.	PREZENTAREA UNITĂȚII ȘCOLARE	
2.1.	Scurt istoric	
2.2.	Profilul actual al școlii	
2.3.	Viziune, misiune, priorități, ținte strategice, obiective, principii promovate	
III.	SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII	
3.1.	Cerințe generale	
3.2.	Structura SMC	
3.2.1.	Organigrama SMC	
3.2.2.	Harta proceselor	
3.2.	Documentele sistemului de management al calității	
3.2.1.	Generalități	
3.2.2.	Controlul documentelor	
3.2.3.	Controlul înregistrărilor	
IV.	RESPONSABILITATEA MANAGEMENTULUI	
4.1.	Angajamentul managementului	
4.2.	Orientarea către client	
4.3.	Politica în domeniul calității	
4.4.	Planificare	
4.4.1.	Obiectivele calității	
4.4.2.	Planificarea SMC	
4.4.3.	Planificarea dezvoltării școlare	
4.4.4.	Date de intrare și date de ieșire	
4.5.	Responsabilitate, autoritate și comunicare	
4.5.1.	Responsabilitate și autoritate	
4.5.2.	Reprezentantul managementului	
4.5.3.	Comunicare internă	
4.6.	Analiza efectuată de management	
4.6.1.	Generalități	
4.6.2.	Datele de intrare ale analizei	
4.6.3.	Datele de ieșire ale analizei	
V.	MANAGEMENTUL RESURSELOR	
5.1.	Asigurarea resurselor	
5.2.	Resurse umane	
5.3.	Infrastructură	
5.4.	Mediul de lucru	
VI.	REALIZAREA PRODUSELOR	

6.1.	Planificarea realizării produselor	
6.2.	Procese referitoare la relația cu beneficiarul și alte părțile interesate	
6.2.1.	Determinarea cerințelor referitoare la produs	
6.2.2.	Analiza cerințelor referitoare la produs	
6.2.3.	Comunicarea cu beneficiarul	
6.2.4.	Procese referitoare la relația cu elevul	
6.3.	Proiectare și dezvoltare	
6.3.1.	Planificarea proiectării și dezvoltării	
6.3.2.	Elemente de intrare ale proiectării	
6.3.3.	Elemente de ieșire ale proiectării	
6.3.4.	Analiza proiectării și dezvoltării	
6.3.5.	Verificarea proiectării și dezvoltării	
6.3.6.	Validarea proiectării și dezvoltării	
6.3.7.	Controlul modificărilor	
6.4.	Parteneriate și controlul intrărilor externe	
6.4.1.	Admiterea	
6.4.2.	Aprovizionarea cu materiale	
6.4.3.	Achiziția de publicații	
6.5.	Serviciile educaționale	
6.5.1.	Controlul serviciilor educaționale	
6.5.2.	Validarea serviciilor educaționale	
6.5.3.	Identificare și trasabilitate	
6.5.4.	Proprietatea beneficiarului	
6.6.	Controlul metodelor și instrumentelor de măsurare și monitorizare	
VII.	MĂSURARE, ANALIZĂ ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE	
7.1.	Generalități	
7.2.	Monitorizare și măsurare	
7.2.1.	Satisfacția clientului	
7.2.2.	Audit intern	
7.2.3.	Monitorizarea și măsurarea proceselor și produsului	
7.3.	Controlul produsului neconform	
7.4.	Analiza datelor	
7.5.	Îmbunătățire	
7.5.1.	Îmbunătățire continuă	
7.5.2.	Acțiune corectivă	
7.5.3.	Acțiune preventivă	
	ANEXE 34	
A1.	Lista procedurilor calității	
A2.	Lista partenerilor unității școlare	
A3.	Lista diplomelor și certificatelor acordate de unitatea școlară	

I. INTRODUCERE

1.1. Scop și domeniu de aplicare

Manualul de management al calității (MMC) constituie baza documentată a implementării sistemului de management al calității în Liceul Tehnologic Hîrlău, servind ca referință permanentă pentru auditarea internă și externă a sistemului calității și pentru menținerea acestuia.

Sistemul de management al calității descris în prezentul manual al Calității, asigură realizarea strategiei și obiectivelor Liceului Tehnologic Hîrlău în domeniul calității. Prin sistemul de management al calității adoptat, LTH urmărește generarea, dezvoltarea și consolidarea încrederii beneficiarilor actuali și potențiali, precum și a fiecărei părți interesate, în calitatea organizației și a serviciilor prestate de aceasta.

Prezentul **manual** este utilizat:

a) de conducerea și personalul școlii

- ▶ pentru documentarea și ținerea sub control a proceselor din LTH în scopul verificării eficacității acestora;

- ▶ în desfășurarea activităților curente, pentru auditurile interne și pentru analizele de management ale sistemului de management al calității;

- ▶ pentru demonstrarea conformității sistemului de management al calității cu cerințele standardului SR EN ISO 9001:2001, la cererea autorităților sau a partenerilor socio-economici;

b) de către organismul de certificare a unităților de învățământ pentru evaluarea, acordarea și menținerea certificării.

Sistemul de management al calității descris în acest manual se aplică tuturor activităților desfășurate în LTH.

1.2. Documente de referință și acte normative

- ➔ 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;

- ➔ SR - ISO 10013:1997 – Ghid pentru elaborarea manualului calității;

- Legea nr. 84/1995 – Legea învățământului cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările introduse de Legea nr. 87/13.04.2006.

- ➔ Ordinul MEEdC nr. 4889/09.08.2006 privind generalizarea instrumentelor de asigurare a calității în educație și formare profesională la nivelul rețelei învățământului profesional și tehnic

- ➔ Statutul personalului didactic;

- ➔ Regulamentul de organizare și funcționare al unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul MEEdC nr. 4925/2005;

- ➔ Cadrul Național de Asigurare a Calității pentru Învățământul Profesional și Tehnic, Manualul de autoevaluare
- ➔ Cadrul Național al Calificărilor
- ➔ Ghidul Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul profesional și tehnic elaborat de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Profesional și Tehnic
- ➔ Regulamentul de ordine interioară al LTH
- ➔ Regulamentul Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității din LTH
- ➔ Regulamentul Consiliului Elevilor

1.3. Terminologie

- ▲ **Produs** – rezultat al unui proces
- ▲ **Proces** – ansamblu de activități corelate sau în interacțiune care transformă elementele de intrare în elemente de ieșire
- ▲ **Sistem de management al calității** – sistem prin care se orientează și se controlează o organizație în ceea ce privește calitatea.
- ▲ **Cerință** – nevoie sau așteptare care este declarată, în general implicită sau obligatorie.
- ▲ **Calitate** – măsura în care un ansamblu de caracteristici intrinseci ale unui produs îndeplinește cerințele
- ▲ **Satisfacția clientului** - percepție a clientului despre măsura în care cerințele clientului au fost îndeplinite
- ▲ **Politica referitoare la calitate** – intenții și orientări generale ale unei organizații referitoare la calitate așa cum sunt exprimate oficial de managementul de la cel mai înalt nivel
- ▲ **Obiectiv al calității** – ceea ce se urmărește sau spre care se tinde, referitor la calitate
- ▲ **Managementul calității** – activități coordonate pentru a orienta și a controla o organizație în ceea ce privește calitatea
- ▲ **Asigurarea calității** – ansamblul activităților planificate și implementate în cadrul sistemului calității și demonstrate atât cât este necesar, pentru furnizarea încrederii că cerințele referitoare la calitate vor fi satisfăcute.
- ▲ **Controlul calității** – tehnici operaționale utilizate pentru satisfacerea cerințelor referitoare la calitate.
- ▲ **Organizație** – grup de persoane și facilități cu un ansamblu de responsabilități, autorități și relații.
- ▲ **Furnizor** – organizație sau persoană care furnizează un produs
- ▲ **Organizația furnizoare de educație** – unitate de învățământ, organizație nonguvernamentală sau o societate comercială, care, potrivit statutului, desfășoară activități ori programe legal autorizate de formare inițială sau continuă.
- ▲ **Client** – organizație sau persoană care primește un produs
- ▲ **Calitatea educației și formării profesionale** – ansamblu de caracteristici ale unui program de studiu sau ale furnizorului acestuia, prin care sunt satisfăcute așteptările beneficiarilor direcți și indirecti de servicii de educație și formare profesională, precum și cerințele standardelor de calitate

- ▲ **Beneficiarii direcți ai educației** – elevi sau persoane adulte cuprinse într-o formă de educației permanente.
- ▲ **Beneficiarii indirecti ai educației** – angajatori, angajați, familii ale beneficiarilor direcți și, într-un sens larg, întreaga societate.
- ▲ **Standard** – descriere a cerințelor formulate în termen de reguli sau rezultate, care definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități în educație.
- ▲ **Standard de referință** – descriere a cerințelor care definesc un nivel optimal de realizare a unei activități de către o organizație furnizoare de educație, pe baza bunelor practici existente la nivel național, european sau mondial.
- ▲ **Indicator de performanță** – instrument de măsurare a gradului de realizare a unei activități desfășurate de o organizație furnizoare de educație prin raportare la standarde, respectiv la standarde de referință.
- ▲ **Programe de studii** – concretizări ale ofertei educaționale a unei organizații furnizoare de educație;
- ▲ **Calificare** – rezultatul învățării obținut prin parcurgerea și finalizarea unui program de studii profesionale sau universitare.
- ▲ **Acțiune corectivă** – acțiune întreprinsă pentru eliminarea cauzelor unor neconformități, defecte, sau alte situații nedorite identificate, cu scopul prevenirii repetării acestora.
- ▲ **Acțiune preventivă** – acțiune întreprinsă pentru eliminarea cauzelor unor neconformități, defecte, sau alte situații nedorite posibile, cu scopul prevenirii apariției acestora.
- ▲ **Îmbunătățirea calității** – parte a managementului calității, concentrată pe creșterea abilității de a îndeplini cerințe ale calității
- ▲ **Neconformitate** – nesatisfacerea unei condiții specificate în legătură cu calitatea.
- ▲ **Trasabilitate** - aptitudinea de regăsire a istoricului utilizării sau localizării unui produs sau a unor produse similare prin mijloace de identificare înregistrabile.
- ▲ **Înregistrare** – document prin care se declară rezultatele obținute sau furnizează dovezi ale activităților realizate;
- ▲ **Procedură** – mod specificat de efectuare a unei activități sau a unui proces
- ▲ **Document** – informație împreună cu mediul sau suport.
- ▲ **Specificație** – document care stabilește cerințe
- ▲ **Planul calității** – document care specifică ce proceduri și resurse asociate trebuie aplicate, de cine și când pentru un anumit proiect, produs sau contract
- ▲ **Inspecție** – evaluare a conformității prin observare și judecare însoțite după caz, de măsurare, încercare sau comparare cu un etalon
- ▲ **Verificare** – confirmare, prin furnizare de dovezi, că au fost îndeplinite cerințele specificate
- ▲ **Validare** – confirmare, prin furnizarea de dovezi obiective că au fost îndeplinite cerințele pentru o anumită utilizare sau o aplicare intenționate

▲ **Analiză** – activitate realizată cu scopul de a determina adecvarea, și eficacitatea subiectului în cauză în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor stabilite

▲ **Audit** – proces sistematic, independent și documentat în scopul obținerii și evaluării cu obiectivitate a unor dovezi, pentru a determina în ce măsură sunt îndeplinite criteriile de audit.

1.4. Abrevieri

- ☑ **MECTS** – Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului
- ☑ **ARACIP** – Agenția Română de Asigurare a Calității Învățământului Preuniversitar
- ☑ **LTH** – Liceul Tehnologic Hîrlău
- ☑ **SMC** – Sistemul de management al calității
- ☑ **MMC** – Manualul managementului calității
- ☑ **CC** – Compartimentul Calitate
- ☑ **CEAC** – Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității
- ☑ **RMC** – Reprezentantul managementului pentru calitate
- ☑ **PS** – Procedură De Sistem
- ☑ **PO** – Procedură Operațională
- ☑ **Psp** – Procedură Specifică

1.5. Administrarea manualului managementului calității

- Edițiile și reviziile MMC sunt întocmite din dispoziția și sub îndrumarea coordonatorului „Compartimentului Calitate” (CC), care este și „Reprezentantul managementului pentru calitate” (RMC)
- avizate de către CEAC
- aprobate de directorul LTH.

MCC intră în vigoare odată cu aprobarea sa de către directorul LTH și, după aprobare, administrarea acestuia este în sarcina Compartimentului Calitate. Difuzarea MMC se face în mod controlat de către CC conform Listei de difuzare în care sunt înscrise numărul de identificare al exemplarelor difuzate, data și locurile de difuzare și confirmările de primire a exemplarelor difuzate. Lista de difuzare, atașată la exemplarul original și la o copie de lucru, se completează și se păstrează la CC.

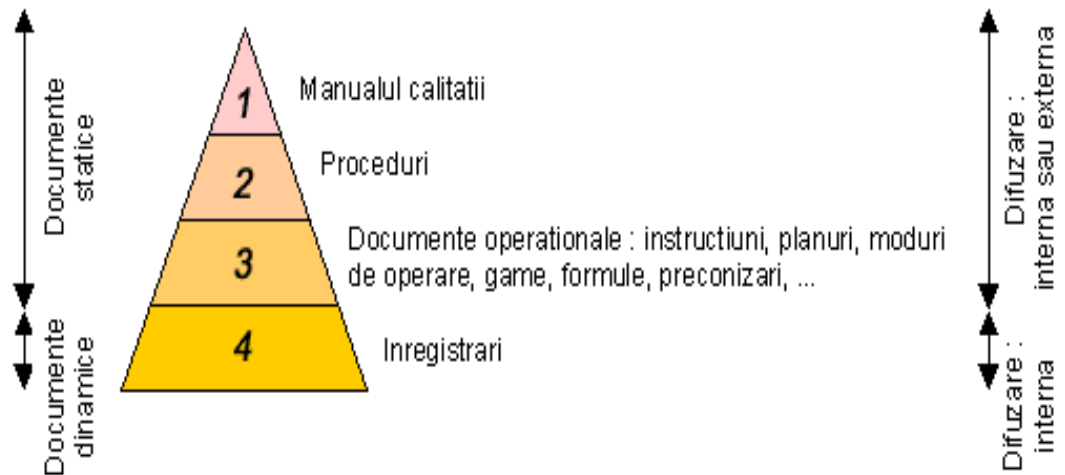
În LTH sunt distribuite numai copii controlate, iar difuzarea acestuia în afara unității școlare se face cu aprobarea directorului. Exemplarele difuzate în acest mod vor purta mențiunea „Copie necontrolată” și nu vor fi trecute în Lista de difuzare.

MMC poate fi editat și într-o limbă străină, aprobarea și difuzarea acestei ediții făcându-se în același mod ca și cel pentru limba română.

MMC este un document revizuit periodic și ori de câte ori necesitățile o impun. Modificarea MCC poate fi determinată de rezultatele analizei periodice efectuate de management, de apariția unor modificări funcționale sau organizatorice, precum și de rezultatul auditului extern de secundă sau terță parte, efectuat de client și respectiv de organismul de certificare.

Cauza modificărilor este arătată în lista de control al reviziilor. După aprobarea modificărilor efectuate, manualul este difuzat în aceleași locuri ca și documentul inițial, utilizându-se lista de difuzare.

Compartimentul Calitate dispune retragerea exemplarele ieșite din uz și înlocuirea lor cu cele modificate. Manualul în varianta inițială și toate modificările ulterioare se păstrează la arhiva CC.



II. PREZENTAREA UNITĂȚII ȘCOLARE

Scurt istoric al învățământului din orașul Hîrlău

Orașul Hîrlău este situat în partea de nord-vest a județului Iași, unde la mică distanță de aici se află vestitele cariere de piatră de la Deleni , vestitele podgorii de la Cotnari , iar la mai puțin de 20 km se află remarcabilele descoperiri arheologice de la Cucuteni , ceea ce dovedesc o străveche civilizație pe aceste locuri , o străveche existență a strămoșilor noștri . Drept mărturie ne stau Cetatea traco-getică de la Cătălina Cotnari , datând din secolele IV – III î.Hr. , precum și urmele de viețuire descoperite recent pe dealurile Basaraba , Dealul lui Vodă , Dealul lui Cireș – forme de relief care străjuiesc această localitate .

Hîrlăul a fost încă din secolul al XIV-lea, unul din cele mai importante centre economice și politice ale Moldovei .

Aici , se afla la data de 1 mai 1384 Curtea Doamnei Margareta Mușat , mama domnitorului Petru I Mușat , dată când se dovedește și prima atestare documentară a Hîrlăului , printr-un act dat însuși de Petru I pe care îl încheie „ ... am dat această carte în Curtea prea iubitei noastre mame “ și datat 1 mai 1384 .

Experiența unei curți domnești, a unei organizări administrativ-militare presupune și existența unui focar de cultură laică.

În vremea Doamnei Margareta Mușat, forul tutelar al Hîrlăului era *vornicia de târg*, iar mai târziu *pârcălăbia*. Acestea au presupus dieci de cancelarie, înregistrări în catastife, consemnări de protocol, deci știință de carte.

Dovezi există și merită a fi menționate. Prima dintre ele se referă la faptul că în registrul matricol al Universității din Cracovia (Polonia) figura la sfârșitul secolului al XIV-lea și începutul secolului al XV-lea și un Matei din Hîrlău, iar în lista studenților moldoveni ai aceleiași universități se găsește numele unui alt student hîrlăoan, Petru Iacobi de Byrglow (Hîrlău).

La Hîrlău, Alexandru Lăpușeanu înființează, în timpul primei sale domnii (1552-1561), un Colegiu care va fi prima școală laică de grad mediu din Moldova, la care se formau adevărați erudiți. Programa școlară prevedea cunoașterea limbii latine, a scriitorilor clasici latini, matematicile, logica și morala.

După incendierea localității, Despot Vodă mută Colegiul de la Hîrlău la Cotnari, continuându-se desfășurarea învățământului în limba latină.

O activitate spirituală bogată desfășoară, după 1780, episcopul Amfilohie, retras vreme îndelungată la Schitul din Zagavia, ale cărui cărți vor fi tpărite mai târziu de Mitropolia Iașilor. Este vorba de primul manual de geografie și primul manual de aritmetică, traduse din limba italiană.

Oficial, prima școală la Hîrlău este înființată în anul 1856, dar abia în 1881 i se va construi un local de sine stătător.

Școala primară de băieți “Ștefan cel Mare” funcționează aici din 1881 până în 1944. Actul de naștere al școlii este reconstituit după o parte a drapelului tricolor, cu prilejul serbărilor jubiliare din 1906. Pe drapelul care acum se găsește în custodia Muzeului de istorie Hîrlău se găsea scris: ”1906 – al 50 – lea an de la înființarea școlii”. Localul pentru această școală s-a construit în grădina bisericii Sf. Dumitru, avea trei săli de clasă, o locuință a directorului și anexele necesare bunei gospodării.

