COMISIA PENTRU EVALUAREA ŞI ASIGURAREA CALITĂŢII

LICEUL TEHNOLOGIC ”OCTAVIAN GOGA” JIBOU

PLANUL OPERAŢIONAL

Responsabil Comisie
PROF. ERDODI CSILLA

An şcolar 2016-2017

PORTOFOLIUL COMISIEI

Documentele care fac parte din portofoliul Comisiei sunt:

- **Legislaţie**
- **Regulamentul propriu de organizare şi funcţionare**
- **Strategia de evaluare internă a calităţii**
- **Manualul de calitate**
- **Manualul de inspecţie**
- **Planul de acţiune al Comisiei (care cuprinde şi Planul operaţional al Comisiei)**
- **Registrul de procese-verbale de la întâlnirile membrilor Comisiei**
- **Dosar cu fişele de observare ale lecţiilor**
- **Dosar cu rapoartele de autoevaluare ale cadrelor didactice**
- **Dosar cu rapoarte: Formulare de monitorizare, Raportul de autoevaluare, Planul de îmbunătăţire, Raportul de inspecţie, Rapoarte ale membrilor Comisiei**
- **Dosar cu dovezi**
- **Dosar cu statistici**

REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE

Validat în Consiliul de administraţie

din data de 07.09.2016

Director,

Prof. MUREŞAN DANIEL

ARGUMENT

✓ Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al Comisiei pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii din cadrul Liceului Tehnologic ”Octavian Goga” Jibou, în esenţă, o procedură de lucru şi este conceput conform ***Ghidului Comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii în unităţile de învăţământ preuniversitar – partea a II-a*****,** elaborat de Agenţia Română pentru Asigurarea Calităţii în Învăţământul Preuniversitar.

✓ Structura formală a acestui document cuprinde:

- Dispoziţii generale
- Obiectivele şi atribuţiile Comisiei
- Structura organizatorică şi organigrama Comisiei
- Documentele elaborate de CEAC
- Dispoziţii finale.

CAPITOLUL I –
DISPOZITII GENERALE

Art. 1

Prezentul regulament s-a elaborat în temeiul prevederilor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației, HG nr.1258/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcționare al ARACIP, Legea nr. 87 din 13 aprilie 2006, Ordin nr. 4889/2006 privind generalizarea instrumentelor de asigurare a calității în IPT, HG nr.21/2007 privind aprobarea Standardelor de autorizare şi a Standardelor de acreditare / evaluare periodică, HG nr. 22/2007 privind aprobarea Metodologia de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării şi evaluării periodice Ghidul Comisiei pentru Evaluarea şi Asigurarea Calității în unitățile de învățământ preuniversitar conceput şi distribuit de ARACIP fiecărei unități școlare în luna septembrie 2006.

Art. 2

Prezentul regulament stabileşte modul de organizare şi funcționare al Comisiei pentru Evaluarea şi Asigurarea Calității din Liceul Tehnologic "Octavian Goga" Jibou.

Misiunea CEAC este de a efectua evaluarea internă a calității educației oferite de Liceul Tehnologic „Octavian Goga" Jibou, cu scopul de:

a) a cuantifica capacitatea organizației furnizoare de educație de a satisface aşteptările beneficiarilor şi standardele de calitate, prin activități de evaluare şi acreditare;

b) a îmbunătăți permanent calitatea serviciilor educaționale;

c) a contribui la dezvoltarea unei culturi instituționale a calității în învățământul preuniversitar;

d) a asigura protecția beneficiarilor direcți şi indirecți de programe de studiu de nivelul învățământului preuniversitar prin producerea şi diseminarea de informații sistematice, coerente şi credibile, public accesibile despre calitatea educației în unitatea şcolară.

Art. 3

(2) În temeiul Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privindasigurarea calității educației, înțelegem:

a) *EDUCATIA* se referă la programele şi activitățile de formare academică sau profesională inițială şi continuă;

b) *ORGANIZATIA FURNIZOARE DE EDUCATIE* este o instituție de învățământ, o organizație nonguvernamentală sau o societate comercială care, potrivit statutului, desfăşoară activități sau programe legal autorizate de formare inițială sau continuă;

c) *PROGRAMELE DE STUDII* concretizează oferta educațională a unei organizații furnizoare de educație;

d) *BENEFICIARII DIRECTI AI EDUCATIEI* sunt elevii, precum şi persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație;

e) *BENEFICIARII INDIRECTI AI EDUCATIEI* sunt, într-un sens larg, angajatorii, angajații, familiile beneficiarilor direcți întreaga societate.

f) *CADRUL NATIONAL AL CALIFICARILOR* cuprinde în mod progresiv şi corelat gradele, diplomele sau certificatele de studiu care atestă nivelurile distincte de calificare, exprimate în termenii rezultatelor în învățare. Cadrul național al calificărilor este comparabil şi compatibil cu cel european corespunzător.

g) *ARACIP* reprezintă Agenția Română de Asigurare a Calității n Învățământul Preuniversitar;

h) *CALITATEA EDUCATIEI* este ansamblul de caracteristici ale unui program de studiu şi ale furnizorului acestuia, prin care sunt satisfăcute aşteptările beneficiarilor, precum şi standardele de calitate; Calitatea educației

i) *EVALUAREA CALITATII EDUCATIEI* constă în examinarea multicriterială a măsurii în care o organizaţie furnizoare de educaţie şi programul acesteia îndeplinesc standardele şi standardele de referinţă. Atunci când evaluarea calităţii este efectuată de însăşi organizaţia furnizoare de educaţie, aceasta ia forma evaluării interne. Atunci când evaluarea calităţii este efectuată de o agenţie naţională sau internaţională specializată, aceasta ia forma evaluării externe.
j) *ASIGURAREA CALITATII EDUCATIEI* este realizată printr-un ansamblu de acţiuni de dezvoltare a capacităţii instituţionale de elaborare, planificare şi implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizaţia furnizoare de educaţie satisface standardele de calitate. Asigurarea calităţii exprimă capacitatea unei organizaţii furnizoare de a oferi programe de educaţie, în conformitate cu standardele anunţate. Ea este astfel promovată încât să conducă la îmbunătăţirea continuă a calităţii educaţiei.
k) *CONTROLUL CALITATII EDUCATIEI* în instituţiile de învăţământ profesional, liceal şi postliceal presupune activităţi şi tehnici cu caracter operaţional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecţie desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite.
l) *IMBUNATATIREA CALITATII EDUCATIEI* presupune evaluare, analiză şi acţiune corectivă continuă din partea organizaţiei furnizoare de educaţie,bazată pe selectarea şi adoptarea celor mai potrivite proceduri, precum şi pe alegerea şi aplicarea celor mai relevante standarde de referinţă;
m) *CRITERIUL* se referă la un aspect fundamental de organizare şi funcţionare a unei organizaţii furnizoare de educaţie
n) *STANDARDUL* reprezintă descrierea cerinţelor formulate în termeni de reguli sau rezultate, care definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activităţi în educaţie;
o) *STANDARDUL DE REFERINTA* reprezintă descrierea cerinţelor care
definesc un nivel optimal de realizare a unei activităţi de către o organizaţie furnizoare de educaţie, pe baza bunelor practici existente la nivel naţional, european sau mondial;
p) *INDICATORUL DE PERFORMANTA* reprezintă un instrument de măsurare a gradului de realizare a unei activitati desfăsurate de o organizaie furnizoare de educatie prin raportare la standarde, respectiv la standarde de referinţă;
q) *CALIFICAREA* este rezultatul învăţării obţinut prin parcurgerea şi finalizarea unui program de studii profesionale.

Art. 4
CALITATEA EDUCATIEI reprezintă o prioritate permanentă pentru Liceul Tehnologic ”Octavian Goga” Jibou, precum si pentru angajaţii acesteia, intrucât calitatea este un criteriu fundamental de finanţare din surse publice a educaţiei.

CAPITOLUL II
STRUCTURA ORGANIZATORICĂ PENTRU EVALUAREA ŞI ASIGURAREA CALITĂȚII LA NIVELUL LICEULUI

Art. 5

(1) La nivelul Liceului Tehnologic ”Octavian Goga” Jibou, fiinţează Comisia pentru Evaluarea si Asigurarea Calităţii (CEAC).

(2) Liceul Tehnologic ”Octavian Goga” Jibou, elaborează şi adoptă propria strategie şi propriul regulament de funcţionare a Comisiei pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii.

(3) Conducătorul organizaţiei este direct responsabil de calitatea educatiei furnizate. Conducerea operativă a Comisiei pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii este asigurată de conducătorul organizaţiei sau de un coordonator desemnat de acesta.

Art.6

(1) Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii este formată din 10 membri.

Nr. crt.	Nume si prenume	Functia in cadrul comisiei
1.	Csatlos Sandor	Coordonator
2.	Erdodi Csilla	Responsabil
3.	Pop Viorica	Membru
4.	Sarkozi Hajnal	Membru
5.	Poenar Maria	Membru
6.	Kulcsar Ana	Membru
7.	Romocea Iudita	Membru
8.	Păşcuţă Diana	Reprezentantul părinţilor
9.	Cotuţ Ştefan	Reprezentantul Consiliul Local
10.	Ţelea-Mureşan Valentin	Reprezentantul agenţilor economici
11.	Sava Medeea	Reprezentantul elevilor

(2) Membrii Comisiei pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii nu pot îndeplini funcţia de director sau director adjunct în instituţia respectivă şi nu pot face parte din Consiliul de Administraţie, cu excepţia persoanei care asigură conducerea ei operativă.

