

 Ministerul Educației Naționale LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ privind	Ediția: 1
	REVIZUIREA PAS ȘI A OFERTEI EDUCAȚIONALE	Revizia: 2
	Cod: PS.61-3	Exemplar nr. 1

Nr. _____
Prezentată în CP din data _____
Aprobată în CA din data _____

Procedură operațională privind Revizuirea PAS și a ofertei educaționale

COD: PO. 61-3

Ediția: I, Revizia: 2

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Vasiloiu Elena- Corina	Responsabil elaborare proceduri		
1.2.	Verificat	Stancu Victoria Mădălena	Responsabil CEAC		
1.3.	Avizat	Bubulincă Maria	Membru Comisia actualizare PAS, ROF, RI		
1.4.	Aprobat	Prof. Vasiloiu Elena-Corina	Președinte CA		

 Ministerul Educației Naționale LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ privind		Ediția: 1
	REVIZUIREA PAS ȘI A OFERTEI EDUCAȚIONALE		Revizia: 2
	Cod: PS.61-3		Exemplar nr. 1

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	Integral	-	-
2.2.	Revizia 1	-	-	-
2.3.	Revizia 2	Structura	Conform Instrucțiunii nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;	

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Exe mp lar nr.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Management	Director	Vasiloiu Elena Corina		
			Comisia Actualizare PAS, ROF, RI	Membru	Bubulincă M.		
3.2.	Informare	2	Comisia Actualizare PAS, ROF, RI	Membru	Bubulincă M.		
			CEAC	Responsabil CEAC	Stancu M.		
3.3.	Evidență	3	CEAC	Responsabil CEAC	Stancu M.		
3.4.	Arhivare	4	CEAC	Secretar CEAC	Popa C.		

 Ministerul Educației Naționale LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ privind	Ediția: 1
	REVIZUIREA PAS ȘI A OFERTEI EDUCAȚIONALE	Revizia: 2
	Cod: PS.61-3	Exemplar nr. 1

1. Scopul procedurii

- Prezenta procedură are drept scop stabilirea modalității de lucru generale la nivelul școlii privind planificarea și revizuirea activităților ce vizează dezvoltarea școlii. Se definesc activitățile necesare pentru:
 - planificarea proceselor de consultare cu factorii cheie interesați;
 - colectarea și analizarea datelor și informațiilor suport necesare;
 - formularea concluziilor și analizarea opțiunilor strategice existente pentru a asigura eficacitatea și o poziție durabilă pe piață;
 - stabilirea celor mai importante priorități și direcții de intervenție și acțiune;
 - formularea obiectivelor, stabilirea țințelor și a termenelor;
 - stabilirea acțiunilor care pot duce la depășirea problemelor și atingerea obiectivelor;
 - stabilirea de comun acord a activităților prin care se va verifica punerea în aplicare a acțiunilor și se va realiza monitorizarea și evaluarea generală în lumina rezultatelor obținute;
- Prin prezenta procedură se stabilește metodologia și responsabilitățile celor implicați în procesul de actualizare PAS și oferta educațională.

2. Domeniul de aplicare

- Prevederile prezentei proceduri se aplică la nivel de școală, catedră, comisie, compartiment sau serviciu, de către orice persoană a cărei activitate contribuie, direct sau indirect, la fundamentarea și elaborarea Planului de Acțiune al LICEULUI TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI;
- Planul de Acțiune al Școlii este un plan de dezvoltare a școlii, prin care se definesc scopul și rolul pe care acesta îl va avea în realizarea programului de dezvoltare a ÎPT la nivel național, regional și local.
- PAS descrie modul în care școala:
 - va contribui la realizarea priorităților, țințelor și acțiunilor regionale și locale;
 - va răspunde cerințelor pieței muncii și nevoilor individuale;
 - va îmbunătăți calitatea educației și a instruirii oferite de școală;
 - va îndeplini programul de reformă pentru ÎPT;
 - va ajuta la asigurarea unei forțe de muncă calificate în mod corespunzător în zonele de restructurare;
 - va contribui la programele de formare continuă pentru tineri și adulți;
 - va lucra în parteneriat cu alte școli, parteneri sociali și organizații autorizate în vederea furnizării unor servicii eficiente și dezvoltării rețelelor locale;
 - va asigura utilizarea eficientă a resurselor (fizice și umane);