Pe actuala fundație a localului vechi al Școlii generale din Hîrlău, În anul 1868 a luat ființă **Școala Profesională de Fete**, prima din județ cu o secție de croitorie, condusă de maistra Melania Costăchescu, iar în 1894 i s-a adăugat și o secție de lenjerie.

Pe actuala fundație a localului vechi al Școlii generale din Hîrlău, spre sfârșitul secolului XIX ia ființă Școala de fete cu două săli de clasă.

În anul 1888 se va turna fundația pentru patru săli de clasă, cu un singur nivel, iar în anul școlar 1927/1928 se inaugurează alte patru săli de clasă, la etaj, cum se poate vedea și astăzi.

Existența minorității evreiești, determină înființarea în anul 1904 a Școlii israelito-române pe actualul fundament pe care se află atelierele, mai întâi ale Liceului industrial, apoi ale Școlii Profesionale.

În perioada interbelică, Hîrlăul cunoaște o adevărată efervescență culturală, prin existența unor cluburi și societăți culturale, formații artistice, biblioteci, a unui cinematograf, etc.

Reforma învățământului din 1948 și creșterea demografică au determinat înființarea în anul 1949 a Școlii generale de 7 ani, iar în anul școlar 1952/1953 ia ființă, în actualul local vechi al școlii generale, Școala Medie Mixtă cu clasele I-X.

Anul școlar 1955/1956 este anul primei promoții care susține examenul de bacalaureat la Hîrlău. Incepând din anul școlar 1955/1956 se extind lucrările practice în cele zece clase ale Școlii Medii, numărul orelor de practică ajungând la 6 săptămânal.

În anul 1958 Ministerul Învățământului prelungește durata școlii medii de la 10 la 11 clase.

În anul 1959 se dă în folosință noua clădire destinată Școlii Medii de la Hîrlău, clădire numită de cei de azi, clădirea veche a liceului.

În conformitate cu hotărârile Ministerului de resort, în anul 1965 Școala Medie este transformată în liceu de cultură generală.

Procesul de industrializare impune desființarea liceelor real-umaniste și apariția liceelor industriale. Așadar, în 1971 ia ființă la Hîrlău liceul industrial patronat de Ministerul Industriei Chimice care va cuprinde clase cu profil de chimie industrială, mecanică și mai târziu se vor adăuga noi profile: industrie ușoară, industria lemnului, agrobiologie. Această nouă configurație a învățământului din Hîrlău a determinat ca din anul 1995 să ia ființă o nouă instituție de învățământ preuniversitar, **Școala Profesională**, care a preluat întreaga activitate de pregătire teoretică și practică.

Istoric

Înființată în iunie **1995**, Școala Profesională Hîrlău vizează, ca obiectiv fundamental, crearea tuturor condițiilor didactice, tehnice și materiale pentru ca absolvenții claselor gimnaziale să-și însușească meserii care să răspundă actualelor cerințe ale economiei de piață și ale agenților economici din localitate privind ocuparea forței de muncă.

În toamna aceluiași an (1995), școala își deschide porțile pentru un important număr de gimnaziști(369), cuprinși în 14 clase, care s-au format în meseriile: confecționar îmbrăcăminte, găuritor-filetator, lenjer, dulgher, lăcătuș-mecanic, mecanic-auto, tâmplar.

În următorii ani școlari aria specialităților profesionale s-a diversificat, a cuprins o populație școlară de peste 550 de elevi, baza didactico-materială s-a îmbogățit, un aport substanțial aducându-și și corpul de cadre didactice alcătuit din profesori, ingineri și maiștri-instructori, încât unitatea noastră școlară se transformă tot mai vizibil într-un adevărat centru de educare și formare profesională.

În anul **2003** Școala Profesională se transformă în Școală de Arte și Meserii, având un număr de 27 de clase și domenii diversificate de pregătire, cum ar fi: mecanică, construcții și lucrări publice, prelucrarea lemnului, industrie textilă și pielărie, turism și alimentație. Elevii au fost școlarizați prin învățământ profesional și școală de arte și meserii.

În anul **2006**, prin OMEdC nr. 3557/10.04.2006, Școala de Arte și Meserii devine Grup Școlar Tehnic, intrând într-o nouă etapă de dezvoltare, prin înființarea clasei de liceu tehnologic seral. Rezultatele obținute de elevii din seriile anterioare, perspectivele ce se ofera după finalizarea, determina înscrierea unui număr cât mai mare de elevi, astfel încât, în anul școlar 2006/2007, au fost înscriși 771 de elevi în 29 de clase.

Perspectivile de medie și lungă durată ce i se deschid, îi conferă Grupului Școlar Tehnic Hîrlău statutul de formator și modelator al viitoarei forțe de muncă, transformând profilurile și meseriile în adevărate "brățări de aur".

În anul **2007**, Grupul Școlar Tehnic Hîrlău organizează învățământ liceal tehnologic, prin înființarea a două clase, a IX-a, ruta directă și învățământ liceal-ruta progresivă, prin SAM. În anul școlar **2007/2008** sunt înscriși **927 de elevi** repartizați în **34 de clase**: 2 clase liceu tehnologic-zi, 2 clase liceu tehnologic-seral, 24 de clase-școală de arte și meserii, 6 clase liceu tehnologic –ruta progresivă.

Dezvoltarea bazei materiale cu echipamente și utilaje moderne, rehabilitarea întregii clădiri prin programul PHARE-TVET, noua clădire a școlii, crează condițiile unui învățământ de calitate și permit o mai bună pregătire a tinerilor în diverse domenii

În anul **2008**- prima promoție a absolvenților de liceu cu examen de bacalaureat. În anul școlar **2008/2009**, școala cuprinde **38 de clase**: 23 de clase prin școala de arte și meserii, 4 clase liceu tehnologic –ruta directă și 9 clase liceu tehnologic-ruta progresivă, 2 clase învățământ liceal-seral.

Școala are un personal didactic format din 55 de cadre didactice, 6-personal administrativ, 2-personal auxiliar. Dintre cadrele didactice, 26 sunt titulari, ceilalți suplinitori calificați și necalificați, în componența căruia sunt profesori, ingineri, maiștri-instructori

Domeniile de bază în care se asigură pregătirea elevilor sunt: mecanică, industrie textilă și pielărie, construcții civile, prelucrarea lemnului, industrie alimentară, turism și alimentație. Având în vedere că este singura școală din zonă care asigură o instruire de specialitate de nivel 3 în domeniile mecanică și industrie textilă și pielărie, ea recrutează elevi din toată regiunea.

În anul școlar **2009/2010**, sunt școlarizați elevi în **39 de clase**: 13 clase prin școala de arte și meserii, 14 clase liceu tehnologic –ruta directă și 10 clase liceu tehnologic-ruta progresivă, 2 clase învățământ liceal-seral.

Școala are un personal didactic format din 74 cadre didactice, 8-personal administrativ, 2-personal auxiliar. Dintre cadrele didactice, 26 sunt titulari, ceilalți suplinitori calificați și necalificați, în componența căruia sunt profesori, ingineri, maiștri-instructori. Cadrele didactice din școală dispun de o bună pregătire metodică și de specialitate, participând frecvent la cursuri de perfecționare.

În anul școlar **2010/2011**, sunt școlarizați **1069 elevi în 36 de clase**: 23 clase liceu tehnologic –ruta directă, 7 clase liceu tehnologic-ruta progresivă, 1 clasă învățământ liceal-seral, 5 clasa-an de completare.

Școala are un personal didactic format din 65 cadre didactice, 8-personal administrativ, 2-personal auxiliar. Dintre cadrele didactice, 30 sunt titulari, ceilalți suplinitori calificați și necalificați, în componența căruia sunt profesori, ingineri, maiștri-instructori.

De-a lungul anilor, unitatea școlară a reușit să-și contureze în Hîrlău, cu aportul unor oameni de valoare imaginea unei școli care oferă, pe lângă o educație de calitate și perspectiva dezvoltării profesionale și integrării socio-profesionale a absolvenților săi.

În anul școlar **2011/2012**, datorită ofertei școlare foarte buna, a popularizării școlii, a dorințelor elevilor de a se forma în anumite domenii, au fost incrisi în clasa a –IX-a, 384 de elevi în 13 clase, în total fiind un numar de **1113** elevi repartizați în **39** de clase: 28 clase învățământ liceal și 7 clase învățământ profesional.

În anul **2012**, Grupul Școlar Tehnic își schimbă denumirea în Liceul Tehnologic Hîrlău, Instituție Publică cu personalitate juridică, prin decizia **1417/27.09.2012 emisă de Inspectoratul Școlar al Județului Iași**.

În anul școlar **2012/2013** , au fost scolarizati 1083 de elevi, curpinsi în **38 de clase**, 31 învățământ liceal și 7 clase învățământ profesional.

În anul școlar **2013/2014** , au fost scolarizati 979 de elevi, curpinsi în **35 de clase**, 20 învățământ liceal și 15 clase învățământ profesional.

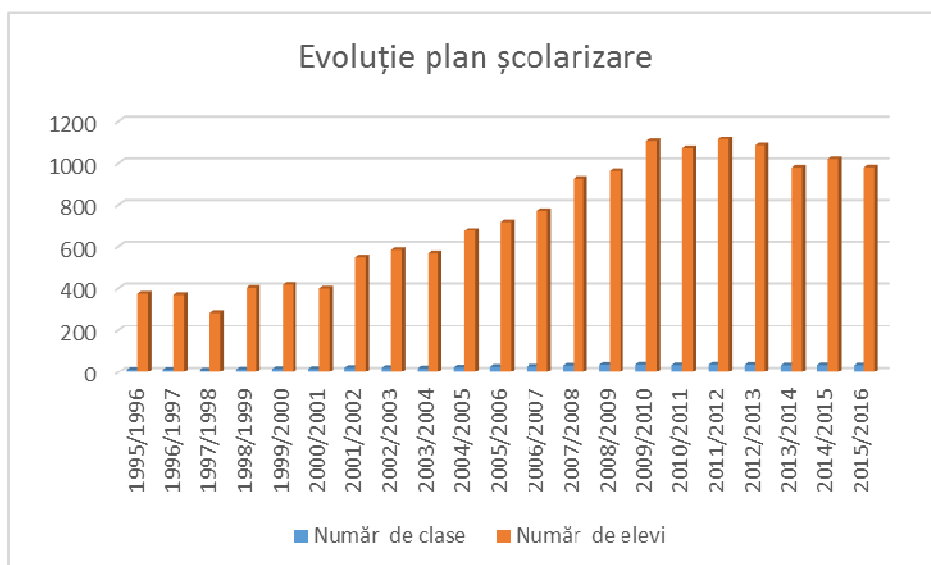
În anul școlar **2014/2015** , au fost scolarizati 1019 de elevi, curpinsi în **36 de clase**, 20 învățământ liceal și 16 clase învățământ profesional.

În anul școlar **2015/2016** , au fost scolarizati 980 de elevi, curpinsi în **35 de clase**, 17 învățământ liceal și 18 clase învățământ profesional.

În anul școlar 2015/2016 , au fost scolarizati 980 de elevi, curpinsi în 35 de clase, 17 învățământ liceal și 18 clase învățământ profesional.

Evoluție plan de școlarizare

Anul școlar	Număr de clase	Număr de elevi
1995/1996	14	375
1996/1997	14	369
1997/1998	11	285
1998/1999	16	402
1999/2000	18	417
2000/2001	18	399
2001/2002	23	549
2002/2003	23	584
2003/2004	21	568
2004/2005	25	678
2005/2006	28	719
2006/2007	29	771
2007/2008	34	927
2008/2009	38	963
2009/2010	39	1103
2010/2011	36	1069
2011/2012	39	1113
2012/2013	38	1083
2013/2014	35	979
2014/2015	36	1019
2015/2016	35	980
2016/2017		



Școala azi

Liceul tehnologic Hîrlău scolarizează elevi filiera tehnologică, învățământ de zi-domeniul tehnic, resurse naturale și protecția mediului și învățământ profesional.

În anul școlar 2016/2017 își desfășoară activitatea **65** cadre didactice (profesori, ingineri, maistri-instructori) și un număr de **979** de elevi învățământ liceal și învățământ profesional).

Calitatea procesului instructiv-educativ este certificată de numărul absolvenților înscriși la școli postliceale și instituții de învățământ superior-tehnic, cât și de rezultatele la examenul de certificare a competențelor profesionale (100% promovabilitate), cât și rezultatele la concursuri, olimpiade, competiții. De la înființarea școlii și până în prezent au fost obținute premii și mențiuni:

- **Rezultatele obținute la concursuri pe meserii, și OLIMPIADE-DISCIPLINE TEHNICE de la înființarea școlii și până în 2016:**

- premiu I-1-faza națională

- premiul I:3

- premiul II:20

- premiul III:24

- mențiune:31, premii obținute de elevii pregătiți în meserii din domeniile:mecanic, industrie textilă și pielărie, prelucrarea lemnului, industria alimentară, turism și alimentație.

- Alte rezultate la concursuri,festivaluri(vezi Anexa 17)

Anul școlar 2009/2010

DENUMIRE CONCURS	REZULTAT	PROFESORI COORDONATORI	ELEVI PARTICIPANȚI
Festivalul Interjudețean de Etnografie și Folclor "Balada"-ed. A IV-A-IAȘI	Mențiune	Lache Florentina Hortopan Delia	Grup de 25 elevi

Concurs Interjudețean de limba franceză "N.I.POPA"-IAȘI	DIPLOMĂ DE MERIT	Prof. Silion Oana	Stoica Nicoleta a X-a A Amaritei Marinica
Concurs Județean- "Ștefan cel Mare-apărător al civilizației europene"-ed. A IV-A-HÎRLĂU	PREMIUL III	Prof. Alina Poiană Prof. Ioana Asăvoaie	Barău Mădălina Iancu Andrei-a IX-a F
Festivalul Regional "Cântă Bucium pe CEAHLĂU"-Piatra-Neamț	DIPLOMĂ DE MERIT		Echipa de dans
Concurs Internațional de Oină "SPORT CLUB CRONOS"-Bârlad	LOCUL I	Prof. Ciobanu Ion	Echipa de oină
Activitatea de ecologizare-"ORAȘ CURAT, ORAȘ CIVILIZAT"-Hîrlău	DIPLOMĂ DE PARTICIPARE	Prof. Rădeanu Oana M-i. Pavel Dumitru	cl. a IX-a I cl. a XII-a E
Concurs Județean- "HAI LA TEATRU"	DIPLOMĂ DE MERIT	Prof. Petrea Alina	Trupa de teatru-KLIP
Concurs Județean- "HAI LA TEATRU"	DIPLOMA DE MERIT PT. CEL MAI BUN ROL ÎN INTERPRETARE MASCULINĂ	Prof. Petrea Alina	Găină Florin
Concurs de creativitate "D. Mangeron"	Diplomă de excelență	Ing. Faraon C-tin	Echipaj Grupul Școlar Tehnic Hîrlău
Concursul județean « Știu și aplic »	Diplomă de merit	m.i. Haldan C-tin	Ozoreanu G. Savin A. Dan C.
Concursul județean « Cu viața mea apăr viața »	Locul II	Ing. Neghină A.	Echipaj Grupul Școlar Tehnic Hîrlău
Concurs interjudețean « Copilul cetățean european cu drepturi și responsabilități »	Locul II Mențiune	Prof. Hriscu D-tru.	Buznea O. Tăbăcelea L.

Rezultate la concursuri locale si judetene, anul scolar 2010/2011

Denumire concurs	Rezultat	Profesor coordonator	Elevi participanti
Concurs international "Maini dibace" desfasurat la Cluj	Premiul I	M.i. Gheorghiescu R.	Cojocariu Cosmin
Concurs Judetean "Fii intreprinzator de succes" IASI	Premiul II	Prof. Perju Alina	Cojocariu Cosmin
Concurs Judetean "Fii intreprinzator de succes" IASI	Premiul III	Prof. Perju Alina	Tesu Cosmin
Concurs Judetean "Fii intreprinzator de succes" IASI	Premiul III	Prof. Perju Alina	Gafitei Danut
Concurs Judetean-"Stefan cel Mare-aparator al civilizatiei europene"-ed. A IV-A-HIRLAU	Premiul III	Prof. Ioana Asavoaei	Elevi clasa a X-a
"Festivalul curcubitaceelor" - editia a II-a desfasurat la G.S. Agricol Podu Iloaei	Premiul I	M.i. Gheorghiescu R., M.i. Petrei L.	Ivanciuc Constantin, Cojocariu Cosmin
Concursul international de oina "Sport club CRONOS" - Barlad	Locul I	Prof. Ciobanu Ion	Echipe de oina
Activitate de ecologizare "Sa facem orasul ca o floare"-Hirlau	Diploma de participare	Prof. Petras Mihaela, Prof. Ursache Elena, M.i. Pavel Dumitru	Clasa a X/a A, F, clasa a XII-a E
Concurs interjudetean "D. Manderon"	Premiul III	Prof. Faraon Constantin	Avarvarei Marcel
Activitate extrascolara-concurs, Iasi, SSM "Stiu si aplic"-editia a III-a	Diploma de participare	ing. Neghina A.	elevi clasa a XI-a
Diplomă pentru contribuție remarcabilă la susținerea educației în contextual european	Diplomă de merit	Prof. Rădeanu O.	Grupul Școlar Tehnic Hîrlău

Anul școlar 2011/2012

Denumire concurs	Rezultat	Profesor coordonator	Elevi participanti
Concurs național de creativitate	4 mențiuni	Ing. Faraon C-tin Ing. Cozmescu B.	Busuioc G. Lăcureanu A. Porușniuc C. Avarvarei M.
Acțiuni de ecologizare « Orașul nostru mai curat pentru un Paște Binecuvântat »	Diplomă de merit	Diriginții claselor a – IX –a	Grupul Școlar Tehnic Hîrlău

An școlar 2012/2013

Denumire concurs	Rezultat	Profesor coordonator	Elevi participanti
Concursul interjudețean ECOART	Locul II	Ing. Coman Manuela	Sumanariu Andreea
	Mențiune		Găină Maria
	Diplomă de participare		Tudor Dana
Concurs « Tinerii – cetățeni activi pentru consum responsabil »	Diplomă de merit	Prof. Hriscu D-tru.	Echipaj Liceul Tehnologic Hîrlău
Festivalul Tradiții pe ulița lui Lăpușneanu	Diplomă de excelență	Prof. Sandu G.	Ansamblul folcloric “Rapsodia Hîrlăului”
Concursul Național de dans « Împreună pentru viitor »	Diplomă de merit	Prof. Sandu G.	Ansamblul folcloric “Rapsodia Hîrlăului”
Festivalul Internațional al Educației	6 diplome de merit	Ing. Roiu L. m.i. Gheorghiescu R. m.i. Hortopan D. m.i. Petriei L. m.i.	Elevi de la domeniile: turism și alimentație, inds. alimentară, inds. textile-pielărie, fabricarea produselor din lemn.