(3) Mandatul membrilor aleşi din Comisia pentru Evaluarea şi Asigurare a Calităţii este de 2 ani

(4) Calitatea de membru al acestei comisii încetează sau este pierdută în urma uneia dintre următoarele condiţii:

a) pensionare/ transferare/ restrângere a activităţii din Liceul Tehnologic ”Octavian Goga” Jibou,;

b) dobândirea unei funcţii de conducere sau în consiliul de administraţie; c) cerere personală motivată de renunţare a participării la această comisie; d) încălcarea normelor etice şi morale ale unui cadru didactic, încălcarea codului comportamental, codului civil sau penal;

e) sancţionarea în urma abaterilor / încălcării normelor;

f) condamnarea persoanei pe baza unei hotărâri judecătoreşti;

g) neîndeplinirea atribuţiilor în cadrul CEAC.

Art. 7

(1) Completarea Comisiei pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii se va realiza de câte ori este

cazul.
(2) În vederea completării Comisiei pentru Evaluarea şi Asigurarea Calității, procedura de selectie a reprezentantilor cadrelor didactice din comisia pentru evaluare şi asigurarea calității conține următorii paşi:
a) apelul către cadrele didactice din şcoală;
b) afişarea condițiilor pe care trebuie să le îndeplinească;
c) depunerea unei cereri/ scrisori de intenție a cadrelor didactice, însoțite de curriculum vitae şi raport de activitate;
d) analiza cererilor depuse de cadrele didactice, realizarea listei în Consiliul de Administrație şi completarea listei cu propuneri din partea Consiliului de Administrație;
e) prezentarea candidaților în consiliul profesoral;
d) argumentarea, de către candidați, a oportunității opțiunii lor, precum şi a unor propuneri de îmbunătățire a activității din scoală pe un anumit domeniu;
e) alegerea de către consiliul profesoral, prin vot secret, a reprezentanților cadrelor didactice;
f) afişarea rezultatelor.

(3) Membrul C.E.A.C., reprezentant al corpului profesoral trebuie să fie:
a) bine pregătit profesional, titular al Liceul Tehnologic ”Octavian Goga” Jibou,, având, cel puțin, gradul didactic II;
b) cu buna reputație în şcoală şi comunitate;
c) cu ezultate obținute de către elevi şi către sine, prin care a sporit prestigiul scolii;
d) deschis schimbărilor, flexibil, receptiv la nou;
e) adept al principiilor calității, al muncii de calitate;
f) preocupat pentru asigurarea unor noi resurse educationale;
e) bun organizator;
g) fire neconflictuală;
h) ținută morală impecabilă;
i) ataşat de copii, comunicativ, empatic.

Art. 8
În cazul schimbării prevederilor legislației în vigoare, Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calității este obligată să se dizolve sau să-şi modifice componența sau să se adapteze noilor cerințe.

CAPITOLUL III
RESPONSABILITĂȚILE PENTRU EVALUAREA ŞI ASIGURAREA CALITĂȚII LA NIVELUL LICEULUI

Art. 9
Conducătorul organizației este direct responsabil de calitatea educației furnizate.

Art. 10
Comisia pentru Evaluare si Asigurarea Calitătii este un organism colectiv de lucru care identifică, analizează şi propune soluții şi decizii care privesc implementarea Sistemului de Management al Calității la nivelul Liceului Tehnologic ”Octavian Goga” Jibou. Ea constituie o structură funcțională suport la nivel de unitate şcolară, asamblând resursele umane necesare proiectării, implementării şi susținerii Sistemului de Management al Calității.

Art. 11
La nivelul catedrei/ comisiei/ compartimentului/ serviciului responsabilitățile privind Sistemul de Management al Calitătii sunt:
a) responsabilul ariei curriculare are autoritatea si responsabilitatea privind calitatea tuturor proceselor derulate in cadrul ariei curriculare

b) responsabilul de catedră/responsabilul comisiei metodice, în calitate de responsabil pentru calitate, urmăreşte la nivelul catedrei atingerea obiectivelor generale si specifice privind calitatea, instruirea personalului, planificarea si desfăsurarea evaluărilor /auditurilor interne si a evaluărilor individuale.
c) şeful compartimentului/serviciului administrativ are autoritatea si responsabilitatea privind calitatea tuturor proceselor din cadrul sectorului administrativ respectiv.

Art. 12
(1) Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii este alcătuit din 10 persoane, menţionate în tabelul de mai sus;
(2) Atribuţiile cadru ale fiecărui membru al comisiei vor fi delegate de coordonatorul comisiei.

Art. 13
(1) Comisia se întruneşte în şedinţă lunar, conform graficului, respectiv în şedinţă extraordinară, ori de câte ori este cazul, la cererea coordonatorului C.E.A.C. sau a două treimi din numărul membrilor săi.
(2) Şedinţele ordinare ale CEAC sunt statutar constituite in cazul intrunirii a cel putin două treimi din totalul membrilor
(3) În îndeplinirea atribuţiilor sale, C.E.A.C. adoptă hotărâri prin votul a două treimi din numărul membrilor săi prezenti.

CAPITOLUL IV
ORGANIZAREA COMISIEI PENTRU EVALUAREA ŞI ASIGURAREA CALITĂŢII

Art. 14
Hotărârile C.E. A. C. se fac publice prin afiar e la avizierul liceului, prin postare pe site -ul liceului si prin trimiterea deciziilor catedrelor /comisiilor metodice/ compartimentelor/ serviciilor ce trebuie să indeplinească aceste hotărâri.

Art. 15
(1) C.E.A.C. are obligatia de a informa, lunar sau ori de câte ori este nevoie, Consiliul de Administraţie şi direcţiunea şcolii asupra procedurilor urmărite si a activităţilor de evaluare efectuate, precum si a rezultatelor acestora.
(2) C.E.A.C. are obligaţia să informeze periodic personalul scolii si celelalte părti interesate asupra procedurilor urmărite si a activităţilor de evaluare efectuate, precum si a rezultatelor acestora.

Art. 16
(1) Procedura de culegerea datelor privind activităţile desfăşurate se va face prin:
a) aplicarea de chestionare directorilor, responsabililor comisiilor metodice, cadrelor didactice, elevilor părintilor, reprezentantilor comunităţii locale;
b) observarea activităţilor extrascolare;
c) analiza documentelor scolare;
d) analiza rapoartelor catedrelor/comisiilor /compartimentelor din liceu.
(2) Membrii C.E.A.C. nu pot efectua asistenţe ore, această activitate fiind in sarcina directorilor si responsabililor catedrelor/ comisiilor metodice.

Art. 17
Activitatea membrilor C.E.A.C. poate fi evaluată de către Consiliul de Administraţie al şcolii, reprezentanţii ISJ Sălaj sau A.R.A.C.I.P., prin analiza planului operaţional propus,prin

analiza documentelor conținute de dosarul comisiei, prin analiza raportului de evaluare internă a calității, prin discuții directe cu membrii comisiei etc.

Art. 18

Membrii C.E.A.C. pot fi revocați din funcție prin decizie a coordonatorului C. E.A.C. sau a directorului liceului în următoarele situații:

a) prin absența nejustificată de la două şedințe consecutive sau de la trei sedinte intr un an calendaristic;

b) dacă se află in imposibilitatea de a indeplini atribuiile, din diferite motive, pe o perioadă mai mare de 90 zile;

c) ca urmarea a ne indeplinirii atributiilor delegate de coordonator sau a îndeplinirii nesatisfăcătoare a acestora;

d) ca urmarea a incălcării Codului de Etică Profesională in evaluare;

e) în caz de incompatibilitate;

f) sancționarea in urma abaterilor/încălcării normelor, conform legislației învățământului preuniversitar;

g) condamnarea persoanei pe baza unei hotărâri judecătorești.

Art. 19

(1) Activitatea membrilor Comisiei pentru Evaluarea si Asigurarea Calitătii poate fi remunerată, cu respectarea legislației în vigoare;

(2) În situația în care nu sunt remunerați, membrii comisiei vor avea prioritate la premii şi distincții la nivel de şcoală.

Art. 20

(1) Liceul are obliga ia de a asigura spatiul de lucru pentru C.E.A.C, care trebuie să fie echipat cu mobilier şi echipamente de birotică, necesare desfăşurării activității şi arhivării.

(2) Liceul are obligatia de a asigura consumabilele (hârtie xerox, CD-uri etc.).

CAPITOLUL V
OBIECTIVELE C.E.A.C.

Art. 21

(1) Obiectivul major al conducerii în domeniul calității îl constituie conceperea şi implementarea unui sistem de management al calității eficient, bazat pe o structură organizatorică şi a documentației corespunzătoare, care să permită monitorizarea - evaluarea, intervenția corectivă – preventivă şi îmbunătățirea continuă a calității.