3. Documente de referință

- Legea Educației Naționale nr. 1/ 2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Standardele de referință și indicatorii de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar – H.G. nr. 1534/25.11.2008;
- Standardele de acreditare și evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar – anexa H.G. nr. 21/10.01.2007;
- Legea nr. 87/13.04.2006 privind asigurarea calității în educație;
- Ghidul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în unitățile de învățământ preuniversitar conceput și distribuit de ARACIP fiecărei unități școlare;
- decizii ISJ;
- O.M.E.C. nr.5079/2016 - Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ghid de elaborare PAS;

 Ministerul Educației Naționale LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ privind	Ediția: 1
	REVIZUIREA PAS ȘI A OFERTEI	Revizia: 2
	EDUCAȚIONALE Cod: PS.61-3	Exemplar nr. 1

- Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 387 din 07.05.2018;
- Instrucțiunea nr. 1/2018 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Tehnologic Vitomirești;
- Regulamentul Intern al Liceului Tehnologic Vitomirești;
- Decizii/Dispoziții ale directorului Liceului Tehnologic Vitomirești;

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează /administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public
2.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
3.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
4.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
5.	Procedura de sistem (PS)	Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul tuturor departamentelor din cadrul entității publice;
6.	Procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică;

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	LTV	Liceului Tehnologic Vitomirești
2.	F	Formular
3.	CA	Consiliu de Administrație
4.	PAS	Planul de Acțiune al școlii
5.	ÎPT	Învățământ Profesional și Tehnic

5. Descrierea procedurii

Pasul 1: Formarea echipei de proiect

Echipa de proiect va fi formată din următorii membri:

- director;
- director adjunct;
- consilierul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- responsabilii comisiilor metodice ale fiecărei arii curriculare (sau un reprezentant al acestora);

 Ministerul Educației Naționale LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ privind	Ediția: 1
	REVIZUIREA PAS ȘI A OFERTEI	Revizia: 2
	EDUCAȚIONALE Cod: PS.61-3	Exemplar nr. 1

- responsabilul cu formarea continuă/perfecționare a personalului
- un membru desemnat de compartimentele secretariat, administrativ și contabilitate;
- un membru desemnat de asociațiile sindicale ale personalului din școală;
- președintele Consiliul elevilor (sau un reprezentant al acestuia)
- președintele Comitetului părinților (sau un reprezentant al acestuia)
- În cazul în care partenerii economici ai școlii accepta delegarea unui reprezentat pentru a participa la elaborarea PAS, acesta va fi inclus în rândul membrilor echipei.

Coordonatorul echipei este directorul școlii. Acesta consultă diferitele comisii, catedre sau compartimente funcționale din cadrul școlii și propune Consiliului de Administrație componența echipei.

Consiliul de Administrație analizează propunerea și stabilește componența finală.

Directorul școlii emite decizia internă de înființare a echipei și stabilește responsabilitățile fiecărui membru.

Pasul 2: Identificarea factorilor interesați care pot avea un anumit impact asupra dezvoltării școlii și/sau care pot fi beneficiarii serviciilor sau produselor școlii (elevi, membrii ai personalului, părinți, reprezentanți ai partenerilor economici, sociali și educaționali, reprezentanți ai administrației locale etc.)