An școlar 2013-2014

Denumire concurs	Rezultat	Profesor coordonator	Elevi participanti
Concursul interjudețean ECOART ed a III-a	Locul I	Prof. Iancu L.	Dolhăscu Georgiana, Tudor Dana
	Locul II	Prof. Iancu L. , Coman M.	Tudor Dana, Rîndașu Oana
	Locul III	Prof. Coman M.	Luca Constantin, Tudor Dana
	Mențiune	Prof. Iancu L. , Coman M.	Tudor Dana
Festivalul Interjudețean de Datini și Obiceiuri de Iarnă – Botoșani	Diplomă de excelență	Prof. Sandu G.	Ansamblul folcloric “Rapsodia Hîrlăului”
Concursul Kudokai – Provocarea tinerilor campioni ediția a V a Sibiu	Locul I	Scorpions Hîrlău	Galben Ionuț

REZULTATE PARTICIPARE LA CONCURSURI NAȚIONALE ȘI JUDEȚENE

Nr. crt.	NUME ȘI PRENUME ELEV	CLASA	PREMIUL OBTINUT	DENUMIREA CONCURSULUI
1.	PÎRLEA VALENTIN	a XI a B	PREMIUL I	Concurs Național de informatică ”Iulian Grimbei”
2.	RÎNDAȘU OANA	a XII-a A	MENTIUNE	Faza națională-Olimpiada de industrie textilă și pielărie
3.	RACHIERU IOANA	a XII-a C	PREMIUL I	Concursul județean ”Grigore Cobălcescu”
4.	TEȘU COSMIN	a XII-a C	PREMIUL I	Concursul județean ”Grigore Cobălcescu”
5.	ROȘU-PAȘCU COSMIN	a XII-a C	PREMIUL I	Concursul județean ”Grigore Cobălcescu”
6.	PLESCĂCIUC DANIELA	a XI-a C	MENTIUNE	Concursul transdisciplinar de fizică ”Apa în toți și în toate”
7.	UNGUREANU RALUCA	a XI-a C	MENTIUNE	Concursul transdisciplinar de fizică ”Apa în toți și în

				toate”
8.	ZAMINSNICU MARCELA	a XI-a C	MENTIUNE	Concursul transdisciplinar de fizică ”Apa în toți și în toate”
9.	ULMANU FLORIN	a XI-a C	MENTIUNE	Faza județeană – Olimpiada tehnică- fabricarea produselor din lemn
10.	GĂINĂ PETRONELA	a XI-a G	MENTIUNE	Concursul județean ”Grigore Cobălcescu”
11.	TUDOR DANA	a XI-a G	MENTIUNE	Concursul județean ”Grigore Cobălcescu”
12.	BORȘ CODRIN	a XI-a G	MENTIUNE	Concursul județean ”Grigore Cobălcescu”

**REZULTATE PARTICIPARE LA CONCURSURI NAȚIONALE ȘI JUDEȚENE
2014/2015**

Nr. crt.	NUME ȘI PRENUME ELEV	CLASA	PREMIUL OBTINUT	DENUMIREA CONCURSULUI
1.	MUTILA ANDREEA	a XII-a A	MENTIUNE	Faza județeană- Olimpiada de industrie textilă și pielărie
2.	ULMANU FLORIN	a XII-a C	MENTIUNE	Faza județeană- Olimpiada fabricarea produselor din lemn
3.	GILCĂ ANDREEA	a XII-a G	PREMIUL I	Concursul județean ”Grigore Cobălcescu”
4.	SĂPĂTORIU MARIA	a XII-a G	PREMIUL II	Concursul județean ”Grigore Cobălcescu”
5.	TÎRGOVĂȚU ANDREI	a IX-a J	PREMIUL I	Concursul județean ”Grigore Cobălcescu”
6.	SACARĂ DUMITRU	a IX-a J	PREMIUL I	Concursul județean ”Grigore Cobălcescu”
7.	IANCU IONUT	a IX-a J	PREMIUL I	Concursul județean ”Grigore Cobălcescu”
8.	Ansamblul ”Rapsodia Hirlaului”		Diploma de Excelență	Concurs de dans ”Dansam Impreună”
9.	TUDOR DANA	a XII-a G	PREMIUL I	EcoArt
10.	BARABASA NICOLETA	a XII-a A	PREMIUL II	EcoArt

Baza materială

Liceul Tehnologic Hîrlău dispune de:

4 corpuri de clădire

CORP A-anul construcției 2006 -8 săli de clasă + birouri + cancelarie-clădire construită prin Banca Mondială-valoare 7 miliarde lei;

CORP B-anul construcției 1888-11 săli de clasă și laboratoare, o sală de sport;

CORP C – anul construcției 1970-2 săli de clasă + birouri administrație;

CORP D- 7 ateliere + laboratoare-clădire construită prin Programul Phare-Tvet 2004/2006-coeziune economică și socială-267000 euro;

-33 spații de învățământ-săli de clasă, laboratoare, ateliere, biblioteca, sală de sport
- **Echipamentele de bază și specializate pentru dotarea atelierelor și laboratoarelor prin Programul Phare-Tvet sunt în valoare de -355.888EURO**

Echipamente și utilaje:

- Echipamente tehnologice(mașini, utilaje);
- Echipamente de **birotică**;
- Echipamente de protecția muncii;
- Materiale și mijloace didactice pentru desfășurarea orelor de chimie, fizică, biologie, matematică;
- Echipamente specifice pentru desfășurarea orelor de educație fizică;
- Echipamente **IT**-prin programul Phare.

Proiecte derulate în școală

Colaborarea cu alte instituții de educație a vizat îmbunătățirea calității actului educativ, consolidarea dimensiunii europene în educație, cooperării transnaționale între școli, dar nu în ultimul rând dezvoltarea infrastructurii și modernizarea bazei-materiale a școlii.

IPHARE-TVET 2004/2006 „COEZIUNE ECONOMICĂ ȘI SOCIALĂ” PROIECT FINANȚAT DE UNIUNEA EUROPEANĂ

- **REABILITARE LABORATOARE ȘI ATELIERE PENTRU 150 DE ȘCOLI-VALOARE- 266.079,41 EURO**
- **FURNIZAREA DE ECHIPAMENT DE BAZĂ PENTRU DOTAREA LABORATOARELOR ȘI ATELIERELOR ȘCOLARE DIN 150 DE UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT DIN SISTEMUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC-355.887,98 EURO**

II.PROIECT COMENIUS 2007/2009



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme

- „DIALOGUE EUROPÉEN ET CITOYENNETÉ ACTIVE POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT”-10.000 EURO. Parteneriat școlar 2007-2009 :1.Grupul Școlar Tehnic Hîrlău- ROMÂNIA, 2.Iskilip Endustri Meslek Liesi –TURCIA, 3.Osnovno Utehliche “Patriarh Eytimii” – BULGARIA, 4.Turkan Dereli Ilkogretim Okulu – TURCIA, 5.C.E.I.P. Tetuan - SPANIA

III. Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin POSDRU 2009-2011



- Grupul Școlar Tehnic Hîrlău-partener în proiectul derulat de Universitatea „Gh. Asachi” Iași „PASUL CEL MARE. DE LA LICEU LA UNIVERSITATE”

IV. Proiect POS-DRU-Antreprenoriat rural pentru dezvoltare sustenabilă 2012-2013, Liceul Tehnologic fiind partener în acest proiect.



V. Proiect POSDRU “Prevenirea și corectarea fenomenului de părăsire timpurie a școlii cu domiciliul în foste zone industrializate din regiunea NE-SE, punându-se accent pe populația româși persoanele cu dizabilități(surdo-muți)”

Titlul proiectului: “Prevenirea și corectarea fenomenului de părăsire timpurie a școlii în rândul copiilor și tinerilor cu domiciliul în foste zone industrializate din regiunea Nord Est și Sud-Est, punându-se accent pe populația româși și persoanele cu dizabilități (surdo-muți)”. Numărul de identificare : POSDRU/18.1/2.2/S/153904



VI. Proiect Erasmus + P.I.E.: „Parent involment in education to get sweet results”. Parteneriat școlar 2016-2018: 1. Liceul tehnologic Hîrlău-România, 2. Turcia, 3. Grecia,4. Spania, 5. Letonia, 6. Portugalia, 7. Polonia



Parent involvement in education
To get sweet results.



LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

2.3. Viziune, misiune, priorități, ținte strategice, obiective, principii promovate

Misiunea unui sistem public de educație este de a oferi cea mai bună educație posibilă tuturor copiilor și tinerilor. Întrucât unele valori umane fundamentale sunt perene, există unele aspecte ale vieții școlii și ale învățării care se transmit de la o generație la alta. Pe de altă parte, lumea în care cresc tinerii și pe care ei trebuie să o modeleze se află în permanentă transformare, cunoscând - cu fiecare generație - provocări noi și semnificative. Prin urmare, există unele aspecte ale culturii școlii și ale practicilor din clasă care vor fi mereu obiectul schimbării, ca răspuns la noile provocări.

Este responsabilitatea fiecărei generații de profesori și de educatori să ducă această sarcină mai departe, păstrând ceea ce este bun din trecut, în timp ce încearcă să răspundă provocărilor „noului”. Aceasta este o sarcină foarte dificilă pentru un singur profesor sau pentru o singură școală, însă este o provocare pentru un sistem de învățământ. Mai mult, sistemele bune și eficiente de învățământ sunt rezultatul fondurilor pe care oamenii le plătesc; ele reprezintă ceea ce tinerii au dreptul să primească. Sistemele bune și eficiente de învățământ constituie o parte a responsabilităților pentru care politicienii au fost aleși și o misiune a acestora.

Misiunea școlii

LICEUL TEHNOLOGIC Hîrlău răspunde cerințelor de dezvoltare socială și profesională a tinerilor din zona Hîrlău (vezi Anexa 1-Zona ocupațională Hîrlău), oferind o formare profesională de calitate în diferite domenii: mecanică, industrie textilă și pielărie, construcții civile, prelucrarea lemnului, industrie alimentară, turism și alimentație, asigurându-le șanse de integrare socio-profesională și de continuare a învățării de-a lungul vieții.

VIZIUNEA ȘCOLII

Concepția managerială are la bază realizarea idealului educațional. Din această perspectivă finalitățile învățământului au în vedere formarea unui absolvent în măsură să decidă asupra propriei cariere, a dezvoltării sale intelectuale și profesionale, activ integrat în viața socială. Pentru atingerea acestui deziderat școala noastră trebuie să conducă către realizarea următoarelor finalități:

- formarea capacității de a reflecta asupra lumii, de a formula și a rezolva probleme, relaționând cunoștințe din diferite domenii;
- valorificarea experienței personale;
- dezvoltarea competențelor pentru reușita în viață

Pornind de la aceste deziderate, avem în vedere concentrarea eforturilor pentru ce elevii să dobândească o pregătire bună, cunoștințe aprofundate în domeniile legate de carieră, competențe necesare inserției sociale, deprinderi de muncă pentru a putea învăța pe tot parcursul vieții.

Întreaga activitate a școlii va fi organizată astfel încât să se creeze un mediu educațional profesionist, la standarde educaționale înalte.



LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

În măsura în care politica unei țări este axată pe dezvoltarea durabilă, reformele școlare apar ca o necesitate. Orice dezvoltare presupune oameni pregătiți să o realizeze, profesioniști de toate categoriile iar școala este cea care îi pregătește.

Dezideratul care se impune a fi avut în vedere astăzi vizează înzestrarea elevului cu un ansamblu structurat de competențe de tip funcțional. Acestea marchează trecerea de la un enciclopedism al cunoașterii, imposibil de atins în condițiile de astăzi, când multiplicarea informațiilor se petrece cu o viteză extraordinară, la o cultură a acțiunii contextualizate, care presupune aplicarea optimă a unor tehnici și strategii adecvate.

Școala trebuie să răspundă mult mai aplicat cerințelor sociale ce urmează a fi formate de elevi și în același timp să asigure corelarea conținuturilor învățării cu aceste competențe. Astfel, dominantă activității didactice trece pe asimilarea instrumentelor de prelucrare și accesare la un nivel superior a informației, absolut necesară integrării absolventului în viața socială și profesională.

Grupul de interes constituit la nivelul școlii (elevi, părinți, profesori, agenți economici, manageri) au ca scop formarea unor competențe tehnice și abilități cheie care să permită o integrare socio-profesională adecvată. Elevii vor fi puși în centrul tuturor proceselor de predare – învățare și vor fi îndrumați pentru a participa la propria lor educație, ceea ce ar crește eficiența colaborării dintre dascăl și elev.

Aplicând tehnici moderne de muncă intelectuală, dezvoltând un parteneriat activ cu agenți economici de profil și o oferta educațională adaptată nevoilor acestora, oferim posibilitatea elevilor și absolvenților noștri să fie deschiși unei formări continue care să-i facă apti să se încadreze în societatea viitorului, societate racordată la valorile europene.

Obiective și priorități regionale și locale

LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU este situat în regiunea NE a României într-una din zonele defavorizate ale țării, o zonă cu specific aparte din punct de vedere al aspectelor demografic, social, economice (șomaj ridicat, dezvoltare economică lentă).

Dintre domeniile principale pe care se axează agenda reformei ÎPT am selectat următoarele priorități vizate de școala noastră:

1. **Generalizarea învățării centrate pe elev.** În procesul didactic elevul reprezintă factorul principal, elementul cheie. Calitatea actului didactic este dată de capacitatea cadrelor didactice de a forma elevii, de a evita acele situații în care învățarea devine un proces de memorare a răspunsurilor date unor întrebări. Prin promovarea învățării centrate pe elev se valorifică potențialul educativ al disciplinelor predate stimulând participare activă și implicarea efectivă a elevului în procesul de învățământ.
2. **Asigurarea șanselor egale în educație** pentru copiii din mediul urban și rural și pentru elevii proveniți din familii cu venituri modeste, familii dezorganizate. Este necesar să creăm un mediu educativ în care elevii, indiferent de mediul din care provin, să nu fie diferențiați, relațiile să se bazeze pe toleranță, sprijin reciproc, încredere, corectitudine.
3. **Formarea continuă a personalului didactic.** Se urmărește stimularea formării continue a personalului școlii în vederea asigurării unei pregătiri optime a elevilor prin proiectarea unui învățământ modern și eficient. Asigurarea calității procesului de formare continuă se va face prin activitățile metodic-științifice, psihopedagogice realizate la nivelul școlii, prin crearea unei culturi a calității activităților de formare continuă a personalului. Cadrele didactice trebuie să-și actualizeze mereu informațiile, pentru a fi capabili să răspundă de furnizarea și dezvoltarea conținutului informațional adecvat, și nu în ultimul rând pentru a fi capabili să cunoască metodele de cunoaștere



LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

și dezvoltare personală, să-și adapteze demersul didactic în funcție de particularitățile de vârstă și nevoile elevilor.

4. **Crearea unei rețele de orientare și consiliere a elevilor.** Se va urmări creșterea și asigurarea calității serviciilor de asistență educațională și orientare școlară și profesională pentru integrarea absolvenților. Este necesar valorificarea resurselor de care dispune școala și partenerii educativi în scopul educării elevilor pentru conturarea aspirațiilor social profesionale, pentru o pregătire profesională în vederea creșterii șanselor de integrare profesională și a dezvoltării capacităților de învățare permanentă. Se va urmări adaptarea ofertei de formare la cerințele pieței muncii în funcție de potențialul economic al județului. Se vor stabili parteneriate active cu partenerii sociali în vederea creșterii gradului de absorbție a absolvenților.
5. **Realizarea unor programe de formare a adulților, pentru integrarea acestora pe piața muncii.** Colaborare sistem IPT - AJOFM, în vederea identificării calificărilor pentru autorizare unitatii ca Furnizor FPC și a grupurilor țintă pentru formarea continuă.
6. **Extinderea sistemului informațional și utilizarea noilor tehnologii în procesul de formare profesională.** Societatea informațională produce schimbări fundamentale în formarea individului. Rolul sistemului educațional este acela de a forma o nouă cultură a educației necesară uni cetățean european. Pentru a răspunde pozitiv cerințelor actuale, școala trebuie să formeze cadre didactice care să aplice noile tehnologii informaționale în activitatea didactică.
7. **Modernizarea bazei materiale și a infrastructurii școlii**-pentru asigurarea unei pregătiri teoretice și practice de calitate. Pentru un învățământ de calitate, pentru formarea de deprinderi și competențe, este necesară dezvoltarea bazei materiale a școlii, asigurarea de echipamente moderne și adecvate domeniilor de pregătire.
Se vor face demersuri pentru obținerea de fonduri necesare pentru RK-corp B și construcție sală de sport/amenajare teren de sport.
8. **Promovarea formării profesionale pe tot parcursul vieții** ca domeniu major de intervenție în restructurarea și dezvoltarea sistemelor de educație și formare, asigurarea competențelor cheie
Formarea și dezvoltarea atitudinii de responsabilizare profesională și cultural pozitivă a tuturor actorilor educaționali față de educația permanentă, personală și profesională.
Identificarea și implementarea celor mai eficiente strategii de formare a adulților.

Țintele strategice, principiile și obiectivele pe care le avem în vedere sunt:

Dezvoltare curriculară: Adaptarea curriculum-ului la nevoile de formare ale comunității

- ▲ identificarea și analizarea nevoilor de formare ale comunității;
- ▲ investigarea tendințelor de schimbare pe plan social, economic, cultural și civic, în scopul adaptării elastice la viitor;
- ▲ proiectarea unui plan de școlarizare adaptat la nevoile de formare;
- ▲ proiectarea CDS pe baza consultării elevilor și părinților acestora;
- ▲ dezvoltarea unui CDL în parteneriat cu agenți economici, care să se sprijine pe cel puțin un proiect local;
- ▲ dezvoltarea învățământului la distanță și cu frecvență redusă;
- ▲ realizarea unui centru puternic de perfecționare, formare continuă și reconversie.



LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

Educație și formare profesională: furnizarea unor servicii de educație și formare profesională care să ofere elevilor șanse reale pe piața muncii, pe termen lung

- ✓ înzestrarea elevilor cu aptitudini, deprinderi, cunoștințe științifice, tehnice și cultural-umaniste și atitudini, integrate într-un sistem operațional care să le asigure competență profesională și socială;
- ✓ formarea elevilor în spiritul respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, al demnității și toleranței;
- ✓ însușirea de către elevi a unor metode și capacități care să le permită autoinstruirea pe tot parcursul vieții;
- ✓ dezvoltarea serviciilor de orientare și consiliere individuală a elevilor precum și a celor privind cariera.