(2) În cadrul proceselor de prestare a serviciilor educaționale, Liceul Tehnologic ”Octavian Goga” Jibou, promovează următoarele principii de bază ale managementului calității, în acord cu tendințele actuale la nivel european şi internațional:

a) Focalizarea către client şi celelalte părți interesate: liceul trebuie sa identifice cerințele prezente şi viitoare ale clienților săi şi ale celorlalte părți interesate de serviciile pe care le oferă, asigurând satisfacerea lor integrală. b) Leadership, care presupune: stabilirea unei viziuni clare privind viitorul liceului; atitudine proactivă şi exemplu personal; înțelegerea schimbărilor intervenite în mediul extern şi răspuns la aceste schimbări; asigurarea unui climat de încredere între membrii comunității liceului; încurajarea şi recunoaşterea contribuției fiecărei persoane; promovarea unei comunicări deschise şi oneste.

c) Implicarea personalului, care presupune: punerea în valoare a competențelor, cunoştințelor şi experienței în relația cu clienții şi cu celelalte părți interesate; împărtăşirea cunoştințelor şi a experienței în cadrul colectivelor fiecărei entități funcționale; asumarea răspunderii pentru rezolvarea problemelor; implicare activă în identificarea oportunităților de îmbunătățire;

dezvoltarea unui spirit creativ în definirea viitoarelor obiective ale unității.
d) Abordarea procesuală a tuturor activităților, prin: identificarea şi evaluarea datelor de intrare şi de ieşire ale tuturor activităților; identificarea interfețeloractivităților cu entitățile funcționale; evaluarea riscurilor posibile, a consecințelor şi impactului activităților asupra clienților şi celorlalte părți interesate cu privire la activitățile respective; stabilirea clară a responsabilităților şi autorității privind managementul proceselor.
e) Abordarea sistemică la nivelul conducerii, prin: integrarea proceselor
care intervin în relația cu clienții si cu celelalte părți interesate, cu cele corespunzătoare activităților din interiorul unității (începând cu definirea cerințelor referitoare la conducere, identificarea şi asigurarea resurselor necesare, desfăşurarea proceselor, până la evaluarea şi analiza rezultatelor).
f) Îmbunătățireaimbunătățirea continuă a calitătii serviciilor educationale, prin: îmbunătățirea continuă a calității tuturor proceselor; evaluarea periodică a criteriilor de evaluare stabilite, pentru a identifica zonele în care trebuie făcute îmbunătățiri; îmbunătățirea continuă a eficacității şi eficienței tuturor proceselor unității; promovarea activităților bazate pe prevenire; recunoaşterea contribuției fiecărui membru al colegiului în ceea ce priveşte îmbunătățirea continuă a proceselor.
g) Argumentarea cu date a deciziilor conducerii, prin: asigurarea unui sistem performant de colectare a datelor şi informațiilor considerate relevante pentru obiectivele stabilite; luarea măsurilor necesare pentru ca datele şi informațiile să fie suficient de clare, disponibile şi accesibile; analiza datelor şi informațiilor utilizând metode corespunzătoare.

Art. 22

(1) În vederea implementării sistemului de asigurare a calității în LiceulTehnologic ”Octavian Goga” Jibou,,Comisia pentru Evaluarea şi Asigurarea Calității are următoarele obiective:
a) elaborarea conceptuală a sistemului de asigurare a calității în sensul definirii structurii lui organizatorice şi funcționale, precum şi a modului de integrare a acestuia în managementul strategic;
b) implementarea unui sistem de evaluare internă a calității proceselor didactice şi de evaluare externă, în vederea certificării conformității acestor procese cu standardele naționale, europene şi cu cele internaționale aplicabile;
c) stabilirea pachetului de măsuri necesare pentru implementarea şi consolidarea culturii calității
d) definirea cerințelor calitative care vor fi stipulate în planul de calitate
e) diseminarea informațiilor cu privire la cultura calității
f) inițierea analizelor şi evaluărilor pe baza criteriilor şi indicatorilor de calitate recomandați;
g) asigurarea monitorizării feed-back-ului din partea elevilor;
h) asigurarea monitorizării feed-back-ului din partea angajaților;
i) analiza rezistențelor obiective şi subiective care pot fi generate de implementarea Sistemului de Management al Calității şi propunerea de soluții privind depăşirea acestora;
j) evaluarea procesului de implementare a managementului calității şi
propuner ea de soluții corective, dacă acestea sunt necesare;
k) elaborarea strategiilor de audit intern şi extern (din comunitate);
l) asigurarea transparenței necesare în ceea ce priveşte modul de utilizare de către colegiu a resurselor financiare alocate de la buget şi a celor proprii, pentru realizarea obiectivelor sale privind serviciile educaționale şi cele de cercetare;
n) centrarea pe rezultatele învățării, rezultate exprimate în termeni de cunoştințe, competențe profesionale, valori si atitudini, care se obțin prin parcurgerea unui nivel de învățământ, respectiv a unui program de studiu.

(2) Sistemul de asigurare a calității se referă la următoarele domenii:

a) Capacitatea instituțională, care rezultă din organizarea internă şi din infrastructura disponibilă, definită prin următoarele criterii:

- structurile instituționale, administrative şi manageriale;
- baza materială;
- resursele umane;

b) Eficacitatea educațională**,** care constă în mobilizarea de resurse

- conținutul programelor de studiu;
- rezultatele învățării, exprimate în cunoştințe, competențe, valori şi atitudini, care se obțin prin parcurgerea şi finalizarea unui nivel de învățământ sau program de studii;
- activitatea de cercetare ştiințifică şi metodică, după caz;
- activitatea financiară a liceului.

c) Sistemul de management al calității, care constă în:
1) strategii şi proceduri pentru asigurarea calității;
2) proceduri privind inițierea, monitorizarea şi revizuirea periodică a programelor şi activităților desfăşurate;
3) proceduri obiective şi transparente de evaluare a rezultatelor învățării;
4) proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral;
5) accesibilitatea resurselor adecvate învățării;
6) baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității;
7) transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii;
8) funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii.

CAPITOLUL VI
METODOLOGIA ASIGURĂRII CALITĂTII

Art. 23
În cadrul Liceului Tehnologic ”Octavian Goga” Jibou, calitatea serviciilor educaționale este asigurată prin:
a) Planificarea activităilor de prestare a serviciilor educationale;
b) Monitorizarea proceselor didactice;
c) Evaluarea internă a rezultatelor proceselor didactice;
d) Evaluarea externă a rezultatelor proceselor didactice;
e) Îmbunătățirea continuă a rezultatelor în educație oferite de către Liceul Tehnologic ”Octavian Goga” Jibou.

Art. 24
(1) Metodologia asigurării calității în educație se bazează pe relațiile ce se stabilesc între următoarele componente:
a) criterii;
b) standarde şi standarde de referință;
c) indicatori performanță;
d) calificări.
(2) Evaluarea monitorizarea şi îmbunătățirea rezultatelor proceselor didactice în cadrul Liceului Tehnologic ”Octavian Goga” Jibou se realizează, potrivit documentației sistemului de management al calității adoptate, astfel:
a) evaluarea satisfacției clienților şi a celorlalte părți interesate de serviciile educaționale oferite de liceu;
b) auditul intern al sistemului de management al calității;
c) monitorizarea si evaluarea proceselor didactice;
d) ținerea sub control a neconformitătilor;
e) acțiuni corective şi preventive.

CAPITOLUL VII
ATRIBUTIILE C.E.A.C. ŞI ALE MEMBRILOR SĂI

Art. 25
Atribuțiile comisiei pentru evaluarea si asigurarea calitătii sunt:
a) elaborează si coordonează aplicarea procedurilor si activitătilor de evaluare si asigurare a calitătii, aprobate de conducerea unității școlare, conform domeniilor şi criteriilor prevăzute de legislația în vigoare, în mod periodic sau când apare o necesitate specifică sau nouă;
b) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în unitatea școlară respectivă, pe baza căruia directorul elaborează raportul general privind starea şi calitatea învățământului din unitatea școlară. Raportul este adus la cunoştința tuturor beneficiarilor, prin afişare sau publicare şi este pus la dispoziția evaluatorului extern;
c) elaborează propuneri de îmbunătățire calității educației;
d) cooperează cu agentia română specializată pentru asigurarea calitătii, cu alte agenții şi organisme abilitate sau instituții similare din țară ori din străinătate, potrivit legii.

Art. 26
1) CoordonatorulC.E.A.C.asigură conducerea executivă a comisiei, conducerea operativă fiind realizată de directorul Liceului Tehnologic ”Octavian Goga” Jibou.
(2) În îndeplinirea atribuțiilor sale, coordonatorul emite hotărâri, note de sarcini, semnează documentele, adresele, comunicările care urmăresc îndeplinirea sarcinilor de asigurare a calității.

Art. 27
Coordonatorul CEAC are următoarele atribuții principale:
a) reprezintă CEAC în raporturile cu conducerea unității,ISJ Sălaj, MECŞ, ARACIP, cu celelalte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice din țară şi din străinătate, cu orice instituție, organism etc. interesat de domeniul de activitate al comisiei cu respectarea prevederilor legale în acest sens;
b) numeşte secretarul comisiei, în condițiile prezentului regulament;
c) stabileşte atribuțiile membrilor comisiei;
d) elaborează graficul anual de efectuare a monitorizărilor şi a evaluării;
e) realizează informări privind monitorizarea, consilierea şi îndrumarea unității învățământ preuniversitar;
f) informează conducerea unității, ISJ Sălaj, MECŞ, ARACIP privind monitorizările efectuate la nivelul unitătii de invătamânt preuniversitar, pe baza standardelor, standardelor de referință, precum şi a standardelor proprii, Liceului Tehnologic ”Octavian Goga” Jibou şi propune masuri de ameliorare;
g) elaborează sinteze anuale ale rapoartelor de autoevaluare ale unitătii de învățământ şi ale activităților desfăşurate prin inspectie şcolară şi de evaluare instituțională de către ISJ Sălaj pe care le înaintează atât directorului unității, Consiliului de Administratie, consiliului profesoral, ISJ Sălaj, directiilor de specialitate din cadrul MECŞ si ARACIP;
h) aprobă evaluarea anuală a performanelor profesionale ale personalului din cadrul comisiei, propunând modificările legale
i) îndeplineşte orice alte stabilite in sarcina sa de către ISJ Sălaj, ARACIP si MECŞ.

Art. 28
Secretarul CEAC are următoarele atribuții principale:
a) asigură informarea membrilor comisiei despre tematica intalnirilor de lucru;
b) rezolvă problemele operative ce intervin in activitatea comisiei;
c) asigură armonizarea grupurilor de lucru ale Comisiei de Evaluare şi Asigurarea Calității.