Pasul 3: Întocmirea planului de elaborarea PAS Acest plan, care va avea structura din Anexa 1, trebui să conțină și următoarele activități:

- discuții cu membrii personalului referitoare la: ce își dorește școala să devină în viitor (pentru un orizont de timp de 4 ani), cum își percepe școala rolul său în cadrul comunităților locale, județene și regionale, modul în care contribuția școlii trebuie /ar putea fi integrată cu cea a altor școli, modul în care aria sa de activități ar putea să se schimbe în viitor, de exemplu prin oferirea mai multor servicii educaționale pentru adulți; membrii personalului din cadrul organizației trebuie să împărtășească un scop comun - analiza mediului extern;
- identificarea seturilor de date care trebuie colectate - aplicarea unui model de autoevaluare – în ce mod se va realiza, care vor fi termenele de realizare, care va fi aria sa de cuprindere?
- stabilirea surselor de date /informații care se vor utiliza, stabilirea responsabilității pentru colectarea datelor și a termenelor pentru această activitate
- planificarea analizării datelor – cine va face acest lucru și care este termenul limită?
- stabilirea de comun acord a unei modalități și a responsabilității pentru formularea concluziilor care rezultă din analiza mediului intern și extern – în ce mod vor fi verificate aceste concluzii cu factorii interesați?
- mecanismele pentru formularea și convenirea obiectivelor și țințelor - modalitatea de analizare a problemelor care au dus la formularea obiectivelor astfel încât să poată fi stabilite acțiuni pentru depășirea acestor probleme.
- introducerea elementelor de planificare operațională prin implicarea unui număr mare de membri ai personalului, de exemplu prin întâlniri ale echipelor de lucru;
- modul în care alte activități, de ex. activitățile de elaborare a planurilor privind parteneriatele locale sau desfășurarea autoevaluării, vor fi integrate într-un singur plan de acțiune.
- scrierea planului – de către cine, formatul în care va fi distribuit – prin Internet, pe hârtie?

Pasul 4: Elaborarea PAS

Planul de acțiune al școlii va avea următoarea structură:

➤ **Partea 1 – Contextul**

- Formularea scopului /misiunii
- Profilul prezent al școlii (scurtă introducere despre școală)
- Analiza rezultatelor anului trecut
- Contextul național
- Priorități și obiective la nivel regional și local

➤ **Partea a 2-a – Analiza nevoilor**

- Analiza mediului extern
- Analiza mediului intern

 Ministerul Educației Naționale LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ privind	Ediția: 1
	REVIZUIREA PAS ȘI A OFERTEI EDUCAȚIONALE	Revizia: 2
	Cod: PS.61-3	Exemplar nr. 1

- Analiza SWOT– rezumat și matrice
- Rezumatul aspectelor principale ce necesită dezvoltare (priorități și obiective generale)

➤ **Partea a 3-a – Planul operațional**

- Obiectivele (specifice) și țintele școlii
- Acțiuni pentru școală (incluzând responsabilitățile, termenele și resursele)
- Planul de școlarizare prognozat
- Planul de parteneriat al școlii pentru procesul de colaborare factorii interesați – rezumat - Planul de dezvoltare profesională a personalului - Finanțarea planului

➤ **Partea a 4-a – Consultare, monitorizare și evaluare**

- Rezumat privind modul de organizare a procesului de consultare în vederea elaborării planului
- Organizarea activităților de monitorizare, evaluare și actualizare a planului Pentru elaborarea planului vor fi consultate și utilizate indicațiile din ghidul de elaborare a PAS (Anexa 1).

Pasul 6: Verificarea și aprobarea PAS

În timpul întocmirii PAS și la sfârșitul procesului de elaborare, trebuie utilizată lista de verificare din Anexa 2, pentru a ne asigura că fiecare condiție este îndeplinită în mod corect. Verificarea se va realiza atât de către elaboratorul documentului, cât și de către CA, care poate propune retrimiteria proiectului către echipa de proiect și îmbunătățirea acestuia.

Pasul 7: Difuzarea, monitorizarea implementării, evaluarea și revizuirea PAS

Activitatea de monitorizare și evaluare va fi realizată de persoana nominalizată în Planul operațional, în baza aprobării CA și dispoziției emise de directorul școlii.