Dezvoltarea resurselor umane: formarea și stimularea personalului pentru creșterea performanțelor și respectarea deontologiei profesionale

- ♦ încurajarea și sprijinirea participării personalului didactic și nedidactic la programe de formare și perfecționare organizate la nivel local, național sau prin proiecte internaționale;
- ♦ abilitarea personalului cu tehnici moderne de culegere, procesare, valorizare și transmitere a informației;
- ♦ stimularea creșterii performanței prin cointeresare materială și morală;
- ♦ asumarea responsabilității privind îndeplinirea tuturor obligațiilor care rezultă din poziția profesională și din funcția administrativă pe care membrii personalului le ocupă;
- ♦ promovarea autoexigenței tuturor membrilor organizației, în ceea ce privește calitatea prestației profesionale și demnitatea personală;
- ♦ descurajarea și eliminarea tuturor formelor de corupție, în toate sferile de activitate și relațiile cu ceilalți membri ai organizației sau cu persoane din afara ei.

Dezvoltarea resurselor materiale și financiare: resurse noi / idei noi pentru resurse vechi

- ☑ dezvoltarea bazei materiale în conformitatea cu necesitățile de educare și formare a elevilor;
- ☑ atragerea de resurse noi;
- ☑ creșterea ponderii fondurilor provenite din autofinanțare.

Dezvoltarea relațiilor comunitare: creșterea importanței școlii în dezvoltarea comunității locale și în reconversia forței de muncă

- ★ valorificarea relațiilor cu parteneri tradiționali și stabilirea unor noi relații de parteneriat;
- ★ facilitarea și optimizarea implicării elevilor și părinților în viața școlii în perspectiva democratizării structurilor;
- ★ dezvoltarea și implementarea unor proiecte locale în sprijinul îmbunătățirii tranziției de la școală la locul de muncă.

Îndrumare și control: eficientizarea proceselor din cadrul instituției și îmbunătățirea rezultatelor

- corelarea planului de acțiune al școlii cu proiectele de dezvoltare realizate la nivel local, regional și național;



LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

- stabilirea unei tematici și a unor criterii clare de evaluare, pe arii curriculare și departamente;
- valorificarea studiilor statistice cu privire la evoluția absolvenților;
- verificarea atingerii țintelor strategice ale programelor implementate în școală;
- reconsiderarea managementului educațional la nivelul școlii și al clasei în perspectiva egalizării șanselor;
- promovarea transparenței în circulația informațiilor semnificative, luarea deciziilor de către organismele abilitate în plenul lor, comunicarea în timp real a deciziilor adoptate;
- Instaurarea unei democrații participative, care să permită pluralismul de opinii, inițiativa și comunicarea între membrii organizației (salariați, elevi, părinți, reprezentanți ai sindicatelor și organizațiilor profesionale ale acestora, reprezentanți ai partenerilor comunitari)

III. SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

3.1. Cerințe generale

Un sistem bun de asigurare a calității sistemelor de învățământ:

★ Afirmă explicit scopul și natura măsurilor educaționale. În funcție de context, guvernul conduce sau sprijină dialogul cu școlile și cu factorii interesați și urmărește să ajungă la un acord privind scopuri educaționale clare și un curriculum corespunzător. În centrul acestor discuții se află întrebările “ce înseamnă cu adevărat calitatea?” și “cum poate fi măsurată sau reprezentată?”

★ Acordă responsabilitatea asigurării calității educației principalilor actori – școlile și profesorii. Garantează că acești actori-cheie sunt sprijiniți pentru a obține informații privind calitatea și impactul activității lor și pentru a găsi răspunsurile/soluțiile adecvate la propria analiză de nevoi.

★ Ajută la crearea spiritului de răspundere față de activitatea de zi cu zi a școlii și a clasei de elevi, precum și a angajamentului pentru a atinge standarde mai înalte.

Modul în care se desfășoară și se țin sub control activitățile din LTH este reglementat prin stabilirea, documentarea, implementarea și menținerea SMC corelat cu activitățile din școală și în concordanță cu cerințele standardului internațional SR En ISO 9001/2001 – *Sisteme de management al calității – Cerințe*.

În acest scop s-au parcurs următoarele etape:

- ☑ au fost identificate procesele necesare pentru SMC și aplicate în cadrul LTH;
- ☑ s-a stabilit succesiunea și interacțiunea acestor procese (harta proceselor);
- ☑ s-au stabilit criteriile și metodele necesare pentru a asigura că execuția și controlul acestor procese sunt eficiente;
- ☑ s-au luat măsuri pentru a asigura disponibilitatea resurselor și informațiilor necesare pentru monitorizarea acestor procese;
- ☑ se monitorizează, măsoară și analizează aceste procese în vederea îmbunătățirii lor continue;
- ☑ se implementează acțiunile necesare pentru obținerea rezultatelor planificate și îmbunătățirea continuă a acestor procese.

Asigurarea calității – ca sistem de forțe dinamice



LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

Caracteristica importantă a asigurării calității ca sistem constă în faptul că elementele prezente sunt interdependente și se influențează reciproc.

Fig. 3. 1. Componentele unui sistem de asigurare a calității



Următoarele relații și interacțiuni dintre aceste componente sunt oferite drept exemplu.

📖 Politicile și legislația privind “împuternicirea” școlilor (de exemplu, descentralizarea, autonomia școlilor și a cadrelor didactice) și scopurile educației sunt responsabilitatea guvernului. Acestea pun bazele și influențează toate celelalte componente ale sistemului AC.

📖 Datele externe și același instrument de evaluare pot fi folosite pentru autoevaluarea școlilor și pentru inspecție.

📖 Datele externe, cum sunt tabelele cu performanțele școlilor, pot fi folosite ca măsuri pentru responsabilizare (engl., *accountability*).

📖 În același mod, rapoartele de inspecție oferă date externe și sunt, în același timp, o măsură de responsabilizare.

📖 Rapoartele elaborate de școli sau de inspectori pot fi folosite în scopuri diferite. Acestea pot fi făcute publice și pot deveni o măsură de responsabilizare.

📖 Autoevaluarea în cadrul planificării dezvoltării școlare reprezintă o abordare din perspectiva asumării răspunderii, întrucât implică informarea echipei manageriale și a liderilor cu privire la datele culese și diseminate – de exemplu, stabilirea scopurilor, planificarea și implementarea unei strategii ameliorative.

📖 Autoevaluarea generează cunoașterea de către școală a activității și performanțelor proprii, fapt care facilitează autonomia și luarea unei poziții față de inspecție, reducând astfel percepțiile de teamă și de control. Prin urmare, inspecția trebuie să explice și să justifice aprecierile și deciziile sale.

3.2. Structura SMC

3.2.1. Organigrama SMC

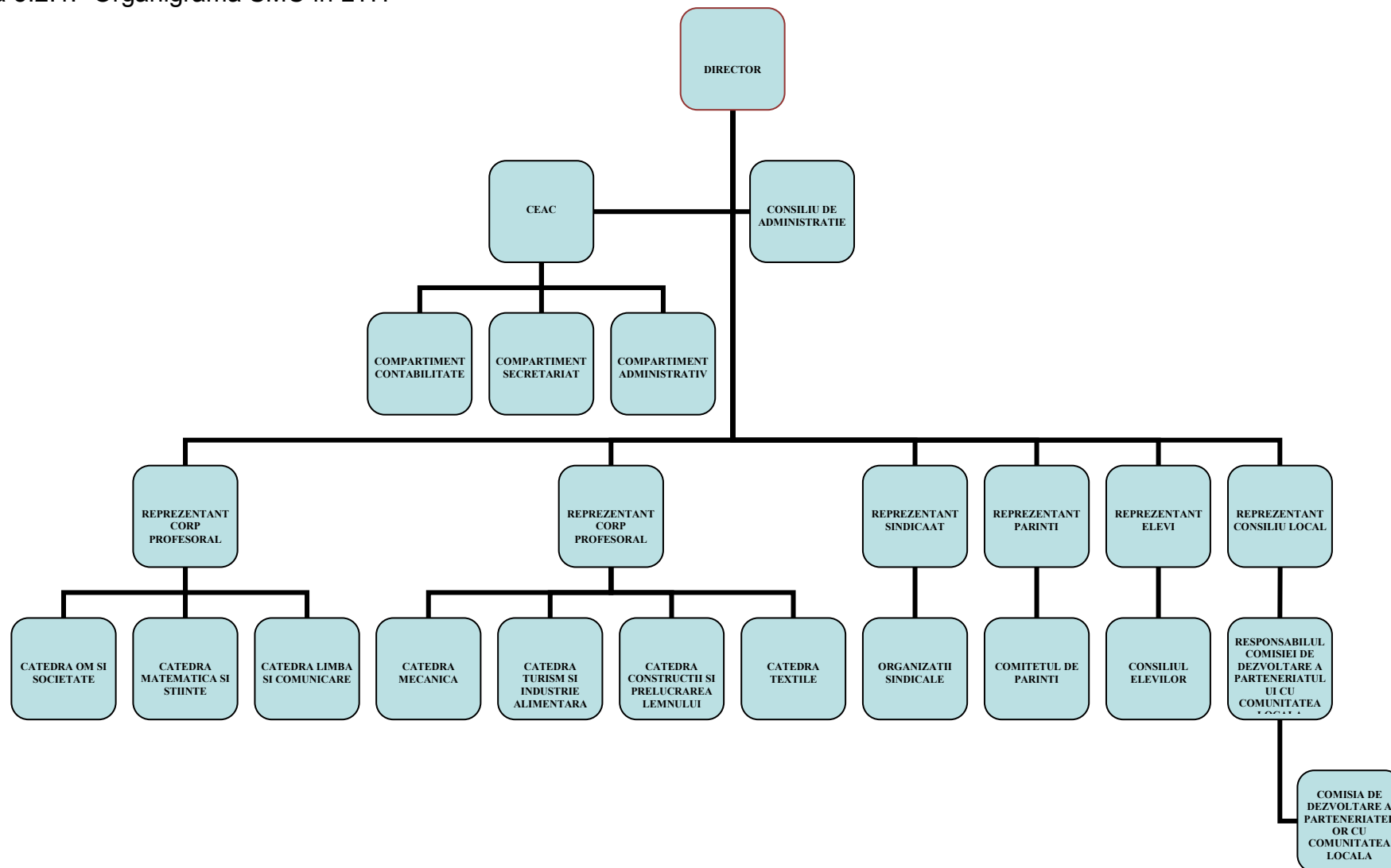
În figura 3.2.1 este descrisă sintetic structura SMC și modul în care SMC se integrează în cadrul structurii organizatorice a școlii.

Organigrama SMC indică într-un mod clar și ușor de urmărit, modul în care se derivă obiectivele organizației de la nivelul decizional la cel operațional.



LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

Figura 3.2.1.- Organigrama SMC în LTH





LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

3.2.2. Harta proceselor

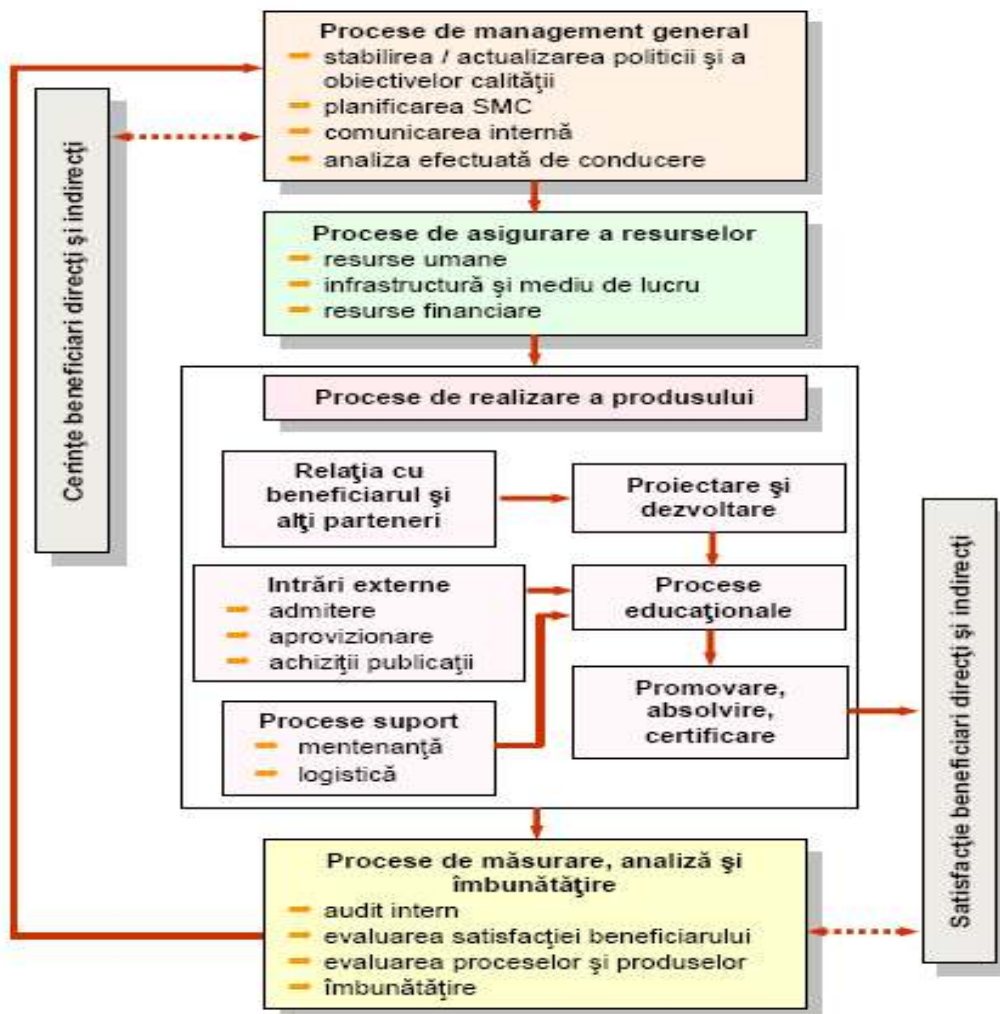
Harta proceselor este reprezentarea grafică a proceselor identificate în organizație:

- ★ procese de management general (stabilirea și actualizarea politicii, a obiectivelor, planificarea SMC, comunicarea internă, analiza efectuată de conducere etc.)
- ★ procese principale / cheie (proiectare, dezvoltare, asigurarea resurselor, relația cu beneficiarii și alți parteneri, intrări externe, procese educaționale etc.)
- ★ procese de sprijin / suport (mentenanță, logistică, măsurarea, analiza și îmbunătățirea calității etc.)

Harta proceselor reprezintă grafic și interacțiunile dintre procese, fluxul datelor de intrare și de ieșire.

În figura 3.2.2. este prezentată harta proceselor din SMC al LTH.

Figura 3.2.2. Harta proceselor SMC din LTH





LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

3.3. Documentele sistemului de management al calității

3.2.1. Generalități

Documentele SMC necesare pentru planificarea, controlul și îmbunătățirea proceselor identificate sunt:

- Declarația directorului școlii privind politica LTH în domeniul calității
- Manualul calității
- Proceduri de sistem
- Proceduri operaționale
- Proceduri specifice
- Metodologii și instrucțiuni de lucru
- Documentație suport
- Înregistrările pentru demonstrarea conformității / neconformității funcționării SMC.

Gradul de detaliere și prezentare a documentației SMC este în concordanță cu activitățile desfășurate, cux complexitatea proceselor și a interacțiunii lor.

Manualul Calității este utilizat pentru a demonstra aplicarea politicii în domeniul calității, pentru prezentarea școlii și a SMC adoptat, pentru a furniza date în vederea auditării SMC, ca document de lucru a conducerii în managementul calității.

Procedurile de sistem documentează procesele manageriale necesare funcționării SMC în LTH, conform SR EN ISO 9001:2001.

Procedurile operaționale documentează procesele care influențează și determină calitatea în LTH.

Procedurile specifice documentează procesele specifice ale școlii în derularea procesului didactic și a proceselor auxiliare.

Metodologiile și instrucțiunile de lucru documentează modul în care se execută o activitate specifică reprezentând documente de lucru pentru personalul executiv.

Documentația suport cuprinde documentele organizaționale (Regulamentul de ordine interioară și Regulamentele de funcționare ale diferitelor compartimente, comisii etc.) și documentele tehnice, de derulare a procesului educațional.

Înregistrările se obțin prin completarea formularelor incluse în proceduri și în instrucțiuni și demonstrează că procesele s-au desfășurat controlat.

Documentația SMC este accesibilă și cunoscută de personalul școlii, având atribuții specifice în conducerea, planificarea, desfășurarea, controlul și îmbunătățirea proceselor / activităților desfășurate. De asemenea, la documentația SMC este asigurat accesul controlat al fiecărei părți interesate și / sau a autorităților de reglementare.

3.2.2. Controlul documentelor

Documentele calității sunt ținute sub control conform procedurii de sistem P-AC-68 *Controlul documentelor și înregistrărilor*, care stabilește modalitatea și responsabilitatea pentru:

- ★ analiza și aprobarea documentelor de personalul autorizat;
- ★ revizuirea și actualizarea, când este necesar, precum și re aprobarea documentelor; modificările documentelor sunt analizate și aprobate de aceleași funcții care le-au analizat și aprobat inițial;
- ★ identificarea modificărilor efectuate și a stadiului curent aplicabil;
- ★ distribuția versiunilor adecvate ale documentelor în locurile de utilizare;
- ★ asigurarea lizibilității și identificării documentelor;
- ★ identificarea și controlul distribuției documentelor;



LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

- ★ prevenirea utilizării neintenționate a versiunilor depășite și identificarea versiunilor depășite deținute de utilizator, prin aplicarea unei identificări corespunzătoare;
- ★ coordonarea modificărilor documentelor cu autoritățile de reglementare.

3.2.3. Controlul înregistrărilor

Înregistrările sunt documente ale SMC păstrate pentru a evidenția conformitatea proceselor desfășurate și a serviciilor prestate cu cerințele specificate, pentru a se asigura identificarea și trasabilitatea și pentru a demonstra funcționarea eficientă a SMC.

Pentru înregistrările SMC sunt prevăzute următoarele controale:

- ✂ stabilirea modalităților de identificare, distribuție și regăsire a documentelor;
- ✂ asigurarea menținerii lizibilității și a identificării;
- ✂ stabilirea condițiilor și duratei de păstrare, respectiv de protecție;
- ✂ stabilirea modului de control a înregistrărilor provenite de la clienți externi.