Art. 29
Membrii Comisiei pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii îşi desfăşoară activitatea conform atribuţiilor din fişa postului, având următoarele atribuţii:
a) elaborează politici si proceduri pentru fiecare domeniu al activităţii din Liceul Tehnologic ”Octavian Goga” Jibou;
b) revizuiesc si optimizează politicile si procedurile elaborate;
c) elaborează fise si instrumente de autoevaluare;
d) reactualizează baza de date referitoare la asigurarea internă a calităţii;
e) întocmesc rapoarte şi note de constata re i propun măsuri corective si preventive;
f) participă la intocmirea documentelor de proiectare la nivelul comisiei;
g) colectează dovezi pentru întocmirea raportului de autoevaluare.

CAPITOLUL VIII
DISPOZIŢII FINALE

Art. 30
(1) În funcţie de activităţile derulate în cadrul C.E.A.C., se pot constitui subcomisii de lucru speciale, in care pot fi incluse si persoane ce nu sunt membre ale C.E.A.C.; subcomisia este monitorizată de către director, directorul-adjunct sau coordonatorul C.E.A.C.
(2) Programul, proceduriles i instrumentele de lucru vor fi stabilite in prima şedinţă şi vor fi supuse aprobării directorului, directorului-adjunct sau coordonatorul C.E.A.C., după caz.

Art. 31
Orice control sau evaluare externă a calităţii, din partea ISJ Sălaj, MECŞ, ARACIP se va baza pe analiza raportului de evaluare internă a activităţii din unitatea şcolară.

Art. 32
Documentele Sistemului de Management al Calităţii sunt gestionate de Comisia de Evaluare şi Asigurare a Calităţii fiind compuse din:
a) Regulament privind functionarea Comisiei pentru Evaluarea Asigurarea Calităţii;
b) Strategia de evaluare internă a calităţii;
c) Proceduri (manualul calităţii si ghidul);
d) Lista membrilor Comisiei pentru Evaluarea si Asigurarea Calităţii;
e) Lista personalului responsabil privind calitatea pe catedre si servicii;

Art. 33
(1) Regulamentul de Organizare şi Funcţionare a Comisiei pentru Evaluarea si Asigurarea Calităţii şi modificările lui se aprobă de Consiliul de Administraie prin vot deschis, cu majoritate simplă;
(2) Prezentul Regulament de Organizare şi Funcţionare a CEAC intră în vigoare dinmomentul adoptării acestuiaîn cadrul Consiliului de Administraţie;
(3) Din momentul aprobării prezentului Regulament, se abrogă vechiul Regulament CEAC, aplicarea prezentului devenind obligatorie.
(4) Coordonatorul CEAC are obligaţia de a aduce la cunoştinţa tuturor părţilor interesate prevederile prezentului regulament şi obligativitatea respectării acestuia.