În vederea **revizuirii**, anual, se vor desfășura următoarele activități:

- Stabilirea bazei conceptuale ce stă la baza întocmirii și revizuirii PAS;
- Reactualizarea, dacă este cazul, a componentelor de structură ale proiectului;
- Analizarea și actualizarea viziunii și misiunii școlii;
- Realizarea analizei SWOT;
- Analizarea și reactualizarea priorităților naționale și a obiectivelor derivate din acestea;
- Analizarea periodică a strategiei și resurselor umane, materiale și financiare;
- Actualizarea planurilor operaționale și a indicatorilor generali de performanță;
- Aplicarea itemilor de evaluare pe întreaga perioadă de implementare a proiectului;

Monitorizarea și evaluarea de către membrii CEAC, în funcție de responsabilitățile specifice, a modului de atingerea a indicatorilor de performanță pentru determinarea succesului strategiilor propuse prin PAS.

6. Responsabilități

6.1. Directorul

- solicită factorilor interesați nominalizarea unor reprezentanți în echipa de proiect;
- decide asupra componenței echipei de proiect și a responsabilităților acesteia;
- instruește echipa de proiect - solicită partenerilor școlii sprijinul pentru desfășurarea procesului de consultare / informare;
- verifică și evaluează aplicarea planului de elaborare a PAS;
- participă la elaborarea PAS prin formularea declarației privind misiunea și viziunea școlii, respectiv definirea strategiilor pe termen scurt și lung - prezintă proiectul PAS în CA și CP - decide asupra persoanelor responsabile de realizarea acțiunilor;
- aprobă modificarea PAS ca urmare a schimbării survenite în mediul intern / extern.
- după caz, participă la procesele de consultare și colectare a datelor / informațiilor;
- contribuie la modificarea documentului;

 Ministerul Educației Naționale LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ privind		Ediția: 1
	REVIZUIREA PAS ȘI A OFERTEI EDUCAȚIONALE		Revizia: 2
	Cod: PS.61-3		Exemplar nr. 1

- răspunde de aplicarea documentului.

6.2. *Echipa de proiect (Comisia de actualizare PAS):*

- întocmește planul de elaborare a PAS;
- verifică și decide asupra factorilor interesați care urmează a fi consultați;
- verifică și decide asupra surselor de informații care vor fi utilizate;
- coordonează procesul de colectare a unor date sau informații de la toți factorii interesați;
- interpretează și analizează datele sau informațiile cu privire la mediul intern / extern;
- întocmește rezumate ale analizelor - propune obiective și ținte strategice;
- propune activități și modalități de desfășurare a acestora;
- răspunde de elaborarea documentului;
- răspunde de verificarea și modificarea documentului;

6.3. *Consiliul de Administrație* al școlii:

- aprobă componența echipei de proiect;
- analizează proiectul PAS, propune domeniile de îmbunătățire și aprobă implementarea acestuia;
- aprobă echipa de monitorizare și evaluare a PAS;

7. Formular evidență modificări

Nr. Crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pag.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului departamentului
1.	1	Data din PO	2			Actualizare structură conform Instrucțiunii nr. 1/2018	

8. Formular analiză procedură

Nr. Crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil	
				Semnătura	Data	Observații	Semnătură
1.	CEAC	Stancu V.					
2.	Management	Vasiloiu C.					
3.	Comisia de actualizare PAS, ROF, RI	Bubulincă M.					

9. Lista de difuzare a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrări în vigoare a procedurii	Semnătura
1	Management	Vasiloiu Elena-Corina					
2	CEAC	Stancu M.					
3	Comisia de actualizare PAS, ROF, RI	Bubulincă M.					