Gestionarea înregistrărilor calității este indicată în procedura de sistem P-AC-68 *Controlul documentelor și înregistrărilor*. Activitatea de colectare, prelucrare și utilizare a informației este indicată în procedura de P-AC-23 *Procedura de analizare și validare a documentelor esențiale*.

Sunt păstrate înregistrările care:

- ♦ sunt esențiale pentru a dovedi ca produsele și serviciile îndeplinesc cerințele specificate;
- ♦ demonstrează ca cerințele sistemului de management al calității sunt implementate.

Responsabilitățile individuale privind înregistrările sunt stabilite în cadrul procedurilor de sistem și a celor operaționale.

Înregistrările sunt arhivate și depozitate astfel încât să fie protejate împotriva pierderii, deteriorării sau distrugerii.



IV. RESPONSABILITATEA MANAGEMENTULUI

4.1. Angajamentul managementului

Angajamentul managementului este dovedit prin:

- * stabilirea politicii și obiectivelor în domeniul calității;
- * conducerea analizelor efectuate de management pentru evaluarea eficienței SMC;
- * asigurarea resurselor necesare desfășurării proceselor;
- * comunicarea la toate nivelele ierarhice a importanței satisfacerii cerințelor beneficiarilor, a cerințelor legale și de reglementare;
- * politica în domeniul calității este definită și documentată în manualul calității și în declarația directorului LTH.

4.2. Orientarea către client

Conducerea LTH urmărește permanent modul în care cerințele beneficiarilor direcți și indirecti, cât și așteptărilor tuturor părților interesate sunt identificate și satisfăcute. În acest scop, sunt stabiliți indicatori care definesc satisfacția beneficiarilor. Pe baza analizei periodice a acestor indicatori, se stabilesc planuri de îmbunătățire a activității din școală.

4.3. Politica în domeniul calității

Conducerea LTH are în vedere ca politica în domeniul calității să îndeplinească următoarele cerințe:

- ❖ să fie adecvată scopului și menirii școlii;
- ❖ să satisfacă toate cerințele de calitate și să vizeze îmbunătățirea continuă a SMC;
- ❖ să asigure cadrul pentru stabilirea și analizarea obiectivelor calității;
- ❖ să fie comunicată și înțeleasă de către fiecare membru al organizației;
- ❖ să fie analizată permanent în vederea îmbunătățirii și adecvării ei.

4.4. Planificare

4.4.1. Obiectivele calității

Conducerea LTH se asigură că pentru toate funcțiile relevante și la toate nivelele ierarhice din cadrul școlii sunt stabilite obiectivele calității.

Obiectivele calității sunt adecvate scopului, măsurabile, realizabile și temporare, incluzând referințe pentru respectarea cerințelor.

Obiectivele strategice sunt stabilite în declarația directorului școlii privind politica în domeniul calității. Obiectivele specifice stabilite pentru funcțiile și nivelurile relevante ale instituției sunt următoarele:

- ✓ estimarea și specificarea nivelului de competență necesar, corelat cu structura de autoritate și resursele angajate;
- ✓ asigurarea resurselor necesare pentru implementarea și menținerea SMC și îmbunătățirea continuă a eficienței acestuia;
- ✓ dezvoltarea infrastructurii școlii, care să asigure condiții optime de studiu și creație pentru elevi și cadre didactice;
- ✓ realizarea evaluării continue a procesului de învățământ, punându-se accentul pe calitate, inovare, relația cu beneficiarul și folosirea eficientă a resurselor;



LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

- ✓ identificarea clară a obiectivelor pentru programele de învățare și determinarea resurselor necesare realizării lor;
- ✓ controlul proceselor desfășurate în cadrul LTH prin identificarea unor parametri de proces, indicatori și/limite, care trebuie monitorizate statistic.



4.4.2. Planificarea SMC

Planificarea SMC se realizează prin:

- identificarea proceselor necesare SMC;
- elaborarea procedurilor de organizare și a procedurilor / instrucțiunilor de lucru necesare pentru asigurarea eficacității operării și controlului proceselor;
- stabilirea necesarului și asigurarea disponibilității resurselor și informațiilor pentru operarea și monitorizarea proceselor;
- elaborarea procedurilor de monitorizare și măsurare a proceselor și produselor;
- analiza proceselor în scopul de a stabili și implementa acțiunile necesare pentru a realiza rezultatele planificate și pentru îmbunătățirea continuă a proceselor SMC.

4.4.3. Planificarea dezvoltării școlare

Planificarea dezvoltării școlare (PDS) se referă la dezvoltarea școlii. Obiectivul său îl reprezintă ameliorarea. O școală care se implică într-un proces de planificare a dezvoltării, este o școală care își asumă responsabilitatea ameliorării calității serviciilor oferite elevilor și comunității. Un plan de dezvoltare școlară este un program operațional care, pornind de la întrebarea „cât de bine ne desfășurăm activitatea?”, formulează răspunsuri la o altă întrebare, și anume „cum putem să ne îmbunătățim activitatea și rezultatele?”. După stabilirea unui set de răspunsuri la ultima întrebare, se preocupă de modul de punere a lor în practică.

PDS se realizează pe baza experienței școlilor de “autoevaluare/ auto-ameliorare”. Cu toate acestea, într-un sistem de AC, PDS depășește procesul de autoevaluare școlară.

În contextul unui sistem național de AC, procesele de reflecție colectivă la nivelul școlii sunt încurajate instituțional. Exemplele unor programe naționale de PDS care au avut succes au recunoscut că este necesar să se ofere școlilor sprijin, linii directoare și consultanță la nivel local, un cadru conceptual și instrumente de evaluare utile și posibil de folosit, cursuri de formare și sprijin în procesul de implementare.

PDS constituie, în multe feluri, „inima care bate” într-un sistem național eficient de AC. În contextul unui sistem de AC și al principalelor sale trei arii – claritatea definiției calității educației, responsabilitățile acordate principalilor actori (școlile și profesorii) și asumarea răspunderii, solicitată de performanțe – PDS este mecanismul actual de ameliorare a calității la nivelul școlii, ceea ce reprezintă scopul sistemului de învățământ.

Pentru a înțelege funcționarea PDS, iată o prezentare sistematică a stadiilor unui ciclu de planificare. PDS este un proces continuu. Ciclul evaluării, comparația cu scopurile și politicile naționale, autoînțelegerea, auto-ameliorarea, monitorizarea etc. conduc la progres, dar nu se încheie niciodată, așa cum se vede în Figura 4.4.3.

Stadiul 0: Pregătirea inițială

O școală care se află la începutul planificării dezvoltării, ar trebui să aloce suficient timp pentru ca întreg personalul să înțeleagă și să construiască acest proces și să îl abordeze cu precauție și încredere.



LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

Aceasta înseamnă nu doar înțelegerea AC și PDS de către toți profesorii, ci și crearea unei culturi organizaționale bazate pe cooperare, colegialitate și lucru în echipă. Aceasta poate fi ulterior extinsă la implicarea factorilor interesați – în special, consilii de conducere a școlilor (acolo unde există), părinți, elevi, comunitate. Un program de dezvoltare profesională care cuprinde tot personalul școlii ar fi, cu siguranță, o componentă esențială.

Stadiul 1: Unde ne aflăm?

Primul stadiu al PDS presupune răspunsul la întrebarea „cât de bună este activitatea noastră, în raport cu prioritățile naționale și locale considerate importante?”.

⇒ Pentru început, școala trebuie să planifice și să parcurgă un proces de reflecție/ evaluare, condus, probabil, de director, dar implicând toți profesorii, tot personalul școlii. Întregul proces este reflectat și la nivelul catedrelor/ al colectivelor pe arii și îi va implica probabil pe elevi și pe părinți.

⇒ Întregul proces este mai bine conturat, sprijinit și orientat de un instrument de evaluare a școlii ca întreg, fie că este elaborat la nivel național sau la nivelul școlii.

⇒ Procesul nu trebuie să fie exclusiv unul intern. Trebuie încorporate date din surse externe, de exemplu, rezultate la testări/ examinări naționale, indicatori naționali de performanță în ce privește sănătatea, absenteismul, delincvența etc., opiniile factorilor interesați etc. De asemenea, trebuie luată în considerare, acolo unde este posibilă, validarea externă a autoevaluării/ autoanalizei.

⇒ Majoritatea sistemelor naționale au prevăzute inspecții/ evaluări ocazionale (probabil la un interval de 3-5 ani), realizate de echipe de specialiști externi, care, pe baza aceluiași cadru conceptual și pe baza instrumentului de evaluare școlară, elaborează un raport privind funcționarea școlii. Raportul ar trebui să acopere o arie largă de aspecte, de la etosul școlii, la calitatea managementului și la relațiile cu părinții. Totuși, accentul principal va cădea pe activitatea de predare-învățare. În sistemele în care acest proces este bine proiectat și desfășurat, un asemenea raport devine un punct de referință valoros și o sursă de informații privind funcționarea școlii. Unele școli pot angaja un consultant extern care să ofere asistență în acest întreg proces.

⇒ Scopul trebuie să fie acela de a limita și focaliza autoevaluarea, astfel încât școala să se poată concentra, în mod realist, asupra ariilor sale prioritare și să facă acest lucru într-un interval rezonabil de timp. Planificarea timpului, în ansamblu, este foarte importantă; dacă un plan de dezvoltare școlară trebuie să demareze la începutul anului școlar înseamnă că planul trebuie să fie aproape gata la sfârșitul anului școlar anterior – adică la timp pentru a putea fi luate decizii privind personalul, privind realocarea resurselor pentru prioritățile identificate etc., astfel încât să reflecte rezultatele evaluării și auto-reflecției. Aceasta implică atât stabilirea unor scopuri realiste ale întregului proces, cât și o planificare atentă a evaluărilor.

Stadiul 2: Cum putem avea rezultate mai bune?

Odată ce s-a încheiat procesul de reflecție, începe redactarea planului de dezvoltare școlară. Aceasta presupune următoarele etape:

- * stabilirea unei structuri a punctelor slabe și a punctelor forte;
- * elaborarea unei strategii de dezvoltare, inclusiv decizii asupra priorităților de dezvoltare pentru anul următor, definirea obiectivelor, stabilirea țințelor privind performanțele școlii, identificarea pașilor în atingerea obiectivelor și a țințelor, precum și a responsabilităților. (Uneori, în acest ultim proces sunt implicate și autoritățile educaționale locale sau chiar inspectoratele naționale).



LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

- * identificarea nevoilor de formare specifice – sau chiar individuale – rezultate din prioritățile stabilite (directorul și personalul școlii) și elaborarea unui plan de formare ca parte integrantă a planului global de dezvoltare;
- * identificarea nevoilor de sprijin (consultanță, resurse didactice etc.) și a mijloacelor adecvate pentru a le îndeplini;
- * identificarea modalităților în care organizarea sau managementul școlii trebuie să se schimbe pentru a răspunde acestor noi priorități și ținte și alocarea resurselor pentru dezvoltarea planificată;
- * stabilirea unor modalități simple, curente, pentru monitorizarea progresului în raport cu prioritățile și cu obiectivele și stabilirea unor mecanisme adecvate de reacție, atunci când este necesar.

Stadiul 3: Implementarea

Cea mai mare parte a anului școlar este dedicată implementării principiilor și priorităților PDS. Cel mai important aspect de semnalat aici îl reprezintă înglobarea unei bune activități de predare-învățare și a unui climat școlar bazat pe sprijin și pe încurajare – ca priorități pentru școală și pentru profesori. Prin urmare, este vital ca PDS să sprijine în mod operativ aceste priorități. Nu este greu pentru o școală să devină atât de preocupată de PDS, încât să uite de sarcinile sale de bază. Un bun PDS se va centra în primul rând pe predare și pe învățare, iar planificarea și implementarea acționează în sprijinul acestor scopuri. Aceasta are implicații clare asupra planificării, sprijinirii și implementării PDS.

Stadiul 4: Unde ne aflăm acum? Cât de bine am lucrat?

Ciclul PDS se încheie, într-un fel, la fel cum a început, prin examinarea progresului de către toți cei interesați. Și-a atins școala țintele stabilite în cooperare cu factorii interesați? Rezultatele reflecției împreună cu informațiile din surse externe și rezultatele evaluărilor sau cu noi viziuni asupra priorităților naționale sau locale constituie reperele planificării pentru următorul an școlar. Astfel, procesul este unul ciclic, devenind – atunci când este realizat corect – din ce în ce mai eficient.

Fig. 4. 4.3. Ciclul planificării dezvoltării școlare



4.4.4 Date de intrare și date de ieșire

Date de intrare sunt stabilite de către managerii organizației, având în vedere:

- ▲ obiectivele stabilite
- ▲ strategiile organizației
- ▲ așteptările clienților și ale altor părți interesate
- ▲ cadrul legislativ și reglementările în vigoare
- ▲ datele privind performanțele proceselor
- ▲ experiența anterioară



LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

- ▲ oportunitățile de îmbunătățire
- ▲ evaluarea riscurilor și posibilităților de reducere a acestora.

Date de iesire se constituie în:

- ◆ abilități și cunoștințe necesare organizației
- ◆ responsabilități și autorități în implementarea planurilor de îmbunătățire a proceselor
- ◆ metode de evaluare a atingerii performanțelor de îmbunătățire ale SMC organizației
- ◆ noi metode și instrumente necesare îmbunătățirii proceselor
- ◆ noi cerințe pentru documentație, inclusiv înregistrări

4.5. Responsabilitate, autoritate și comunicare

4.5.1. Responsabilitate și autoritate

Responsabilitățile referitoare la coordonarea activităților din școală sunt stabilite prin Regulamentul de ordine interioară.

La nivelul cel mai înalt, directorul LTH stabilește strategia, precum și politica în domeniul calității.

Misiunea CEAC este de a efectua evaluarea internă a calității educației oferite de LTH, cu scopul de:

- a) a cuantifica capacitatea organizației furnizoare de educație de a satisface așteptările beneficiarilor și standardele de calitate, prin activități de evaluare și acreditare;
- b) a asigura protecția beneficiarilor direcți și indirecti de programe de studiu de nivelul învățământului preuniversitar prin producerea și diseminarea de informații sistematice, coerente și credibile, accesibile publicului, despre calitatea educației în LTH;
- c) a contribui la dezvoltarea unei culturi instituționale a calității în învățământul preuniversitar;
- d) a răspunde cerințelor ARACIP propuse Ministerului Educației și Cercetării cu privire la politici și strategii de permanentă ameliorare a calității învățământului preuniversitar.

CEAC are următoarea componență:

- a) 1 - 3 reprezentanți ai corpului profesoral, aleși prin vot deschis de consiliul profesoral;
- b) un reprezentant al părinților;
- c) un reprezentant al elevilor;
- d) un reprezentant al consiliului local;

Comisia de evaluare și asigurare a calității are următoarele atribuții:

a) elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea organizației furnizoare de educație, conform domeniilor și criteriilor:

A. Capacitatea instituțională, care rezultă din organizarea internă și infrastructura disponibilă, definită prin următoarele criterii:

- structurile instituționale, administrative și manageriale;
- baza materială;



LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

- resursele umane.

B. Eficacitatea educațională, care constă în mobilizarea de resurse cu scopul de a obține rezultatele așteptate ale învățării, concretizată prin următoarele criterii:

- conținutul programelor de studiu;
- rezultatele învățării;
- activitatea metodică;
- activitatea financiară a organizației.

C. Managementul calității, care se concretizează prin următoarele criterii:

- strategii și proceduri pentru asigurarea calității;
- proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor aplicate CDS/CDL și a activităților desfășurate;
- proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării;
- proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral;
- accesibilitatea resurselor adecvate învățării;
- baza de date actualizată sistematic referitoare la asigurarea internă a calității;
- transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite;
- funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii nr. 87/13.04.2006

b) elaborează, anual, un raport de evaluare internă privind calitatea educației în organizația respectivă; raportul este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare și este pus la dispoziția evaluatorului extern;

c) elaborează propuneri de îmbunătățire a calității educației;

CEAC este condusă de un responsabil, desemnat prin vot în ședința de constituire, de regulă, dintre cadrele didactice ce fac parte din comisie. Secretarul comisiei este desemnat de responsabilul comisiei, dintre membrii comisiei în ședința de constituire.

Responsabilul CEAC asigură conducerea executivă a comisiei, conducerea operativă fiind realizată de directorul / directorul adjunct al LTH;

În îndeplinirea atribuțiilor sale, responsabilul comisiei emite hotărâri, note de sarcini, semnează documentele, adresele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității.

Responsabilul CEAC are următoarele atribuții principale:

a) reprezintă CEAC în raporturile cu conducerea unității, ISJ. Iași, MECTS, ARACIP, cu celelalte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice din țară și din străinătate, cu orice instituție, organism etc. interesat în domeniul de activitate al comisiei cu respectarea prevederilor legale în acest sens;

b) numește secretarul comisiei, în condițiile prezentului regulament;

c) stabilește sarcinile membrilor comisiei;

d) elaborează graficul anual de monitorizare și evaluarea a calității programelor de educație și formare oferite de LTH.

e) informează conducerea unității și ISJ. IAȘI cu privire la monitorizările efectuate la nivelul unității de învățământ preuniversitar, pe baza standardelor, standardelor de



LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

referință, precum și a standardelor proprii, specifice unității de învățământ preuniversitar respective și propune măsuri ameliorative;

f) elaborează sinteze anuale ale rapoartelor de autoevaluare ale LTH și ale rapoartelor de monitorizare realizate de către ISJ IAȘI, pe care le înaintează directorului unității, Consiliului de Administrație și Consiliului profesoral;

g) aprobă evaluarea anuală a performanțelor profesionale ale personalului din cadrul comisiei, îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de către conducere și ISJ Iași.

Atribuțiile cadru ale fiecărui membru al comisiei vor fi delegate de responsabilul comisiei.

Comisia se întrunește în ședință ordinară, lunar conform graficului stabilit la ședința de constituire, respectiv în ședință extraordinară, ori de câte ori este cazul, la cererea responsabilului comisiei sau a două treimi din numărul membrilor săi.

Ședințele ordinare ale CEAC sunt statutar constituite în cazul întrunirii a cel puțin două treimi din totalul membrilor.

În îndeplinirea atribuțiilor sale, CEAC adoptă hotărâri prin votul a două treimi din numărul membrilor săi prezenți. Hotărârile CEAC se fac publice pe pagina web a școlii sau în spațiul de afișare special amenajat.