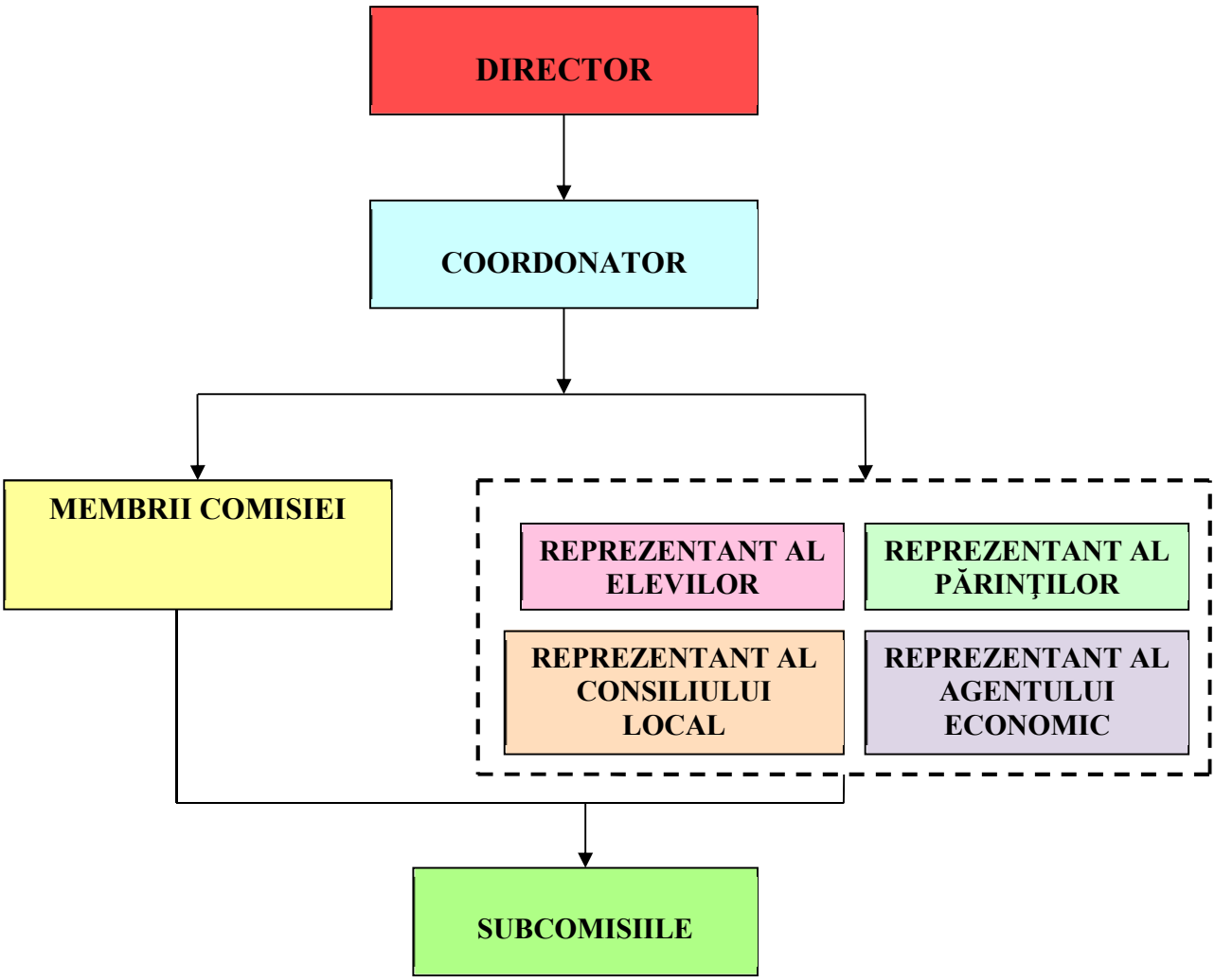
Director,
Prof. Mureşan Daniel

Coordonator CEAC,
Prof. Csatlos Sandor

Responsabil CEAC,
Prof. Erdodi Csilla

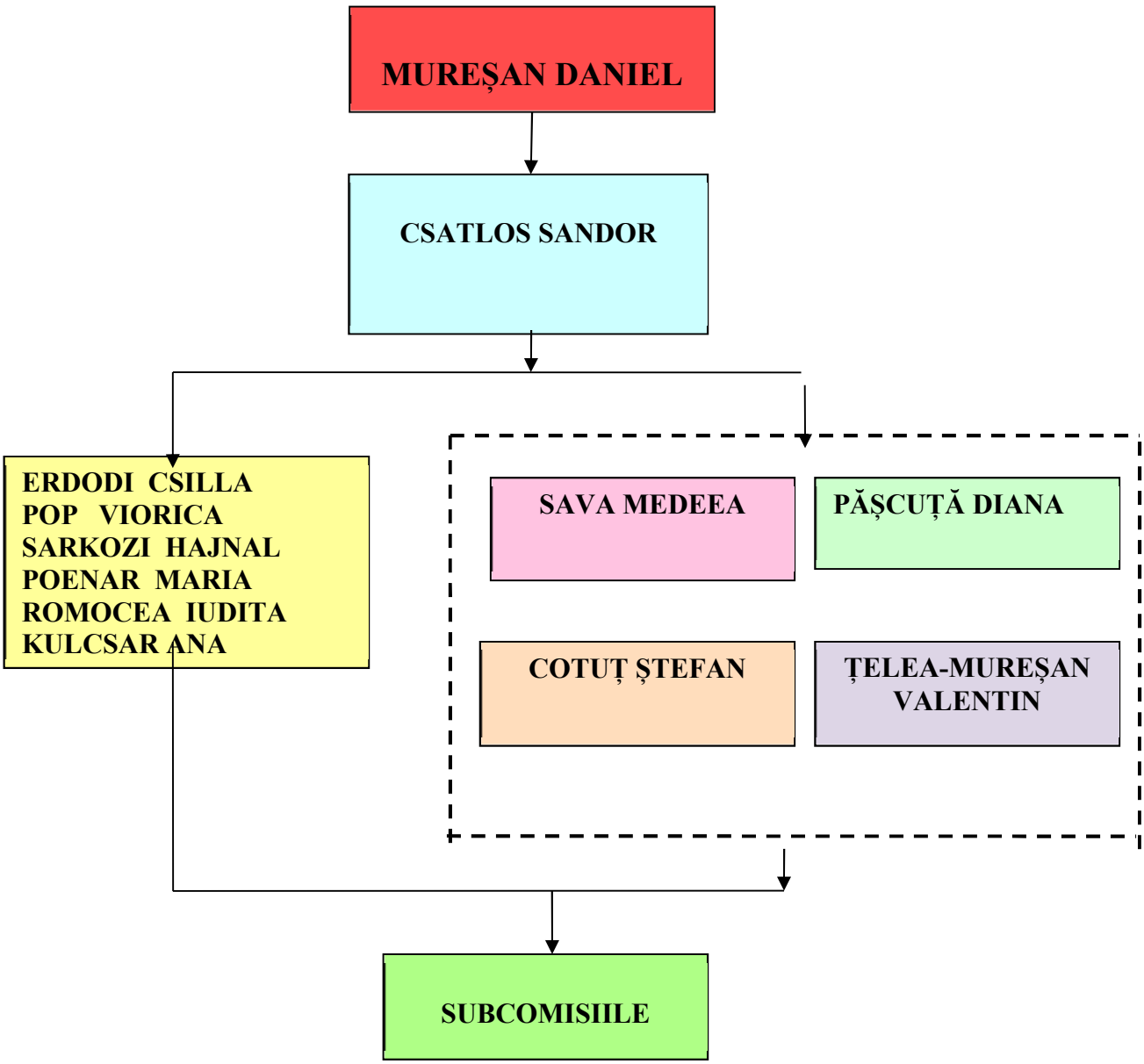
Anexa 1

ORGANIGRAMA COMISIEI



Anexa 1

ORGANIGRAMA
COMISIEI DE ASIGURARE SI EVALUARE A CALITĂŢII



PLANIFICAREA ACTIVITĂŢILOR

PENTRU EVALUAREA ŞI ASIGURAREA CALITĂŢII

ACTIVITATE	FRECVENŢĂ	septembrie	octombrie	noiembrie	decembrie	ianuarie	februarie	martie	aprilie	mai	iunie
Numirea responsabilului si constituirea Comisiei	Anual										
Planul operaţional	Anual										
Aplicare de chestionare pentru cadre didactice	Semestrial										
Stabilire stiluri de învăţare pentru elevi	Anual										
Planificări pe programe de învăţare	Semestrial										
Evaluare iniţială	Anual										
Autoevaluare	Anual										
Portofolii cadre didactice (pe programe de învăţare şi consiliere şi orientare şcolară)	Lunar										
Portofolii elevi	Lunar										
Observarea lecţiilor şi completarea fişelor de observare	Lunar										
Monitorizarea frecvenţei participării la programele de învăţare	La 2 luni										
Monitorizarea completării cataloagelor şcolare	Trimestrial										
Monitorizarea progresului şcolar	Semestrial										
Completarea formularelor de monitorizare	La 2 luni										
Raport de autoevaluare final	Anual										

Plan de îmbunătăţire	Anual										
Raport de inspecţie	Anual										
Selectarea, păstrarea şi verificarea materialelor şi dovezilor	Lunar										
Rezolvarea contestaţiilor	Lunar (sau la nevoie)										
Verificarea documentelor oficiale	Trimestrial										
Monitorizare orar	Trimestrial										
Întocmirea şi prezentarea rapoartelor privind activitatea Comisiei	Semestrial										

ANEXA 2

Responsabilităţi

ale membrilor Comisiei şi subcomisiilor

Componența Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în Educație

Nr. Crt.	Numele si prenumele membrului din Comisie	Roluri specifice
1.	CSATLOS SANDOR	Profesor, Coordonator comisie
2.	ERDODI CSILLA	Profesor, Responsabil comisie
3.	POP VIORICA	Învățător, Membru
4.	SARKOZI HAJNAL	Profesor, Membru
5.	POENAR MARIA	Profesor, Membru
6.	KULCSAR ANA	Profesor, Membru
7.	ROMOCEA IUDITA	Profesor, Reprezentant sindicat
8.	PĂȘCUȚĂ DIANA	Reprezentantul părinților
9.	POP EMANUEL	Reprezentantul Consiliului Local
10.	ȚELEA –MUREȘAN VALENTIN	Reprezentantul agenților economici
11.	RABLĂU DIANA	Reprezentantul Consiliului Elevilor

Nr. crt.	Funcţia	Sarcini specifice şi activităţi corelate
1.	**Director Mureșan Daniel**	• Îndrumă activitatea Comisiilor din unităţile şcolare arondate • Aprobă documentele Comisiei: planul de acţiune, planul de îmbunătăţire, formularele de monitorizare, raportul de autoevaluare • Monitorizează şi supervizează activitatea Comisiei • Propune componenţa Comisiei • Întocmeşte şi prezintă Consiliului de administraţie, rapoarte privind activitatea Comisiei • Realizează observarea lecţiilor
2.	**Coordonator Csatlos Sandor**	• Coordonează întreaga activitate a Comisiei • Monitorizează activitatea Comisiei • Responsabil al subcomisiei de selectare, păstrare şi verificare a materialelor şi dovezilor • Elaborează fişa de evaluare a materialelor şi dovezilor • Realizează observarea lecţiilor • Completează fişele de observare a lecţiilor • Elaborează şi tehnoredactează documente de lucru ale Comisiei • Elaborează şi tehnoredactează chestionare • Monitorizează portofoliile cadrelor didactice

3.	**Responsabil comisie Erdodi Csilla**	• Gestionează întreaga documentaţie a Comisiei • Realizează raportul de autoevaluare • Membru în subcomisia de verificare a documentelor oficiale şi în subcomisia de elaborare, aplicare şi interpretare a chestionarelor • Întocmeşte, în lipsa membrului desemnat, procesele-verbale ale întâlnirilor Comisiei • Verifică portofoliile cadrelor didactice
4.	**Pop Viorica**	• Contribuie la gestionarea dovezilor • Realizeaza observarea lectiilor • Elaboreaza chestionare si fise de lucru ale comisiei • Verifică portofoliile cadrelor didactice de la nivel primar • Membru in subcomisia de selectare, pastrare si verificare a materialelor • Membru in subcomisia de contestatii • Monitorizează modul de completare al diplomelor şi certificatelor
5.	**Sarkozi Hajnal**	• Contribuie la gestionarea dovezilor • Realizeaza observarea lectiilor • Centralizeaza rezultatele chestionarelor • Verifică portofoliile cadrelor didactice de la nivel gimnazial • Membru in subcomisia de elaborare, aplicare si interpretare a chestionarelor • Responsabil al subcomisiei de elaborare, aplicare si interpretare a chestionarelor • Membru in subcomisia de contestatii • Monitorizează activitatea de evaluare iniţială
6.	**Poenar Maria**	• Membru în subcomisii • Verifică portofoliile cadrelor didactice de la nivel liceal • Întocmeşte şi gestionează documentele catedrei privind asigurarea calităţii • Monitorizează frecvenţa participării la programe a elevilor • Monitorizează completarea cataloagelor şcolare cu privire la ritmicitatea notării • Realizează baza de date a rezultatelor examenol naţionale , olimpiadelor şi concursurilor şcolare • Realizează baza de date cu parcursul absolvenţilor • **Intocmeste procesele verbale ale sedintelor comisiei**
7.	**Kulcsar Ana**	• Participă la activităţile subcomisiei din care face parte, elaborând documentele necesare • Realizează observarea lecţiilor • Completează fişele de observare a lecţiilor • Întocmeşte şi prezintă membrilor CEAC rapoarte privind activitatea subcomisiilor • Contribuie la selectarea dovezilor
8.	**Romocea Iudita**	• Participă la activităţile subcomisiei din care face parte, elaborând documentele necesare • Realizează observarea lecţiilor

		• Completează fişele de observare a lecţiilor • Întocmeşte şi prezintă membrilor CEAC rapoarte privind activitatea subcomisiilor • Contribuie la selectarea dovezilor • Întocmeşte şi gestionează documentele privind asigurarea calităţii
9.	**Păşcuţă Diana**	• Asigură legătura şi circulaţia informaţiilor înspre şi dinspre Comitetul reprezentativ al părinţilor • Contribuie la selectarea dovezilor • Întocmeşte şi gestionează documentele privind asigurarea calităţii
10.	**Cotuţ Ştefan**	• Asigură legătura dintre Comisie şi Consiliul Local al oraşului Jibou • Contribuie la selectarea dovezilor • Întocmeşte şi gestionează documentele privind asigurarea calităţii
11.	**Ţelea-Mureşan Valentin**	• Asigură circulaţia informaţiilor dintre comisie şi reprezantanţii agenţilor economici • Contribuie la selectarea dovezilor • Întocmeşte şi gestionează documentele privind asigurarea calităţii
12.	**Sava Medeea**	• Asigură legătura dintre comosie şi Cxonsiliul reprezentativ al elevilor de la Liceul Tehnologic ”Octavian Goga” Jibou • Întocmeşte şi gestionează documentele privind asigurarea calităţii

SUBCOMISII

- ***SUBCOMISIA DE SELECTARE, PĂSTRARE ŞI VERIFICARE A MATERIALELOR ŞI DOVEZILOR***
- ***SUBCOMISIA DE CONTESTAŢII***
- ***SUBCOMISIA DE VERIFICARE A DOCUMENTELOR OFICIALE*** **(cataloage, documente financiare, s.a.m.d.)**
- ***SUBCOMISIA DE ELABORARE, APLICARE ŞI INTERPRETARE A CHESTIONARELOR***
- ***SUBCOMISIA DE ELABORARE, APLICARE ŞI VERIFICAREA ORARULUI***
- ***SUBCOMISIA DE OBSERVARE A PREDĂRII ŞI ÎNVĂŢĂRII***

***NOTĂ*: Directorul adjunct al Liceului Tehnologic "Octavavian Goga" Jibou, prof. Csatlos Sandor, face parte, de drept, din oricare subcomisie de mai sus, supervizând activitatea acestora şi a Comisiei, în ansamblul ei.**

Anexa 3

- MODEL -

RAPORT DE AUTOEVALUARE ANUALĂ

către Consiliul de administraţie
privind activitatea Comisiei

Data prezentului raport	
Perioada la care se referă raportarea	
Data validării	
Semnătura directorului	

Nr. Crt.	**Criteriul**	**Calificativ**		**Observaţii**
		Autoevaluare	**Evaluare CA**	
1	Elaborarea documentelor de lucru			
2	Realizarea – în termenele prevăzute – a documentelor solicitate de terţi: profesori, părinţi, comunitatea locală, ISJ, ARACIP, MECT			
3	Realizarea activităţilor propuse conform calendarului Comisiei			
4	Comunicarea cu toţi factorii implicaţi în asigurarea calităţii: elevi, părinţi, profesori, comunitatea locală, compartimentele unităţii şcolare, managerii, alte instituţii			
5	Comunicarea dintre membrii CEAC în cadrul acesteia			
6	Utilizarea eficientă a resurselor materiale şi financiare alocate, în desfăşurarea activităţilor			
7	Spirit creativ, novator, conştiinciozitate în îndeplinirea atribuţiilor			