 Ministerul Educației Naționale LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ privind	Ediția: 1
	REVIZUIREA PAS ȘI A OFERTEI EDUCAȚIONALE	Revizia: 2
	Cod: PS.61-3	Exemplar nr. 1

10. Anexe/ formulare

1. Formular F01-PO.61-3: Ghid pentru elaborarea PAS;
2. Formular F02-PO.61-3: Listă de verificare PAS;
3. Formular F03-PO.61-3: Model pentru planul de acțiune al echipei de proiectare

 Ministerul Educației Naționale LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ privind	Ediția: 1
	REVIZUIREA PAS ȘI A OFERTEI EDUCAȚIONALE	Revizia: 2
	Cod: PS.61-3	Exemplar nr. 1

F01-PO.61-3 - Procedura operațională de revizuire a PAS și a ofertei educaționale

Ghid de elaborare PAS

Cuprins

Introducere	
Capitolul 1	Planificarea strategică în învățământul profesional și tehnic
	1.1. Planificarea strategică a ofertei de formare profesională
	1.2. Modelul de planificare strategică
	1.3. Niveluri de planificare strategică
	1.4. Ciclul de planificare strategică
Capitolul 2	Fundamentarea Planurilor de Acțiune ale Școlilor de învățământ profesional și tehnic
	2.1. Contextul planificării ofertei educaționale a unităților IPT
	2.2. Rolul și poziția strategică a unității de învățământ
	2.3. Elemente care personalizează și diferențiază unitățile IPT
	2.4. Strategia elaborării PAS
	2.5. Aria de cuprindere și conținutul planului de acțiune al școlii
Capitolul 3	Îndrumări pentru elaborarea PAS
	3.1. Partea I - Contextul
	3.1.1. Formularea scopului
	3.1.2. Profilul actual al școlii
	3.1.3. Analiza rezultatelor anului școlar trecut
	3.1.4. Priorități naționale
	3.1.5. Obiective și priorități regionale și locale
	3.2. Partea a II-a – Analiza nevoilor
	3.2.1. Analiza nevoilor – Mediul extern
	3.2.1.1. Colectarea și analiza datelor despre mediul extern
	3.2.1.2. Surse de informații pentru evaluarea mediului extern
	3.2.1.3. Scrierea analizei mediului extern
	3.2.2. Analiza nevoilor – Mediul intern (Autoevaluarea)

	3.2.2.1. Colectarea și analizarea datelor – autoevaluare
	3.2.2.2. Rezultatele proceselor de autoevaluare
	3.2.2.3. Analiza SWOT
	3.2.2.4. Rezumatul principalelor aspecte care necesită dezvoltate
	3.3. Partea a III-a – Planul operațional
	3.3.1. Contextul planificării
	3.3.2. Acțiunile și măsurile planurilor operaționale
	3.4. Partea a IV-a – Consultare, monitorizare și evaluare
Anexe	Anexa PAS1. Structura prezentării PAS
	Anexa PAS 2. Lista abrevierilor
	Anexa PAS 3. Matricea logică
Machete	Machetele anexelor pentru fundamentarea PAS
	Anexa A2.1. Date demografice
	Anexa A2.2. Pierderi cohortă
	Anexa A2.3. Cauze pierderi
	Anexa A2.4. Rata abandonului
	Anexa A2.5. Rata de promovare
	Anexa A2.6. Rata de succes
	Anexa A2.7. Număr elevi pe cadru didactic
	Anexa A2.8. Date privind inserția socio-profesională a absolvenților
	Anexa A2.9. Rețele școlare

 Ministerul Educației Naționale LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ privind	Ediția: 1
	REVIZUIREA PAS ȘI A OFERTEI EDUCAȚIONALE	Revizia: 2
	Cod: PS.61-3	Exemplar nr. 1