Membrii CEAC au obligația de a respecta Codul de etică profesională în evaluare. Ei pot fi revocați din funcție prin decizia responsabilului și înștiințarea conducerii unității școlare, în următoarele situații:

a) absența nejustificată de la două ședințe consecutive sau de la trei ședințe într-un an calendaristic;

b) dacă se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile, din diverse motive, pe o perioadă mai mare de 90 de zile;

c) urmare a neîndeplinirii atribuțiilor delegate de responsabilul comisiei;

d) urmare a încălcării Codul de etică profesională în evaluare;

e) la săvârșirea oricăror fapte de natură să atragă răspunderea disciplinară sau penală, cu repercusiuni asupra prestigiului LTH.

Responsabilul CEAC poate fi revocat din funcție prin decizia directorului unității.

La nivelul fiecărui compartiment / catedră / comisie, șeful de compartiment / catedră / comisie poartă responsabilitatea implementării SMC. El numește pe unul responsabilul cu asigurarea calității (RAC).

4.5.2. Reprezentantul managementului

Conducerea LTH desemnează un reprezentant al managementului pentru calitate (RMC), care este și coordonatorul compartimentului „Calitate”.

RMC are responsabilitatea și autoritatea de a se asigura că procesele necesare SMC sunt stabilite, implementate și menținute, pentru a raporta conducerii școlii despre funcționarea SMC, despre orice necesitate de îmbunătățire și pentru a se asigura că este promovată în cadrul instituției conștientizarea referitoare la cerințele beneficiarului. Responsabilitățile SMC includ relația cu părți externe în probleme legate de SMC.

4.5.3. Comunicare internă

Conducerea LTH analizează și se asigură că este stabilită o comunicare internă și se aduce la cunoștință personalului politica, obiectivele cerințele și informațiile privind



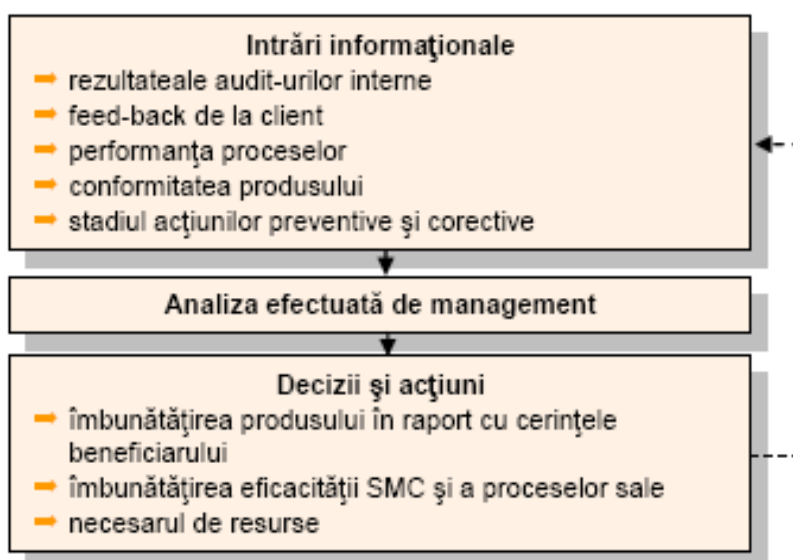
LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

eficiența SMC. Comunicarea se realizează prin ședințe, întâlniri de lucru, note și decizii scrise, prin intranet, prin internet sau alte mijloace electronice.

4.6. Analiza efectuată de management

4.6.1. Generalități

Conducerea LTH își asumă responsabilitatea de a analiza la intervale planificate SMC, pentru a asigura că este în continuare corespunzător, adecvat și eficace. Responsabilul procesului de analiză efectuată de management este RMC. Analiza efectuată de management se derulează cel puțin o dată pe an sau ori de câte ori este necesar și are ca scop atât evaluarea oportunităților de îmbunătățire, cât și întrederea necesității unor schimbări privind politica și obiectivele calității.



4.6.2. Datele de intrare ale analizei

Datele de intrare ale procesului de analiză efectuată de conducere sunt incluse în Raportul de autoevaluare a calității, Rapoartele de monitorizare internă și Rapoartele de audit intern. Acestea conțin informații despre:

- ❖ rezultatele auditurilor interne;
- ❖ reacția și satisfacția beneficiarilor, inclusiv reclamațiile;
- ❖ stadiul acțiunilor corective și preventive;
- ❖ urmărirea acțiunilor și măsurilor prevăzute în analiza interioară;
- ❖ schimbări planificate care ar putea afecta SMC;
- ❖ recomandări pentru îmbunătățire.

4.6.3. Datele de ieșire ale analizei

Datele de ieșire ale analizei de management includ decizii și acțiuni privind:

- ▲ îmbunătățirea SMC;
- ▲ îmbunătățirea proceselor;
- ▲ cerințele privind resursele necesare realizării obiectivelor.



LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

Aceste date de ieșire se concretizează în planurile pentru îmbunătățire, în care sunt stabilite termene și responsabilități, precum și resursele necesare.

V. MANAGEMENTUL RESURSELOR

5.1. Asigurarea resurselor

LTH stabilește și asigură resursele necesare pentru:

- ⇒ implementarea și menținerea SMC;
- ⇒ creșterea continuă a eficienței SMC.

Respectarea legalității și creșterea satisfacției beneficiarilor direcți sau indirecti și a fiecărei părți interesate în asigurarea calității procesului educațional.

Resursele necesare pentru implementarea și menținerea SMC, pentru îmbunătățirea continuă a acestuia și pentru creșterea satisfacției beneficiarilor prin îndeplinirea cerințelor acestora includ: resurse umane, infrastructură și mediul de lucru.

5.2. Resurse umane

Personalul didactic angajat, trebuie să se adapteze cerințelor științifice și tehnologice pe plan național și internațional, să transmită propriile cunoștințe elevilor, într-o formă adecvată vârstei și interesului acestora, să evalueze corect realizările elevilor, în conformitate cu standardele prevăzute de lege.

Conducerea LTH ia măsuri pentru:

- ❖ stabilirea clară a competențelor personalului din școală;
- ❖ păstrarea și gestionarea înregistrărilor privind competența fiecărui angajat;
- ❖ conștientizarea personalului asupra contribuției pe care fiecare angajat o are în realizarea obiectivelor calității.

Cadrele didactice se instruiesc permanent prin activitatea de cercetare științifică, publicarea de cărți și articole de specialitate, participarea la conferințe, sesiuni de comunicări și simpozioane, elaborarea unor proiecte de curriculum și SPP la nivel național.

Competența, conștientizare și instruire

LTH încurajează implicarea și dezvoltarea personalului prin:

- furnizarea instruirii permanente – cursuri CCD, specializări (cursuri postuniversitare, master)
- definirea responsabilităților personalului prin fișa postului
- stabilirea obiectivelor individuale în cadrul școlii
- stabilirea obiectivelor individuale în cadrul comisiilor metodice
- crearea condițiilor care să încurajeze inovația
- asigurarea lucrului în echipă
- recunoașterea și recompensarea activităților extrașcolare

Personalul didactic va ține seama de satisfacerea cerințelor și necesităților așteptărilor elevilor și a altor părți implicate, precum (părinți, agenți economici) în îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

Realizarea obiectivelor propuse în cadrul procesului de învățare/predare va lua în considerare:

- * experiența personalului



LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

- * cunoștințele implicite și explicite
- * abilitățile de leadership și de management
- * abilități de comunicare
- * cunoașterea descoperirilor tehnologice din domeniul studiat
- * cultura și comportamentul social
- * creativitatea și inovația

Înregistrările corespunzătoare cu privire la studii, instruire, experiența și calificările necesare ale personalului, vor fi pastrate conform *Procedurii înregistrărilor*.

5.3. Infrastructură

LTH stabilește, asigură și menține infrastructura necesară pentru realizarea în bune condiții a activităților. Infrastructura conține:

- * clădiri, spații de lucru și utilități asociate;
- * echipamente și utilaje pentru laboratoare, ateliere și spații administrative;
- * sală de sport, de parcare și de acces;
- * servicii suport (bibliotecă, mentenanță etc).

Activitățile aferente sunt documentate de procedura operațională *Resurse materiale și logistică*.

Suprafața – Săli de clasă și laboratoare (m ²)	An școlar	Nr. elevi	Suprafața în m ² /elev
1404,9 mp	2010- 2011	1069	1,32
	2011 – 2012	1113	1,26
	2012 – 2013	1083	1,30
	2013 – 2014	979	1,43
	2014 – 2015	1019	1,38
	2015 - 2016	980	1,43
	2016-2017		

A. Săli de clasă:

- Număr: 17 sali
- Suprafață totală: 708,73 m²

B. Cabinete, laboratoare, ateliere

Tip / destinației	Număr	Suprafață estimată
Cabinete	2	53,28
Laboratoare	7	394,22
Ateliere	5	193,07

C. Sală și teren de sport:

- Suprafață: 57,6 m² sala de sport

D. Spații auxiliare:

Categorie	Număr	Suprafață estimată
Comp.Financiar, Secretariat, conducere	5	66,39



LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

5.4. Mediul de lucru

Conducerea LTH stabilește și asigură cerințele privind mediul de lucru optim pentru elevi și salariați, astfel încât să fie respectate reglementările în vigoare și specificațiile contractuale.

Mediul de lucru include factorii fizico-chimici (climatici, noxe, zgomote, vibrații, radiații, iluminat, ambianță, confort, securitate), socio-umani și socio-economici care influențează în mod critic motivația, performanțele și satisfacția angajaților și a beneficiarilor.

VI. REALIZAREA PRODUSELOR

6.1. Planificarea realizării produselor

LTH planifică și dezvoltă procesele de realizare a produselor în conformitate cu cerințele și în concordanță cu celelalte procese ale SMC.

În cadrul planificării realizării produselor, LTH determină:

- ⇒ obiectivele calității;
- ⇒ cerințele pentru produs;
- ⇒ necesitatea de a stabili noi procese și a aloca resursele.

LTH planifică și ține sub control activitățile cerute de verificare, validare, monitorizare, măsurări specifice produselor, precum și criteriile de acceptare. Sunt stabilite înregistrările necesare pentru a furniza dovezi obiective că procesele de realizare și produsele satisfac cerințele.

În conformitate cu Proiectul de Dezvoltare Instituțională (PDI) și cu Planul de Acțiune al Școlii (PAS), LTH dezvoltă anual programe de învățare și formare profesională care să fie compatibile cu cerințele societății și cu resursele disponibile.

Etapile planificării dezvoltării de programe educaționale includ:

- ❖ stabilirea cerințelor referitoare la competențele profesionale;
- ❖ stabilirea resurselor;
- ❖ proiectarea programului de învățare;
- ❖ admiterea în program;
- ❖ derularea procesului didactic;
- ❖ promovarea și absolvirea.

Pentru a obține și îmbunătăți permanent rezultatele, în raport cu cerințele elevilor și ale altor părți interesate, conducerea LTH a identificat, a organizat o harta a proceselor.

Elementele de intrare într-un proces au rolul de a furniza o bază pentru formularea cerințelor, folosite mai apoi, în verificarea și validarea elementelor de ieșire; astfel *competența* personalului didactic, nedidactic și auxiliar, *documentația* și *echipamentele* aferente procesului instructiv-educativ, *sănătatea*, *securitatea* și *mediul de lucru* constituie elemente de intrare.

Planificarea efectivă utilizează printre alte documente: planurile manageriale ale catedrelor, orare pentru activități didactice, programele școlare, planuri de învățământ.

În funcție de necesitățile și așteptările elevilor, *datele de ieșire* sunt verificate, evaluate și sunt identificate acțiunile corective, acțiunile preventive, acțiuni de îmbunătățire a eficienței și eficacității procesului educațional.

Analiza atentă a procesului va da informații suficiente pentru:



LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

- ▲ evitarea redundanței
- ▲ identificarea și prevenirea neconformităților
- ▲ adecvarea elementelor de intrare și ieșire la modificările proiectării
- ▲ potențialul pentru îmbunătățire

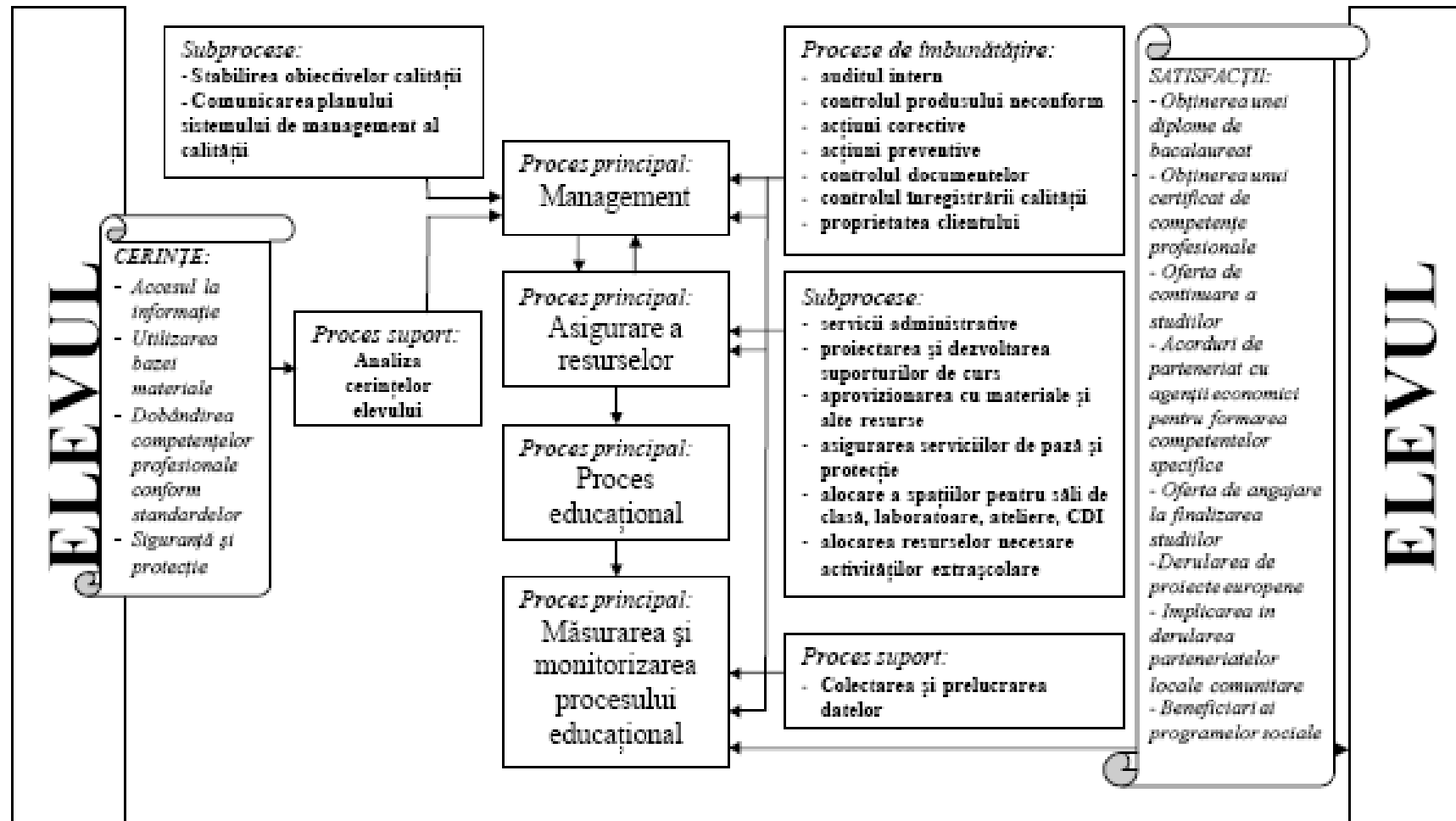
Îmbunătățirea procesului presupune de multe ori modificarea procesului cu următoarele amendamente:

- * reevaluarea politicilor și/sau obiectivelor de calitate
- * redistribuirea echipamentelor în funcție de necesități
- * acreditarea unor calificări noi, în conformitate cu cerințele pieții
- * eliminarea unor calificări care nu mai au căutare.



LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

Harta Proceselor





LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

6.2. Procese referitoare la relația cu beneficiarul și alte părți interesate

6.2.1. Determinarea cerințelor referitoare la produs

LTH identifică și actualizează cerințele referitoare la competențele, cunoștințele și atitudinile ce urmează a fi formate, în conformitate cu reglementările în vigoare și cu nevoile de formare ale societății.

6.2.2. Analiza cerințelor referitoare la produs

Orice transfer de competențe realizat prin intermediul absolvenților sau prin implicarea directă în diferite organisme ale comunității (locale, regionale, naționale și internaționale) este precedat de o analiză a capabilității instituției de a satisface cerințele privind competențele, dar și cerințele legale și de reglementare.

6.2.3. Comunicarea cu beneficiarul

Conducerea LTH se asigură că toate informațiile privind cifrele de școlarizare, planurile de învățământ, rezultatele unor sondaje sau orice alt material promoțional sunt reale și reflectă politica în domeniul calității.

Elevii sunt înmatriculați ca urmare a asumării de către aceștia a faptului că vor parcurge programul solicitat, prin cererea de înscriere (de înmatriculare).

Elevilor li se pune la dispoziție structura și programarea activităților didactice pentru fiecare an școlar și semestru. De asemenea, pentru fiecare disciplină / modul, elevii vor primi informații privind conținutul, structura și condițiile de evaluare.

6.2.4. Procese referitoare la relația cu elevul

Școala se obligă să furnizeze un serviciu de calitate. Rolul profesorilor este de a informa elevii asupra oportunităților oferite de școală:

- condiții fizice: spațiu, echipamente, confort;
- material didactic: manuale (ciclul liceal inferior), cărți (achiziționate de către biblioteca școlii), planse, machete, software
- activități instructiv-educative teoretice realizate de către profesori cu o bună pregătire profesională și psihopedagogică
- activități instructiv-educative practice realizate de către maiștri instructori

pregătire pentru transferul de la școală la agentul economic
pregătire pentru formarea continua a adulților, perfecționare

FIG.



6.2. Modelul unui sistem de management al calitatii ISO 9001



LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

6.3. Proiectare și dezvoltare

6.3.1. Planificarea proiectării și dezvoltării

LTH stabilește:

- ⇒ etapele procesului de proiectare și dezvoltare a programelor de învățare;
- ⇒ activitățile privind analiza, verificarea și validarea corespunzătoare pentru fiecare etapă a proiectării și dezvoltării;
- ⇒ responsabilitățile și autoritatea pentru proiectare și dezvoltare pe etape a proiectului.

6.3.2. Elemente de intrare ale proiectării

Datele de intrare ale proiectării trebuie să precizeze:

- ❖ cerințele privind competențele absolvenților din cadrul unui program de învățare;
- ❖ cerințele reglementărilor legale;
- ❖ informații din programele anterioare;
- ❖ alte cerințe.

Datele de intrare trebuie să fie complete, fără ambiguități și adecvate cerințelor exprimate.