Alte comentarii/recomandări ale membrilor Consiliului de administraţie:

PLAN DE ACŢIUNE

Corelare indicatori-dovezi

Anul scolar 2016-2017

Indicatorul de performanţă	Dovezi concrete	Modalităţi	Cine răspunde
ÎNSCRIERE			
1. Prezentare informaţii despre toate programele de învăţare existente	• Prezentare plan cadru – diriginţi • Prezentare programe şcolare – profesori • Orarul şcolii – diriginte • Materiale de marketing-ul şcolii (oferte şcolare, pliante, ş.a.) • Prezentare oferta CDŞ	• Tabele nominale pe clase • Mapă cu materialele care promovează unitatea şcolară	• Diriginţii
2. Informaţii conform nevoilor elevilor	• Aviziere • În mod direct de la diriginţi, profesori	• Mapă cu conţinutul avizierului	• Realizatorii avizierelor
3. Posibilitatea de înscriere la programe conform nevoilor	• Selectare pe baza *de probe deselecţie*(clasele a IX a învăţământ profesional) –profesori de specialitate • Selectare pe bază de fişe de opţiuni clasele a XI a) – diriginţi, directori • Fişe pentru CDŞ	• Fişe de opţiuni • Teste	• Direcţiune • Diriginţii • Profesorii
4. Alegerea altor programe în cazul în care elevii au fost respinşi	• Repartizare în funcţie de celelalte opţiuni (fişe de opţiuni – clasele XI)	• Fişe de opţiuni	• Direcţiune
5. Evaluare iniţială	• Teste iniţiale individuale • Fişe de lucru iniţiale pentru testarea aptitudinilor (matematice, filologice, tehnice, etc.) • Teste pentru stabilirea *stilului de învăţare* (chestionare)	• Teste, chestionare • Teste de testarea aptitudinilor	• Diriginţii • Profesorii
6. Participare la programe de iniţiere în funcţie de programul la care au fost admişi	• Iniţializare / reactualizare cunoştinţe necesare în desfăşurarea ulterioară a programului (fişe de sinteză) – cunoştinţe de bază • Planificări, curriculum • Prezentare cunoştinţe iniţiale (fişe de lucru teoretice iniţiale) – dacă este cazul	• Fişe de sinteză • Prezentare curriculum • Tabele de luare la cunoştinţă	• Profesorii
7. Programele răspund aspiraţiilor şi potenţialului elevilor	• Fişe de sinteză iniţiale • Teste iniţiale	• Cataloage	• profesorii

Indicatorul de performanţă	Dovezi concrete	Modalităţi	Cine răspunde
	• Rezultatele şcolare ale elevilor		
SERVICII DE SPRIJIN			
8. Drepturile şi responsabilităţile elevilor sunt clar definite	• Regulamentul pentru elevi (însoţite de tabele de luare la cunoştinţă) • Regulamentul de ordine interioară	• Tabele nominale de luare la cunoştinţă	• Diriginţii
9. Accesul la sprijin eficace pentru rezolvarea problemelor personale	• Cabinetul interşcolar de asistenţă psiho-pedagogică – psihologul şcolii • Sprijin iniţial prin diriginţi	• Dosare cabinet	• Psihologul şcolii • Diriginţii
10. Perioade pentru reevaluarea nevoilor şi urmărirea progresului pe parcursul programului	• Teste de evaluare sumativă la sfârşit de capitol • Revizuirea repartizării în grupele de lucru • Analiza *fişei de activitate elev*	• Teste curente	• Profesorii
11. Informaţii, orientarea şi consilierea pentru modalităţile de continuarea studiilor după terminarea programului	• Diriginţii – prezentarea ofertelor pentru învăţământul superior, postliceal, ş.a. • Profesorii – îndrumarea după aptitudinile particulare şi în funcţie de opţiunile ulterioare ale elevilor • Prezentare nomenclator calificări • Dosare examene de diferenţă	• Fişe de opţiuni	• Diriginţii • Profesorii
12. Înregistrări privind evoluţia ulterioară a elevilor – continuare studii sau angajare	• Fişe completate de diriginţii absolvenţilor • Situaţia absolvenţilor • Chestionare absolvenţi	• Mape cu chestionarele absolvenţilor • Fişe diriginţi	• Diriginţii
DESFĂŞURAREA PROCESULUI DE PREDARE ÎNVĂŢARE			
13. Măsuri eficace pentru promovarea egalităţii şanselor pentru eliminării discriminării de orice formă	• Asigurarea şanselor egale – alcătuirea colectivelor de elevi se face fără nici o discriminare • Chestionar • Utilizarea *Fişei de activitate elev*	• Material de prezentare a măsurilor • Chestionar	• Comisia pentru asigurarea calităţii
14. Relaţiile de lucru eficace cu ceilalţi profesori, cu elevii, alţi membrii ai personalului şi managerii	• Feed-back asigurat prin chestionare aplicate pentru urmărirea inter-relaţionării umane • Procese verbale • Elaborare fişe de lucru pe discipline în colaborare • Procese verbale ale lecţiilor deschise, ale consiliilor profesorale, ale întâlnirilor diverselor comisii	• Chestionare • Procese verbale	• Toţi membrii colectivului

Indicatorul de performanţă	Dovezi concrete	Modalităţi	Cine răspunde
15. Stabilirea de criterii individuale privind rezultatele şi ţintele învăţării	• Repartizarea pe grupe de lucru (de nivel superior, de nivel mediu) în funcţie de standarde bine precizate şi având în vedere stilurile de învăţare şi inteligenţele multiple	• Chestionare stiluri de învăţare • Teste iniţiale	• profesorii
16. Învăţarea prin paşi mici se regăseşte în programele şi materialele de învăţare	• Componenta de bază (unitate de învăţare) împărţită în subcomponente elementare (lecţii) • Fişe de lucru (de teorie, de exerciţii, ş.a) cu paşi mici (etapizate) întocmite după categoria de grupă din care fac parte elevii	• Planificări pe unităţi de învăţare	• Profesorii
17. Programele şi materialele de învăţare au criterii explicite cunoscute de elevi	• Materialele de învăţare sunt însoţite de modalităţile de utilizare (ex: modul de completare al fişelor de lucru)	• Materialele conţine fişe de indicaţii cu modul de utilizare ale acestor materiale	• Profesorii
18. Gama variată de strategii de predare şi învăţare	• Aplicare individualizat pe grupele de lucru (de nivel superior, mediu, cu nevoi speciale) • Utilizarea strategiilor pentru învăţarea centrată pe elev, în grupe de lucru şi în diferite contexte	• Proiecte de tehnologie didactică	• Profesorii
19. Gamă variată de resurse şi materiale	• Utilizarea resurselor materiale / materiale vizuale: *Resurse materiale – aparatură :* ➢ Retroproiector, Videoproiector ➢ Computer (PC) ➢ Flipchart ➢ Truse ➢ Diferite aparate *Materiale de învăţare:* ❖ Fişe de lucru ❖ Cărţi, articole ❖ Utilizare Internet – preluare materiale ❖ Ş.a. *Modalităţi de lucru:* ♦ Tradiţional (cu întreaga clasă) ♦ Activitate de proiect ♦ Lucrul în grupe ♦ Lucrul în perechi ♦ Activităţi practice	• Proiecte de tehnologie didactică • Fişă de evaluare a activităţilor la lecţii – pentru elevi şi profesori	• Profesorii

Indicatorul de performanţă	Dovezi concrete	Modalităţi	Cine răspunde
20. Comunicare eficientă în funcţie de nevoile elevilor	• Aplicarea *comunicării formale* şi nu a celei informale • Chestionare pentru evaluarea comunicării	• Chestionare	• Profesorii
21. Planificarea şi structurarea activităţilor de învăţare	• Alcătuirea planificărilor calendaristice şi a celor pe unităţi de învăţare să aibă în vedere participarea elevilor • Orarul activităţilor diferenţiate (recuperare, performanţă)	• Planificări pe unităţi de învăţare • Orar	• Profesorii
22. Elevii primesc feed-back privind progresul realizat	• Studiul *fişei de activitate elev* ori de câte ori este necesar • Discutarea situaţiei şcolare semestriale, anuale	• Procese verbale	• Diriginţii
23. Implicarea elevilor în evaluarea progresului ; evaluarea formativă pentru planificarea învăţării şi monitorizarea progresului	• Aplicarea autoevaluării prin prezentarea unor bareme clare (auto-notarea activităţilor proprii după barem) • Evaluarea în pereche (elev-elev) • Fişa de activitate elev	• Fişe de notare paralelă • Fişe de activitate elevi	• Profesorii
24. Evaluarea formativă – adecvată, riguroasă, corectă, exactă şi aplicată în mod regulat	• Implicarea activă a elevilor în procesul de evaluare • Cataloagele şcolare • Cataloagele personale ale profesorilor	• Cataloage • Fişe de verificare periodică a cataloagelor	• Comisia
25. Sprijinirea elevilor pentru atingerea obiectivelor programelor	• Asistarea elevilor la activităţi pe grupe de lucru diferenţiate (acordarea de asistenţă şi îndrumare) sau la învăţarea centrată pe elev • Stabilirea punctelor tari/slabe	• Fişe de analiză a punctelor tari/slabe • Fişe de observare a activităţilor	• Profesorii
26. Încurajarea elevilor pentru a-şi asuma responsabilitatea pentru propriul proces de învăţare	• Asumarea responsabilităţii atât în autoevaluare cât şi în procesul de învăţare	• Chestionare	• Profesorii
27. Experienţa elevilor în activităţi de evaluare formativă şi sumativă	• Fişe de notare paralelă elev-profesor, elev-elev	• Fişe de notare paralelă	• Profesorii
28. Formele de evaluare formativă şi sumativă sunt adecvate	• Se aplică tehnicile de evaluare după cerinţe: oral, teste scrise, practică (evaluare a fişelor de lucru), referate, proiecte, portofolii, ş.a.	• Păstrarea înregistrărilor • Teste, referate, ş.a. • Portofolii ale elevilor	• Profesorii
29. Programele de învăţare se supun un proces sistematic de păstrare a înregistrărilor	• *Mapele de lucru ale elevilor* – cuprind: teste iniţiale, lucrări (teste) pe parcurs, fişe de lucru, lucrări scrise semestriale, ş.a.	• Mape de lucru ale elevilor	• profesorii