F02-PO.61-3 Procedura operațională de revizuire a PAS și a ofertei educaționale

LISTA DE VERIFICARE PAS

Nr. Crt.	Criterii	Realizat		Observații și recomandări*
		Da	Nu	
1.	PAS este realizat conform recomandărilor			
1.1.	Este un documente unic care: • Este copertat • Are pagină cu titlu • Conține o pagină de cuprins • Conține o pagină de cuprins pentru anexe • Are paginație pentru anexe • Nu conține greșeli de ortografie sau de tehnoredactare • Are aranjare în pagină aleasă astfel încât citirea textelor, inclusiv cele ale ilustrațiilor, tabelelor și graficelor, este ușoară			
1.2.	Documentul elaborat este accesibil • Limbajul folosit este ușor de înțeles • Termenii de specialitate sunt explicați în text sau într-un glosar inclus în document • Ideile sunt prezentate utilizând formulări clare • Documentul este accesibil tuturor persoanelor, chiar dacă acestea nu sunt familiarizate cu terminologia specifică din domeniul educației			
2.	Contextul în care este propus PAS este prezentat convingător			
2.1.	Viziunea și misiunea școlii sunt adecvate evoluției unității școlare • Misiunea școlii este formulată pertinent • Profilul actual al școlii este prezentat corect și sugestiv • Prezentarea evoluției rezultatelor școlii este esențializată, convingătoare și atractivă • Analiza rezultatelor anului școlar precedent este completă și riguroasă			
2.2.	Prioritățile naționale, prioritățile și obiectivele la nivelul regiunii și local în domeniul IPT sunt corect identificate și menționate • Sunt menționate prioritățile naționale pentru IPT pe termen scurt, mediu și lung • Documentul prezintă corect prioritățile și obiectivele regionale și locale			
3.	PAS cuprinde o analiză riguroasă a nevoilor de educație și formare profesională inițială			
3.1.	Analiza mediului extern cuprinde: • Cererea previzionată de forță de muncă și nevoile beneficiarilor(angajatori, elevi) • Informații relevante privind dezvoltarea ÎPT și în special nevoile de competențe pe domenii /sectoare • conține concluzii clare în legătură cu implicațiile privind viitorul ÎPT • prognoza ofertei de formare profesională prin IPT pe			

 Ministerul Educației Naționale LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ privind		Ediția: 1
	REVIZUIREA PAS ȘI A OFERTEI EDUCAȚIONALE		Revizia: 2
	Cod: PS.61-3		Exemplar nr. 1

Nr.	Criterii	Realizat		Observații și
	baza previziunilor cererii de forță de muncă pentru o perioadă de 5 – 7 ani dinamica anuală validată anual a acestei prognoze pe baza trendurilor identificate din surse statistice oficiale și administrative.			
3.2.	Planul conține o autoevaluare riguroasă a capacității sistemului IPT din școală de a răspunde nevoilor identificate - Au fost colectate și analizate datele sigure și actuale privind capacitatea instituțională - A fost folosite surse diferite de colectare a informațiilor - Au fost identificate punctele tari și slabe - Judecățile au fost formulate numai în baza dovezilor - Analiza nevoilor are în vedere situația previzionată pentru o perioadă de 3 – 5 ani - Concluziile analizei efectuate sunt clare - Analiza SWOT este riguroasă	X		
3.3.	Sunt identificate un set de priorități și obiective - Obiectivele identificate sunt corelate cu misiunea școlii, obiectivele regionale și locale și concluziile analizei mediului intern și extern - Răspund nevoii de a oferi formare profesională continuă pentru adulți și tineri - Asigură posibilitatea planificării coordonate, pentru zona geografică limitrofă, a ofertei de formare profesională - Obiectivele sunt clar formulate și se concentrează pe intervenții cheie - Obiectivele și țintele sunt prevăzute pentru a fi atinse/realizate într-o perioadă de timp de 3 – 5 ani cu ținte intermediare - Nu sunt propuse obiective la a căror realizare unitatea școlară nu contribuie			
3.4.	Sunt definite obiective și ținte SMART - Se referă la un aspect specific de dezvoltare, din perspectiva realizării în 3 – 5 ani - Nu sunt obiective anuale - Conțin o țintă măsurabilă, ideal simplu de măsurat - Mijlocul prin care va fi măsurată este unul clar - Obiectivele sunt posibil de atins în perioada de timp prevăzută și cu resursele disponibile estimate, fiind în același timp suficient de ambițioase și solicitante astfel încât să încurajeze acțiunile de îmbunătățire - Obiectivele sunt relevante pentru IPT - Data atingerii țintelor este specificată			
4.	PAS conține un planul operațional anual adecvat pentru atingerea obiectivelor prioritare identificate			
4.1.	Planul operațional anual propus contribuie, prin realizarea acțiunilor și măsurilor, la realizarea obiectivelor prioritare identificate - Este ales din mai multe variante posibile - Este ambițios dar realizabil - Respectă succesiunea logică a acțiunilor			