6.3.3. Elemente de ieșire ale proiectării

Datele de ieșire sunt prezentate prin studii de piață, analize de nevoi, rapoarte, curriculum în dezvoltare locală, curriculum pentru programele de formare a adulților sau alte specificații.

LTH ia măsuri pentru ca datele de ieșire să îndeplinească următoarele condiții:

- ♦ să satisfacă datele de intrare;
- ♦ să de-a informații adecvate pentru planificarea, realizarea și verificarea proiectelor;
- ♦ să conțină sau să facă referire la criteriile de acceptare;
- ♦ să specifice caracteristicile proiectului care sunt esențiale pentru realizarea acestuia.

6.3.4. Analiza proiectării și dezvoltării

În diferitele faze ale proiectării sunt planificate și executate analize sistematice ale proiectării și dezvoltării:

- ★ pentru a evalua capabilitatea proceselor de a îndeplini cerințele impuse;
- ★ pentru a identifica orice problemă apărută și a propune măsuri corespunzătoare de corectare și îmbunătățire.

6.3.5. Verificarea proiectării și dezvoltării

LTH ia măsuri pentru analiza periodică a progresului fiecărui proiect, verificarea în diferite etape a aptitudinii rezultatelor de a satisface cerințele. Înregistrările rezultatelor verificării și oricaror altor acțiuni necesare sunt păstrate de către compartimentele implicate.

6.3.6. Validarea proiectării și dezvoltării

LTH asigură validarea internă și externă a rezultatului final al proiectării. În cazul programelor de învățare, validarea internă se realizează prin examenele de bacalaureat, de certificare și de absolvire, iar cea externă prin feedback-ul de la angajatori și absolvenți.

Înregistrările validărilor precum și cele privind acțiunile preconizate sunt păstrate de către compartimentele implicate.



LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

6.3.7. Controlul modificărilor

Modificările proiectelor sunt analizate, verificate și validate înainte de implementarea lor, urmând aceleași etape ca și proiectul inițial. Analiza modificărilor proiectării și dezvoltării include obligatoriu evaluarea efectelor modificărilor asupra produsului. Rezultatele analizei modificărilor sunt înregistrate și menținute.

6.4. Parteneriate și controlul intrărilor externe

6.4.1. Admiterea

LTH se asigură prin mijloace adecvate că elevii admiși îndeplinesc condițiile necesare și legale pentru a putea urma programul de învățare ales.

6.4.2. Aprovizionarea cu materiale

LTH se asigură că materialele didactice aprovizionate sunt conforme cu cerințele de aprovizionare specificate. Sunt stabilite responsabilități pentru întocmirea *Planului anual al necesarului de materiale*, selectarea furnizorilor, elaborarea și analiza *Referatelor de necesitate*, achiziție, recepție, distribuire materiale, monitorizare și îmbunătățire proces.

6.4.3. Achiziția de publicații

LTH se asigură că publicațiile achiziționate sunt conforme cu cerințele specificate. Sunt stabilite responsabilități pentru întocmirea *Planului anual de achiziție publicații*, selectarea editurilor și centrelor de achiziție a publicațiilor, efectuarea comenzilor, achiziția, recepția, distribuirea către biblioteca școlii, monitorizarea și îmbunătățirea procesului de achiziție.

6.5. Serviciile educaționale

6.5.1. Controlul serviciilor educaționale

LTH planifică și realizează serviciile educaționale în condițiile menținerii sub control a următoarelor elemente:

- ▲ procese de predare-învățare, promovare, absolvire;
- ▲ fluxuri de informații;
- ▲ resurse fizice utilizate (laboratoare, echipamente, facilități);
- ▲ metode și instrumente utilizate în monitorizarea, evaluarea și măsurarea produselor.

6.5.2. Validarea serviciilor educaționale

Validarea proceselor se face prin utilizarea unor indicatori de capacitate, în special capacitatea de inserție a absolvenților măsurată prin număr de absolvenți angajați în specialitate.

6.5.3. Identificare și trasabilitate

Identificarea procesului de învățământ se face prin codul de identificare al fiecărei calificări / specializări, corespunzător nomenclatorului calificărilor (în vigoare la data înscrierii elevilor în program).

Trasabilitatea este specificată prin structura planului de învățământ.

6.5.4. Proprietatea beneficiarului

LTH ia măsuri pentru identificarea, verificarea și protejarea proprietății beneficiarului pusă la dispoziție pentru a fi utilizată. Proprietatea clientului cuprinde documentele din *Dosarul Personal*, întocmit la înmatricularea elevului și completat pe



LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

parcursul anilor de studii. Dosarul personal al studentului se păstrează la secretariatul școlii, până la expirarea *perioadei de școlarizare*.

6.6. Controlul metodelor și instrumentelor de măsurare și monitorizare

LTH ia măsuri pentru a identifica metodele de monitorizare și măsurările care trebuie efectuate în timpul realizării produselor.

LTH asigură controlul următoarelor procese:

- a) selectarea și înscrierea elevilor în funcție de medii și opțiuni
- b) selectarea programelor școlare adecvate profilului și specializărilor
- c) elaborarea cataloagelor școlare
- d) întocmirea încadrărilor
- e) furnizarea ghidurilor practice, materialelor auxiliare, și a fișelor de lucru pentru practică în laboratoare și ateliere școală
- f) realizarea parteneriatelor cu agenții economici pentru a efectua instrucții în afara locațiilor școlii
- g) elaborarea CDȘ-urilor
- h) stabilirea criteriilor de evaluare
- i) alocarea spațiilor pentru cabinete, laboratoare, ateliere școlare
- j) furnizarea de servicii de consiliere cu asistența psihologului
- k) furnizarea de servicii de paza și protecție permanentă și personal calificat
- l) programarea consultațiilor pentru pregătire suplimentarea a elevilor cu deficiențe de însușire (din motive medicale, sociale, culturale), pentru pregătirea concursurilor școlare (concursuri profesionale, olimpiade) sau a examenelor (examene de obținere a competențelor profesionale, examene de bacalaureat)

Pentru realizarea procesului de la punctul l) se poate face o înțelegere contractuală care cere susținerea ulterioară a elevilor și profesorilor după încheierea programului de studii; se va indica modul cum se acorda acest sprijin și, cum și de către cine este el monitorizat.

Annual, **Târgul de ofertă educațională**, realizat de LTH, are misiunea de a informa elevii cu privire la oportunitățile pe care le au elevii în alegerea școlii noastre. Reclamele, broșurile, pliantele, calendarele, discuțiile cu elevii școlii și cadrele didactice transmit ce calificări pot fi obținute, ce discipline și module va studia, care sunt resursele materiale și umane, ce performanțe școlare și extrașcolare (culturale, sportive) s-au obținut, care a fost procentul de integrare al absolvenților pe piața muncii.

Admiterea în etapa superioară de școlarizare se face conform reglementărilor în vigoare, în funcție de mediile obținute în ciclul școlar anterior și opțiunile elevilor.

Testările inițiale dau o informație importantă asupra necesităților elevilor, a neclarităților existente la momentul începerii cursului, a cerințelor acestora și ale familiei. Din acest motiv se recomandă ca evaluarea să se facă astfel: 75% prin verificarea cunoștințelor teoretice și/sau a abilităților practice și 25% chestionarea cursantului în raport cu mediul de lucru.

Rezultatele evaluării vor fi analizate și prezentate într-un raport, dar nu vor fi convertite în note.

Cantitatea mare de informații necesită realizarea unor baze de date care să cuprindă:

- înregistrări ale cursurilor elevilor consemnate în condica de prezență;
- realizarea orarului școlii, respectând normativele de muncă în vigoare;



LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

- lista manualelor de studiu cu denumire, autori, editura, ediție, conform reglementărilor în vigoare, aflate în custodia comisiilor metodice, conform procedurilor înregistrărilor;
- lista și numele personalului didactic aflate în custodia secretariatului, conform procedurilor înregistrărilor
- materiale și echipamente didactice aflate în custodia administrație școlii, conform inventarelor
- portofoliul performanțelor școlare concretizate în diplome, cupe, statuete obținute la concursurile școlare





VII. MĂSURARE, ANALIZĂ ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE

7.1. Generalități

LTH identifică și planifică metode adecvate de monitorizare, măsurare, analiză și îmbunătățire pentru:

- ⇒ a demonstra performanțele serviciilor educaționale;
- ⇒ a demonstra conformitatea produselor;
- ⇒ a demonstra eficacitatea proceselor SMC.

7.2. Monitorizare și măsurare

7.2.1. Satisfacția clientului

Una din modalitățile de măsurare a performanțelor SMC din organizație este monitorizarea informațiilor referitoare la percepția beneficiarului asupra satisfacerii de către organizație a cerințelor sale.

Măsura satisfacției beneficiarului este dată de un ansamblu de indicatori care caracterizează gradul în care competențele instrumentale, interpersonale și sistemice dobândite de un absolvent la finalizarea unui program de învățare din cadrul LTH sunt dovedite după angajare.

LTH stabilește responsabilitățile pentru:

- * întocmirea *Chestionarelor de evaluare a satisfacției beneficiarului*;
- * identificarea organizațiilor angajatoare și difuzarea/colectarea/prelucrarea *Chestionarelor de pentru angajatori*;
- * crearea și gestionarea bazei de date referitoare la monitorizarea satisfacției beneficiarului

Rapoartele privind satisfacția beneficiarului sunt prezentate în ședințele de analiză efectuate de management, prin care se stabilesc acțiunile de îmbunătățire.

7.2.2. Audit intern

LTH elaborează un program anual de audituri sau evaluări interne pentru:

- ♦ verificarea conformității SMC cu cerințele standardului de referință;
- ♦ verificarea funcționării SMC;
- ♦ identificarea neconformităților SMC și evidențierea oportunităților de îmbunătățire.

Programul de audit ia în considerare stadiul și importanța proceselor și domeniilor de auditat, precum și rezultatele auditurilor anterioare. Selectarea auditorilor și conducerea auditului asigură obiectivitatea și imparțialitatea procesului.

CEAC are responsabilitatea monitorizării, analizei și îmbunătățirii programelor de audit al SMC. Pe baza observațiilor efectuate de echipele de audit, CEAC propune măsuri de adecvare a tehnicilor de audit intern la cerințele documentelor de referință.

7.2.3. Monitorizarea și măsurarea proceselor și produsului

LTH aplică metode corespunzătoare pentru monitorizarea proceselor. Aceste metode verifică capacitatea proceselor de a obține rezultatele planificate. Dacă



LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

rezultatele nu sunt obținute, se întreprind acțiuni corective, pentru a se asigura conformitatea produsului/serviciului.

Printre metodele folosite în LTH menționăm:

- analiza periodică a eficienței SMC efectuată de management;
- activitățile curente de verificare, analiză, validare a proceselor educaționale.

Măsurarea și monitorizarea proceselor se face în scopul ținerii sub control și a identificării posibilităților de optimizare și îmbunătățire continuă a acestora.

LTH planifică prin *Fișa de progres a elevului*, corespunzătoare unui modul / unei discipline indicatori de performanță privind competențele obținute de elevi. Monitorizarea competenței elevilor în etapele de pregătire și cele finale ale absolvenților, demonstrează capacitatea proceselor din LTH de a obține rezultatele planificate și a produselor de a răspunde cerințelor identificate. Atunci când rezultatele planificate nu sunt obținute, LTH întreprinde acțiuni corective adecvate.

7.3. Controlul produsului neconform

Produsul neconform al LTH constă din ansamblul de cunoștințe, competențe și atitudini al căror nivel nu corespunde cerințelor de admitere/promovare/absolvire. Procesul de control al produsului neconform cuprinde următoarele etape:

- identificarea produsului neconform;
- elaborarea *Raportului de neconformitate*;
- înregistrarea/comunicarea neconformității;
- examinarea produsului neconform și luarea deciziei;
- stabilirea de acțiuni corective;
- verificarea după corectare;
- închiderea *Raportului de neconformitate*

Tratarea neconformităților constă în:

- a) eliminarea neconformității identificate, precum și a cauzelor care le-au determinat;
- b) corectarea se aplică abaterilor față de reglementări, regulamente, precum și acte normative;
- c) refacerea procesului de instruire fără costuri suplimentare din partea beneficiarului;
- d) instruirea suplimentară și reevaluarea elevilor/cursanților;
- e) Continuarea programului educațional conform procedurilor definite
- f) Transferul la un alt program de studiu (atunci când este aplicabil);
- g) sancționare care se aplică în cazul neconformităților datorate operatorilor proprii cad în sarcina Directorului, după aprecierea și cântărirea actelor profesionale sub raport tehnic, moral, relațional și juridic.

Zonele în care pot fi găsite neconformități includ:

- 📖 planuri de instruire,
- 📖 performanța personalului didactic și a celor care învață,
- 📖 materiale și servicii furnizate

Procedura de sistem *Analiza punctelor slabe* stabilește responsabilitatea și autoritatea pentru desfășurarea acestui proces.

Identificarea produsului neconform se realizează pe parcursul etapelor de monitorizare a proceselor de realizare a produsului prin:

- ⇒ controlul efectuat la admitere;
- ⇒ controlul efectuat pe parcursul derulării procesului de învățământ;

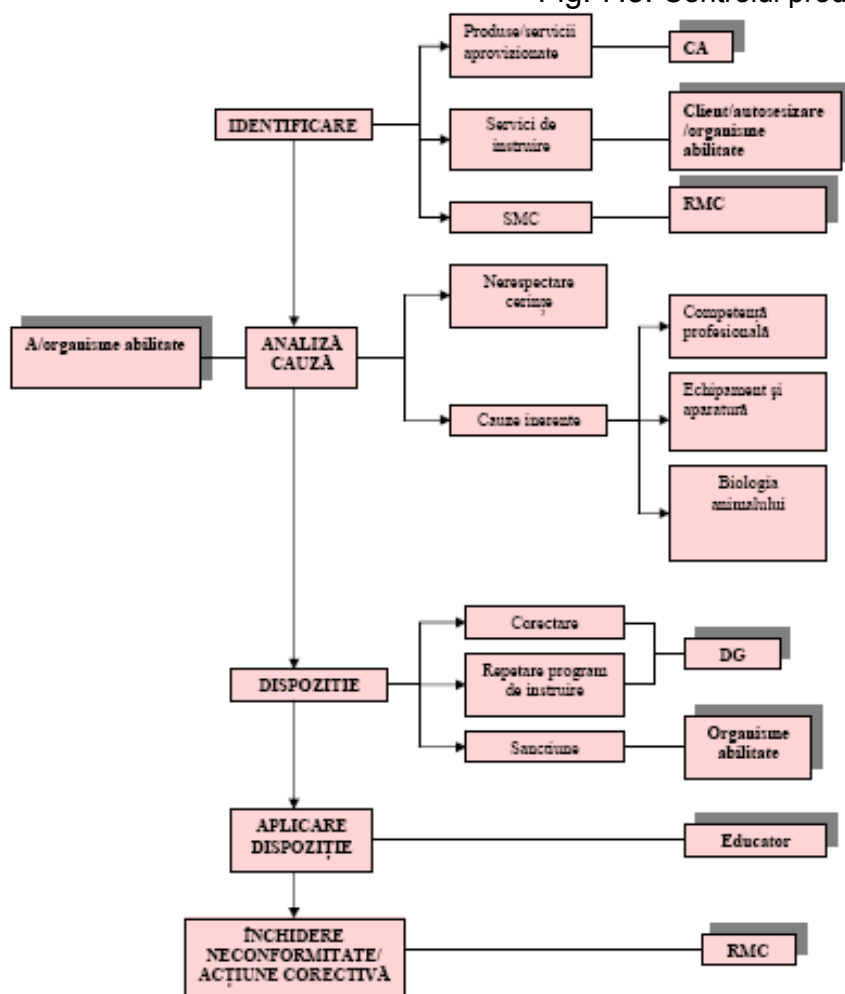


LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

⇒ controlul final (procesul de acreditare a specializărilor noi, auditurile externe, evaluarea elevilor la finalizarea studiilor prin examen de bacalaureat/absolvire/certificare).

Tehnici statistice se pot aplica oricarui aspect al sistemului de management al calitatii. Dovezile rezultate din analiza statistica a variabilității pentru astfel de măsurări cum sunt indicatorii de performanță, rate de abandon, înregistrări ale succesului/eseului, satisfacția elevilor, analiza tendințelor, pot ajuta la asigurarea unui control eficace al procesului, parte a sistemului de management al calității.

Fig. 7.3. Controlul produsului neconform



Procesul de instrucție are deseori caracteristici cantitative și calitative. Mulți factori cuantificabili influențează eficacitatea instrucției. Date despre unii dintre acești factori, precum, gradul de interacțiune al familiei și angajatorului cu școala, frecvența și severitatea incidentelor și a accidentelor, trebuie colectate și analizate în vederea realizării procesului de îmbunătățire.

Caracteristici cantitative ale instrucției sunt:

- ⇒ perioada de instrucție
- ⇒ timpul de așteptare
- ⇒ performanțele elevilor
- ⇒ ratele de abandon



LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

- ⇒ costuri, fiabilitatea și validitatea examenelor
- ⇒ numărul de locuri disponibile
- ⇒ ratele de transfer
- ⇒ perioada de instruire realizată de agenții economici locali
- ⇒ numărul de manuale
- ⇒ titluri
- ⇒ titluri pentru studii avansate acordate

Caracteristici calitative ale instrucției sunt:

- * credibilitatea
- * accesabilitatea
- * securitatea
- * asumarea responsabilităților
- * amabilitate
- * confort
- * competența
- * încredere
- * stima
- * utilitate
- * estetica mediului
- * igiena

Măsurarea și evaluarea trebuie să fie continuă și directă pe parcursul instrucției. Eficacitatea se determină după ce abilitățile și cunoștințele îmbunătățite sunt aplicate. Se analizează datele din surse variate pentru a evalua performanța față de planuri și obiective și să identifice zonele de îmbunătățire.

7.4. Analiza datelor

LTH identifică, colectează și analizează datele rezultate din activitățile de măsurare, evaluare și monitorizare, necesare demonstrării adecvării și eficacității SMC. În plus, se evaluează oportunitățile de îmbunătățire continuă .

Analiza datelor furnizează informații referitoare la:

- satisfacția clientului;
- conformitatea cu cerințele referitoare la produs;
- caracteristicile și tendințele proceselor și produselor;
- oportunitățile pentru acțiuni preventive

Analiza datelor are drept scop stabilirea cauzelor primare ale problemelor existente sau potențiale, respectiv susținerea deciziilor privind acțiunile corective și preventive necesare pentru îmbunătățirea continuă.