PROCEDURI ŞI SUBCOMISII

1. **Elaborarea, aplicarea si interpretarea chestionarelor**
   - Se elaboreaza de catre membrii subcomisiei chestionare care se aplica conform calendarului activitatilor; dupa aplicarea chestionarelor se elaboreraza un material de interpretare a rezultatelor
   - Membrii subcomisiei de elaborare, aplicare si interpretare a chestionarelor:
   - Instructiuni de lucru:
     - Membrii subcomisiei elaboreaza chestionarele pe baza analizei de nevoi
     - Chestionarele se aplica conform nevoilor personalului caruia i se solicita anumite raspunsuri
     - Se colecteaza chestionarele si se analizeaza
     - Pe baza analizei se elaboreaza de catre responsabilul subcomisiei un raport final care sa cuprinda interpretarea rezultatelor
   - Monitorizarea procedurii
     - Se realizeaza de catre responsabilul comisiei de calitate
   - Periodicitate
     - Conform calendarului de activitati
   - Analiza procedurii
     - Se face in cazul subcomisiei si in cadrul Comisiei AC
     - Prezentarea activitatii se face si in Consiliul Profesoral

2. **Observarea predarii si invatarii**
   - Membrii subcomisiei de observare a predarii si invatarii:
     - Director: Mureşan Daniel
     - Director adjunct: Csatlos Sándor
     - Membrii din comisia de calitate: Erdődi Csilla, Pop Viorica, Sárközi Hajnal, Poenar Maria, Romocea Iudita, Kulcsar Ana
   - Instructiuni de lucru:
     - Membrii subcomisiei utilizeaza fisa de observare a lectiilor
     - Se colecteaza fisele de observare in portofoliul comisiei
     - Se analizeaza fisele si acolo unde este cazul se elaboreaza planuri de imbunatatire
     - Pe baza analizei se elaboreaza de catre responsabilul subcomisiei un raport final care sa cuprinda interpretarea rezultatelor
   - Monitorizarea procedurii
     - Se realizeaza de catre responsabilul comisiei de calitate, care este si responsabilul acestei subcomisii
   - Periodicitate
     - Conform calendarului de planificare a observarii lectiilor
   - Analiza procedurii
     - Se face in cadrul subcomisiei si in cadrul Comisiei AC
     - Prezentarea activitatii se face si in Consiliul Profesoral

In cadrul acestei proceduri se poate avea in vedere din *Manualul de autoevaluare* urmatoarele elemente descriptive care ilustreaza **aprecieri** despre procesul de invatare:

Punct tare	Nivel mediu	Punct slab
- *Activitatile sunt foarte bine pregatite, ceea ce nu impiedica valorificarea unor ocazii neanticipate dar productive care apar in timpul lectiilor / activitatilor practice* - *Entuziasmul si angajamentul profesorilor si invatatorilor ii inspira pe elevi, care raspund bine la provocarile prezentate* - *Profesorii si invatatorii demonstreaza autoritate si o buna cunoastere a colectivului* - *In decursul unei anumite perioade de timp, metodele folosite variaza si elevii utilizeaza modalitati de lucru diferite* - *Evaluarea este bine organizata* - *Profesorii si invatatorii formuleaza comentarii eficiente in ceea ce priveste lucrarile scrise ale elevilor, astfel incat acestia sa poata sti cat de bine invata si cum isi pot imbunatati rezultatele* - *In cadrul activitatii de predare se promoveaza cercetarea pe cont propriu si utilizarea eficienta a timpului elevilor*	- *Continutul cursului este exact, planificat si prezentat in mod clar si eficace* - *Metodele de lucru sunt adecvate sarcinilor si le ingaduie elevilor sa inregistreze un progres satisfacator* - *Lectiile / activitatile practice au obiective clare si elevii stiu ceea ce fac* - *Profesorii si invatatorii ajuta elevii sa isi planifice in mod eficient timpul* - *Lucrarile sunt notate in mod regulat si precis si comentariile scrise ii ajuta pe elevi sa inteleaga unde au gresit si ce trebuie sa faca pentru a remedia acest lucru* - *Elevii reactioneaza pozitiv in timpul lectiil;or / activitatilor practice, raspund la intrebari si participa la discutii* - *Profesorii si invatatorii ii incurajeaza pe elevi sa lucreze eficient pe cont propriu, dar anumiti elevi raman prea dependenti de profesor sau invatator*	- *Stapanirea de catre profesor si invatator a disciplinei este inadecvata pentru nivelul solicitat* - *Metodele de evaluare sunt inadecvate pentru a oferi elevilor o imagine clara si critica in ceea ce priveste rezultatele si progresul pe care il realizeaza la disciplina respective* - *Elevii nu inteleg ce trebuie sa faca pentru a-si imbunatati performanta* - *Se folosesc intr-o masura prea mare metode de predare care solicita prea putina initiativa proprie a elevilor, abilitatile lor practice* - *Prezenta elevilor la lectii / activitati practice este slaba*

3. **Selectarea, pastrarea si verificarea materialelor şi dovezilor**

- Conform documentelor de calitate din scoala fiecare membru implicat in asigurarea calitatii va primi un document care sa cuprinda lista materialelor obligatorii in portofoliul personal
- Membrii subcomisiei de selectare, pastrare si verificare a materialelor:
- Erdődi Csilla, Pop Viorica, Sárközi Hajnal, Poenar Maria, Kulcsar Ana, Romocea Iudita Instructiuni de lucru:
    - Pe baza documentelor comisiei de calitate la inceputul anului scolar si apoi pe parcursul intregului an scolar se urmareste selectarea materialelor, mai ales a dovezilor aferente principiilor de calitate
    - Se realizeaza pastrarea materialelor conform documentelor comisiei de calitate
    - Dupa selectarea materialelor si dovezilor se realizeaza evaluarea prin fisa de evaluare completata de catre membrii subcomisiei
- Monitorizarea procedurii – se realizeaza de catre responsabilul comisiei AC
- Periodicitate – conform calendarului

- Analiza procedurii – se face prin raportul de autoevaluare

4. Contestatii

- Se constituie o subcomisie de contestatii referitoare la: acordarea calificativelor la programele de invatare (note), la aplicarea sanctiunilor pentru elevi si alte masuri care se pot contesta
- Membrii subcomisiei de contestatii: Erdodi Csilla, Romocea Iudita, Kulcsar Ana, Păşcuţă Diana
- Instructiuni de lucru:
  - Completarea unui formular de contestatie
  - Daca nu este justificata contestatia, este respinsa
  - Daca este justificata urmeaza analiza formularului de contestatie si a argumentelor contestatiei prin investigarea aspectelor semnalate
  - Prin analiza si investigatiile aspectelor contestate se elaboreaza documentul care cuprinde masurile de remediere si modalitatile de aplicare ale acestora
- Monitorizarea procedurii – se realizeaza de catre director
- Periodicitate – permanent, conform calendarului de activitati
- Analiza procedurii – in subcomisie, in Comisia AC si in raportul de autoevaluare

5. Verificarea modului de completare a documentelor oficiale (cataloage, documente financiare, s.a.m.d.)

- Avand in vedere importanta documentelor oficiale (mai ales cataloagele) se urmareste modul in care acestea sunt completate si periodicitatea completarii
- Membrii subcomisiei de verificare a modului de completare a documentelor oficiale: Poenar Maria, Pop Viorica, Sárközi Hajnal
- Instructiuni de lucru:
  - Se completeaza fisa de verificare a cataloagelor de catre membrii subcomisiei conform unei impartiri planificate a acestor documente
  - Se extrag din fise aspectele constatate si urmeaza aplicarea masurilor de corectare a erorilor constatate
- Monitorizarea procedurii – se face de catre director
- Periodicitate – conform calendarului de activitati
- Analiza procedurii – in cadrul Comisiei AC si in Consiliul Profesoral

6. Elaborare, aplicare si verificare a orarului

- Responsabilul subcomisiei elaboreaza orarul scolii conform reglementarilor legale si cu respectarea planurilor cadru
- Membrii subcomisiei de elaborare, aplicare si verificare a orarului: Poenar Maria, Erdodi Csilla, Pop Viorica.
- Instructiuni de lucru:
  - Membrii subcomisiei urmaresc modul de indeplinire a programului conform orarului aprobat in Consiliul de Administratie
  - Planificarea verificarii orarului se va face conform repartizarii
  - Pentru o eficienta monitorizare, fiecare sala de clasa va avea afisat pe usa orarul cadrului didactic titular de sala cat si a cadrelor didactice care mai desfasoara ore in sala respective

    - Fiecare membru al subcomisiei va efectua pe parcursul unei luni cel putin 2 monitorizari conform repartizarii si cu completarea fisei de monitorizare a orarului
- Monitorizarea activitatii subcomisiei
    - Se realizeaza de catre echipa manageriala – director si Consiliul de Administratie
- Periodicitate
    - Trimestrial
    - Analiza procedurii
    - Se face in cadrul subcomisiei si in cadrul Comisiei AC
    - Prezentarea activitatii se face si in Consiliul Profesoral si Consiliul de Administratie