 Ministerul Educației Naționale LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ privind		Ediția: 1
	REVIZUIREA PAS ȘI A OFERTEI EDUCAȚIONALE		Revizia: 2
	Cod: PS.61-3		Exemplar nr. 1

Nr.	Criterii	Realizat		Observații și
	• Propune valorificarea eficientă a resurselor • Are stabilite obiective și ținte SMART			
4.2.	Fiecare obiectiv este însoțit de un set de acțiuni adecvate • Acțiunile sunt realiste și posibil de atins, dar în același timp ambițioase • Sunt formulate în mod clar și lipsite de ambiguitate • Au fost identificați partenerii • A fost stabilit, pentru fiecare acțiune, coordonatorul / persoana responsabilă, precum si perioada de timp în care acțiunea va fi realizată • S-a planificat alocarea resurselor și analizat implicațiile acestor alocări			
5.	Planul are prevederi clare privind efectuarea monitorizării și evaluării			
5.1.	PAS este rezultatul consultării și colaborării cu principalii factori interesați • Elaborarea planului s-a realizat după consultarea principalilor factori interesați • Unii reprezentanți ai principalilor factori interesați au participat la elaborarea PAS			
5.2.	PAS conține referiri la planificarea monitorizării și a evaluării operaționale, la nivelul echipei de implementare • Implementarea acțiunilor este monitorizată prin metode planificate • Sunt planificate evaluări ale rezultatele de etapă și modalități de intervenție remedială • Este planificat un sistem operativ de raportare, analiză și valorificare a datelor de monitorizare/evaluare. • Echipa managerială realizează monitorizarea activităților și decide intervențiile necesare.			
Aprecie generală privind calitatea PAS				
Principalele dovezi care susțin aprecierea generală a PAS				
Principalele puncte tari ale PAS		Principalele puncte slabe ale PAS		
Recomandări				

* Observațiile și recomandările sunt **obligatorii** pentru criteriile nerealizate. Acordați o atenție specială identificării principalelor puncte tari și slabe ale elaborării PAS și a sugestiilor privind modalitățile prin care planul poate fi îmbunătățit.

 Ministerul Educației Naționale LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ privind	Ediția: 1
	REVIZUIREA PAS ȘI A OFERTEI EDUCAȚIONALE	Revizia: 2
	Cod: PS.61-3	Exemplar nr. 1

F03-PO.61-3 Procedura operațională de revizuire a PAS și a ofertei educaționale

MODEL: PLANUL DE ACȚIUNE AL ECHIPEI DE PROIECTARE
(PENTRU ELABORAREA PAS)

Nr.Crt.	Activități desfășurate	Coordonator activități	Persoane / Colective / Compartimente implicate	Termen de finalizare

 Ministerul Educației Naționale LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI	PROCEDURĂ DE OPERAȚIONALĂ privind	Ediția: 1
	REVIZUIREA PAS ȘI A OFERTEI EDUCAȚIONALE	Revizia: 2
	Cod: PS.61-3	Exemplar nr. 1

11. Cuprins

Numărul componentei in cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Scopul procedurii	3
2.	Domeniul de aplicare	3
3.	Documentele de referință	3
4.	Definiții și abrevieri	4
5.	Descrierea procedurii	4
6.	Responsabilități	6
7.	Formular evidență modificări	7
8.	Formular analiză procedură	7
9.	Lista de difuzare a procedurii	7
10.	Anexe / formulare	8
11.	Cuprins	14