7.5. Îmbunătățire

7.5.1. Îmbunătățire continuă

Îmbunătățirea continuă este unul din principiile de bază ale managementului calității aplicat în LTH și vizează optimizarea performanțelor și calității produselor și serviciilor furnizate. LTH acționează pentru îmbunătățirea continuă a calității, a obiectivelor calității, a rezultatelor auditurilor, a analizei datelor, a acțiunilor corective și preventive, precum și a analizelor periodice efectuate de management. Îmbunătățirile pot avea ca rezultat modificarea produselor, a documentelor, a proceselor și chiar a SMC.

Acțiunile de îmbunătățire includ:

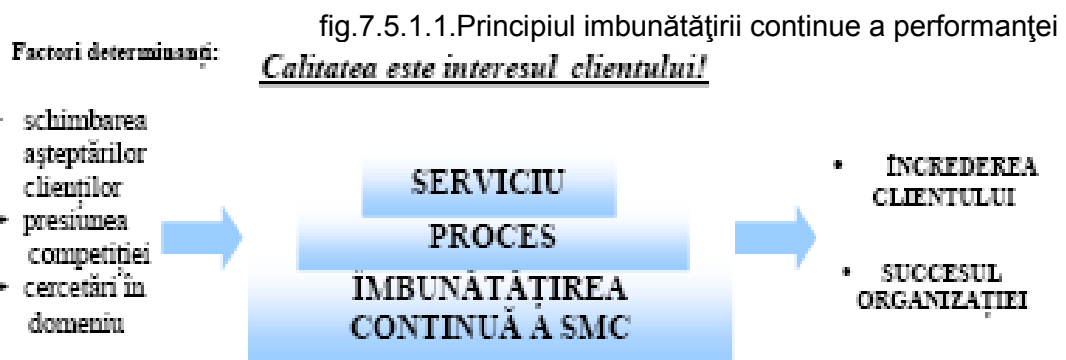
- a) analiza și evaluarea situației existente;



LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

- b) stabilirea obiectivelor pentru îmbunătățire;
- c) analiza soluțiilor posibile de atingere a obiectivelor;
- d) evaluarea acestor soluții și selectarea celor mai bune;
- e) implementarea soluțiilor selectate;
- f) măsurarea, verificarea, analiza și evaluarea rezultatelor implementării pentru a determina dacă obiectivele au fost atinse.

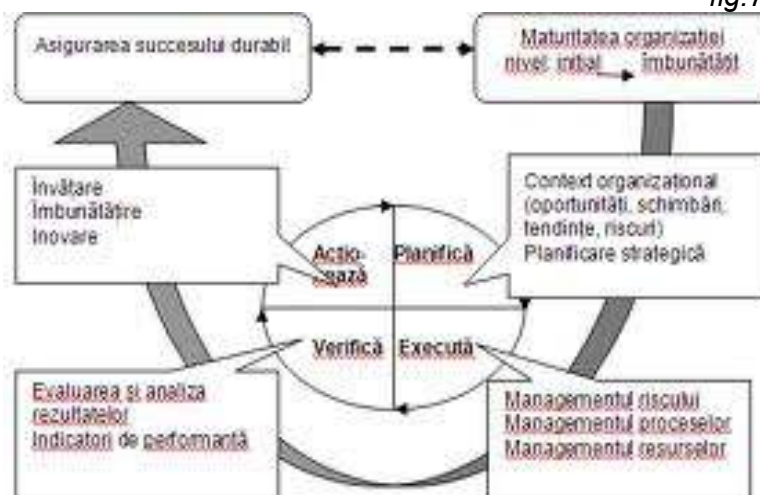
Rezultatele acestei analize sunt utilizate în scopul determinării viitoarelor oportunități de îmbunătățire. Feed-back-ul din partea clienților și a altor părți interesate, auditurile interne sau externe și analizele SMC, constituie de asemenea, date de intrare pentru identificarea acestor oportunități.



Procesul de îmbunătățire continuă se realizează prin parcurgerea celor patru etape ale ciclului PEVA (fig.7.5.1.2):

- ✂ **Planifică** – se stabilesc noi obiective privind calitatea și se propun proiecte pentru realizarea acestor obiective;
- ✂ **Efectuează** – prin documentare și instruire se implementează noi procese sau se modifică cele existente;
- ✂ **Verifică** – prin măsurarea și monitorizarea proceselor, care se raportează la indicatori de performanță specificați în proceduri aplicabile și a produselor, care se raportează la cerințe specificate;
- ✂ **Acționează** – pentru îmbunătățirea continuă a performanțelor proceselor, se raportează și se analizează rezultatele obținute în etapa de verificare, în cadrul analizei efectuate de management. Datele de ieșire sunt utilizate pentru stabilirea de noi obiective.

fig.7.5.1 ciclului PEVA





LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

7.5.2. Acțiuni corectivă

LTH întreprinde acțiuni pentru eliminarea cauzelor neconformităților și a preveni reparația lor. Acțiunile corective întreprinse sunt adecvate efectelor neconformităților identificate. Acest proces cuprinde următoarele etape:

- ✂ analiza neconformităților;
- ✂ determinarea cauzelor apariției neconformităților;
- ✂ evaluarea oportunităților de acțiune corectivă;
- ✂ determinarea și implementarea acțiunilor corective;
- ✂ înregistrarea efectelor acțiunilor corective;
- ✂ analiza acțiunilor corective întreprinse;
- ✂ îmbunătățirea continuă.

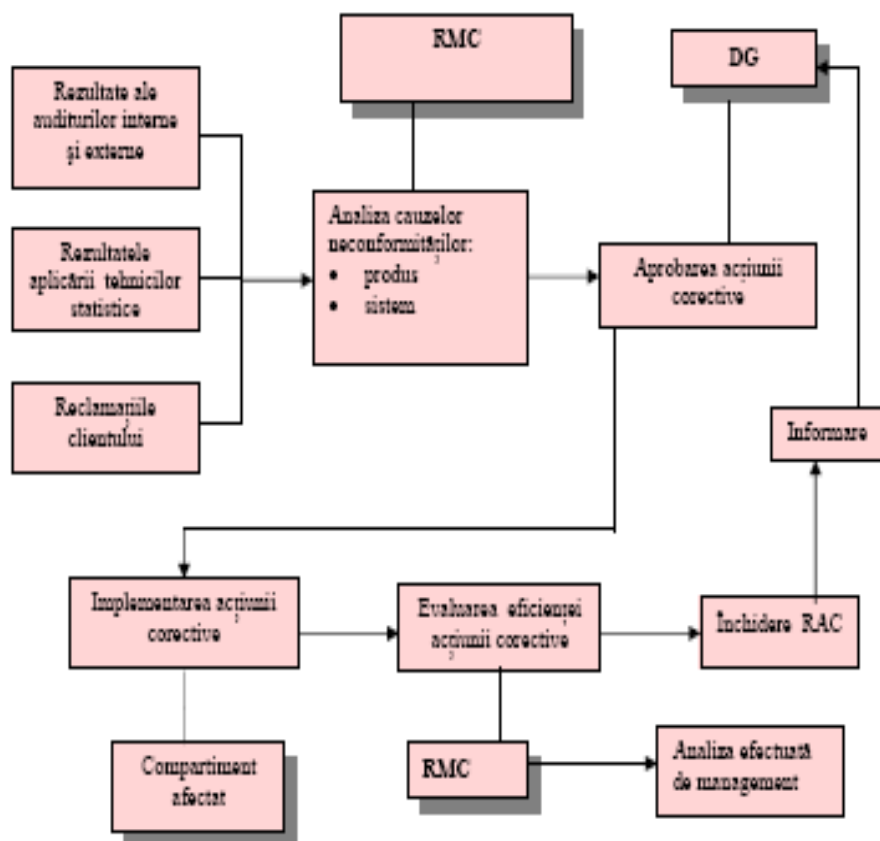
Procedura P-AC-67 *Procedura privind acțiuni corective/preventive*, documentează modul de lucru și responsabilitățile pentru acest proces.

Rezultatele acțiunilor corective sunt înregistrate în *Rapoartele de acțiuni corective*.

Păstrarea înregistrărilor se face respectându-se condițiile de păstrare/ arhivare stabilite.

Rezultatele acțiunilor corective se utilizează ca date de intrare în analiza efectuată de management. În urma analizei sau a unor audituri interne programate, se verifică eficiența acțiunilor corective propuse. În cazul în care acțiunea corectivă nu și-a atins obiectivul, responsabilii de proces vor propune noi acțiuni corective și se vor întocmi alte rapoarte.

Fig. 7.5.2. Acțiuni corective



7.5.3. Acțiune preventivă



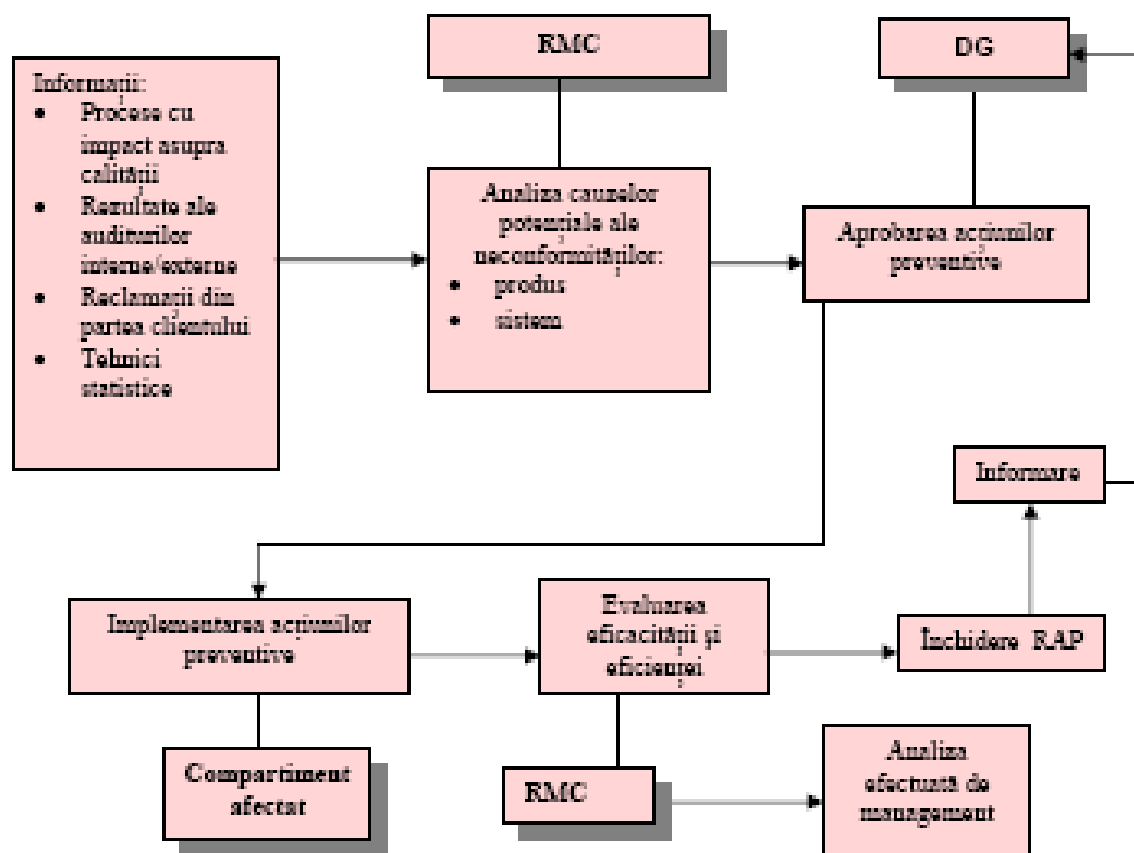
LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

Procedura P-AC-67 Procedura privind acțiuni corective/preventive stabilește modul de desfășurare a acestui proces și responsabilitățile aferente fiecărei etape.

Rezultatele acțiunilor preventive sunt înregistrate în *Rapoartele de acțiuni preventive*. Păstrarea înregistrărilor se face respectându-se condițiile de păstrare/arhivare stabilite. Acțiunile preventive implementate vor fi verificate și evaluate periodic prin intermediul auditurilor interne și analizelor efectuate de management.

Constatările referitoare la finalizarea acțiunilor preventive sunt efectuate de RMC și completate în rapoarte ce conțin date de intrare pentru analizele efectuate de management

Fig. 7.5.3. Acțiuni preventive





LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

ANEXE

Anexa 1 - Lista procedurilor calității

Proceduri de sistem

Cod	Denumire procedură
PS-01	Controlul înregistrărilor
PS-02	Controlul documentelor
PS-03	Controlul produsului neconform
PS-04	Acțiuni corective/preventive
PS-06	Audit intern

Proceduri operaționale

Cod	Denumire procedură
P0-01	Procesul comunicațional
P0-02	Procesul educațional
P0-03	Resurse umane
P0-04	Resurse materiale și logistice
P0-05	Oferta educațională
P0-06	Observarea învățării
P0-07	Insuccesul școlar
P0-08	Protecția muncii
P0-09	Elaborarea orarului

Proceduri specifice

Cod	Denumire procedură
PS-01	Admiterea
PS-02	Stagiul de practică
PS-03	Examene
PS-04	Concursuri școlare



LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

Anexa 2 - Lista diplomelor și certificatelor acordate de unitatea școlară

- 📖 certificate de calificare profesională nivel 3
- 📖 certificate de calificare profesională și a programului de formare a adulților
- certificate de absolvire a ciclului inferior al liceului
- certificate de absolvire a liceului
- diploma de bacalaureat
- certificate de calificare profesională nivel 4 (pentru absolvenții ciclului superior al liceului)
- certificate de competențe profesionale (pentru absolvenții școlii postliceale/de maiștri)



LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

Anexa 3 -

Parteneriate – agenți economici

Nr crt	Unitatea de învățământ	Denumirea completă a partenerilor de practică cu care este încheiată convenție de practică	Date de contact ale agentului economic/instituția publică parteneră		Domeniile de formare profesională în care sunt încheiate convenții de practică
			Adresă, tel, fax, e-mail, website	Reprezentant legal/persoană de contact (Nume și prenume)	
1	LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU	SC REALTO SRL	MAXUT, COM DELENI	VICHIRIUC DUMITRU	TURISM SI ALIMENTATIE
		SC VILA EXIM STL	HÎRLĂU, STR GHEORGHE DOJA	CURCĂ MARIA	TURISM SI ALIMENTATIE
		IIG TĂPUȘĂ MARIA	HÎRLĂU, STR. PETRU RAREȘ, TEL 0747257321	TĂPUȘĂ MARIA	TURISM SI ALIMENTATIE
		SC CONSUMCO OP HÎRLĂU	HÎRLĂU, STR. LOGOFĂT TĂUTU	AGAFIȚEI PETRU	TURISM SI ALIMENTATIE
		SC CRISTINA ASI SRL	HÎRLĂU, STR LOGOFĂT TĂUTU, NR. 42 0745301144	PLETAN AȘIBREINER CRISTINA	TURISM SI ALIMENTATIE
		SC PAN MORIS SRT	HÎRLĂU 0749999666	ANDRICI IONELA	Res.nat. și prot.mediului/Industria alimentară
		SC ROMTERA SRL	HÎRLĂU	GULAI DOINA	Res.nat. și prot.mediului/Industria alimentară
		SC CRETU COMPANII RL	HÎRLĂU, STR. PETRU RAREȘ, TEL 0744828248	COJOCARIU STELIANA	Res.nat. și prot.mediului/Industria alimentară
		SC ADIANCENT SRL	HÎRLĂU, 0749938219	VULPE GABRIEL	Construcții, instalații și lucrări publice
		SC DESIGN VERTICAL SRL	HÎRLĂU, STR. GHORGHE DOJA	NECHITA CRISITNA	INDUSTRIE TEXTILĂ ȘI PIELĂRIE
		SC NATHALID SRL	HÎRLĂU, STR GARI	BLANGOCI DANA	INDUSTRIE TEXTILĂ ȘI PIELĂRIE
		SC CONSUM COOP SRL	HÎRLĂU, STR. LOGOFĂT TĂUTU	AGAFIȚEI PETRU	INDUSTRIE TEXTILĂ ȘI PIELĂRIE
		SC RICOMOB HIRLAU	HÎRLĂU, STR ETERNITATE 0740519016	DRĂGAN LUCIAN	Fabricarea produselor din lemn
		SC TIN COMPANI	COM DELINI TEL 0745262074	GĂINĂ CATINCA	MECANICĂ



LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

ACTIVITĂȚI ÎN PARTENERIAT COLABORĂRI COMUNITATE LOCALĂ, ONG-URI, INSTITUȚII DE CULTURĂ, FUNDAȚII, INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Nr. crt.	Instituția parteneră	Protocol de colaborare	
		Alte activități	Derulare de proiecte educaționale
1.	PRIMĂRIA HÎRLĂU	X	
2.	POLITIA HÎRLĂU	X	
3.	Univ. P. Andrei Iasi	X	
4.	Univ. Gh. Asachi Iasi-Facultatea de Construcții de Masini și Management Industrial	X	
5.	Facultatea de inginerie Chimica și Protecția Mediului	X	
6.	Colegiul Ion Holban	X	Proiectul ECO-ART
7.	Asociația Femeilor și Familiilor	X	Proiect POS-DRU-Antreprenoriat rural pentru dezvoltare sustenabilă
8.	MUZEUL ETNOGRAFIC AL MOLDOVIE IAȘI	X	X
9.	MUZEUL VIEI ȘI VINULUI IAȘI	X	X
10.	Societatea Culturală "P. RAREȘ" HÎRLĂU	X	Proiecte educative
11.	GRUPUL EDUCATIVA	X	X
12.	FUNDAȚIA ECOLOGICĂ IAȘI	X	
13.	Comitetul de parinti	X	
14.	AJOFM	X	
15.	Agenți economici	X	



LICEUL TEHNOLOGIC HÎRLĂU MANUALUL CALITĂȚII

Organizația parteneră	Activitate	Cine	Contribuția serv. Psihopedag	Când	Rezultate evaluate/așteptate
AJOFM	-studiu privind piața muncii	-reprezentant Ajofm Hîrlău	-	Aprilie 2016	-informarea elevilor privind evoluția pieței muncii și o legislație în domeniu
AJOFM	-târg de ofertă	reprezentant Ajofm Hîrlău		Conform graficului	-informarea elevilor privind evoluția pieței muncii și o legislație în domeniu
CJAPP IAȘI ISJ IAȘI	-târg de ofertă educațională	- reprezentanți	-informare	Mai-iunie 2016	-informarea elevilor privind oferta educațională
AGENȚI ECONOMICI	-prezentare	-reprezentant ag. economic		Ian.-februarie 2016	-atitudine pozitivă față de carieră -responsabilizarea tinerilor față de propriul tradeu educațional
ONG	-orientări profesionale	-reprezentant ONG	-	Martie-aprilie 2016	-stabilirea socio-profesiogramei profesionale