EVALUAREA ACTIVITATILOR

Avandu-se in vedere descriptorii de performanta din raportul de autoevaluare, in cadrul managementului calitatii evaluarea activitatilor se face prin:

- Evaluari periodice – intruniri lunare ale membrilor comisiei si analiza activitatilor comisiei in perioada anterioara desfasurarii acestor intruniri
- Evaluare finala prin elaborarea *Raportului de autoevaluare* de la sfarsitul anului
- Elaborarea planului de imbunatatire conform metodologiei si avandu-se in vedere punctele slabe care reies din raportul de autoevaluare
- Elaborarea si aplicarea periodica de chestionare care vizeaza activitatea membrilor personalului prin asigurarea calitatii in invatamant
- S-a organizat in cadrul comisiei de calitate de la nivelul unitatii de invatamant o subcomisie de analiza si solutionare a contestatiilor si plangerilor depuse de factorii implicati in educatie (elevi, parinti, profesori)
- Planul de imbunatatire elaborate este aplicat prin indeplinirea actiunilor precizate referitoare la punctele slabe din planul de imbunatatire si respectarea termenelor limita de desfasurare a actiunilor

MODALITĂŢI DE CLASIFICARE ŞI GESTIONAREA DOVEZILOR

A. MODALITATI DE CLASIFICAREA DOVEZILOR

DOVEZI GENERALE

- PAS, PLAI, PRAI
- Materiale de marketing-ul scolii (oferte scolare, pliante, s.a.m.d.)
- Orarul scolii
- Prezentare oferta CDS
- Regulamentul pentru elevi (insotite de luare la cunostinta)
- Regulamentul de ordine interioara
- Aviziere
- Prezentare nomenclator calificari
- Baza de date cu situatia absolventilor
- Orarul activitatilor differentiate (recuperare, performanta)
- Cataloagele scolare
- Mape de lucru

DOVEZI SPECIFICE

Dovezi ale comisiei AC

- Planuri ale comisiei
- Documente de lucru ale comisiei
- Dosare cu rapoarte de activitate
- Dosare cu chestionare
- Dosare cu fisele de observare ale lectiilor
- Dosare cu procese verbale
- Dosarele profesorilor (personale si de dirigentie)
- Mapa de lucru (cancelarie)

Dovezi serviciul administrative (secretariat – contabilitate)
Documente contabile specifice

- Carti de munca si fise ale postului
- Procese verbale si note interne
- Cataloagele scolare
- Selectare pe baza de fise de optiuni pentru clasa a IX -a – diriginti
- Fise pentru CDS
- Dosare examene de corigenta
- Fise completate de dirigintii absolventilor
- Baza de date cu situatia absolventilor
- Chestionare absolventi
- Asigurarea sanselor egale - alcatuirea colectivelor de elevi se face fara nici o discriminare
- Diverse fise de instructaj
- Documentele din arhiva scolii

DOVEZI CADRE DIDACTICE

PORTOFOLIUL PROFESORULUI

- Programe şcolare
- Planificări calendaristice
- Planificări pe unităţi de învăţare
- Cel puţin un proiect didactic complet
- Modele de teste: iniţiale, formative, sumative
- Modele de fişe de lucru
- Catalog personal (dacă e cazul)
- Fişe de evaluare a câtorva lecţii
- Câteva fişe de notare paralelă (elev – profesor, elev - elev)
- Situaţii statistice
- Fişa de autoevaluare

PORTOFOLIUL DIRIGINTELUI

- Tabele nominale semnate de elevi pentru luarea la cunoştinţă asupra:
  - R.O.I.
  - Planuri cadru, programe şcolare, orar şcolar
  - Norme de protecţie a muncii şi P.S.I.
- Planificări calendaristice a orei de consiliere
- Fişe pentru opţiuni CDS
- Fişe pentru opţiuni continuarea studiilor (unde e cazul)
- Chestionar pentru stabilirea stilului de învăţare (inclusiv răspunsurile elevilor)
- Mapă promovare şcoală (programe de învăţare, CDS-uri, pliantul şcolii ş.a.)
- Procese verbale ale întrunirilor Consiliului Profesorilor Clasei (unde e cazul)
- Procese verbale pentru discutarea situaţiei şcolare şi disciplinare la sfârşitul semestrului/anului şcolar, semnate şi de elevi
- Procese verbale de la lectoratele cu părinţii

MODALITATI DE GESTIONARE

Selectarea dovezilor

Se face in functie de categoria din care fac parte:

1. Dovezile generale – sunt selectate in functie de specificul lor de catre intregul personal
2. Dovezile specifice – sunt selectate de catre comisie, serviciul administrativ si de catre cadrele didactice

Pastrarea dovezilor

Se face in functie de categoria din care fac parte:

1. Dovezile generale – sunt pastrate in functie de specificul lor de catre directiune, de serviciul administrativ sau de catre comisia de calitate
2. Dovezile specifice – sunt pastrate de catre comisie (la cabinetul comisiei), serviciul administrative (secretariat, contabilitate, arhiva), iar dosarele cadrelor didactice se pastreza fie la cabinetul comisiei, fie de catre cadrele didactice.

Activitatea de selectare, pastrare si verificarea dovezilor este supervizata de subcomisia stabilita in cadrul comisiei AC cu atributii in acest sens (vezi procedura corespunzatoare).

STANDARDE ȘI STANDARDE DE REFERINȚĂ

Domeniul : A. Capacitatea instituțională
Criteriul : a) structurile instituționale, administrative și manageriale
Indicatorul 1. Existența, structura și conținutul documentelor proiective (proiectul de dezvoltare și planul de implementare)

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse de informare
1.A.1. Existența proiectului de dezvoltare pe termen mediu (minim 3 ani) pentru organizația furnizoare de educație, cu forma, structura și conținutul stabilit prin reglementările legale în vigoare.	1.B.1.1. Consultarea și implicarea beneficiarilor și a reprezentanților specifici comunității în care funcționează furnizorul de educație în elaborarea proiectului de dezvoltare, inclusiv celor aparținând minorităților naționale sau de altă natură. 1.B.1.2. Stabilirea, în cadrul proiectului de dezvoltare, a resursele necesare (umane, financiare și de alte tipuri) necesare atingerii țintelor stabilite. 1.B.1.3. Includerea în proiectul de dezvoltare a proiectelor, parteneriatelor, programelor și / sau măsurilor privind colaborarea între instituția de învățământ, părinți și comunitatea locală pentru realizarea țintelor strategice stabilite. 1.B.1.4. Includerea, în proiectul de dezvoltare, a țintelor, programelor și / sau activităților stabilite la cererea beneficiarilor de educație din comunitate. 1.B.1.5. Dezvoltarea dimensiunii europene este vizată în proiectul de dezvoltare prin proiectul de dezvoltare, prin activități, programe, parteneriate și proiecte specifice. 1.B.1.6. Afișarea proiectului de dezvoltare in format fizic sau electronic pe pagina web a scolii si afișarea in format fizic, la loc vizibil, a misiunii, viziunii, obiectivelor si țintelor strategice.	Documente: • Proiectul de dezvoltare actual și cel anterior • Planurile de implementare pe ultimii trei ani • Documentele prevăzute de legislația în vigoare privind elaborarea și aprobarea documentelor programatice • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă • Documente și date de fundamentare a proiectului Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale și membrilor CEAC • Reprezentanților autorităților publice locale reprezentate în Consiliul de administrație • Elevilor • Părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • agenților economici • Cadrelor didactice Observarea: • Afișarea documentelor proiective – în formă fizică și electronică
1.A.2. Definirea, în cadrul proiectului de dezvoltare, a unor ținte strategice și programe care abordează explicit îmbunătățirea rezultatelor învățării și a bunăstării (ante)preșcolarilor / elevilor / tinerilor.	1.B.2.1. Existența țintelor strategice care abordează îmbunătățirea rezultatelor învățării 1.B.2.2. Existența țintelor strategice privind îmbunătățirea bunăstării (ante)preșcolarilor / elevilor. 1.B.2.3. Existența țintelor strategice specifice îmbunătățirii rezultatelor învățării și a bunăstării (ante)preșcolarilor / elevilor din grupuri dezavantajate. 1.B.2.4. Existența țintelor strategice care abordează îmbunătățirea rezultatelor învățării și a bunăstării (ante)preșcolarilor / elevilor talentați și / sau capabili de performanțe înalte. 1.B.2.5. Existența țintelor strategice specifice educației de gen, interculturale / pentru diversitate, dezvoltate pentru și la inițiativa minorităților existente în instituția de învățământ și în comunitate.	
1.A.3. Fundamentarea proiectului de dezvoltare pe date actualizate concrete obținute prin analiza contextului, demografic, socio-economic și cultural în care funcționează organizația furnizoare de educație.	1.B.3.1. Fundamentarea proiectului de dezvoltare pe datele comparative privind situația furnizorului de educație în raport cu indicatorii din Sistemul Național de Indicatori Privind Educația (SNIE). 1.B.3.2. Fundamentarea proiectului de dezvoltare pe analiza factorilor de risc de la nivelul comunității, care pot afecta participarea școlară, bunăstarea copilului / tânărului și obținerea rezultatelor scontate. 1.B.3.3. Utilizarea instrumentelor manageriale de diagnoză și analiză a nevoilor de dezvoltare (SWOT, PEST-EL etc.). 1.B.3.4. Existența informațiilor, pentru proiectul de dezvoltare în curs, privind nivelul de realizare a țintelor, programelor și activităților propuse. 1.B.3.5. Corelarea proiectului de dezvoltare cu strategiile și politicile europene, naționale, regionale și locale privind educația și formarea profesională. 1.B.3.6. Corelarea proiectului de dezvoltare cu analiza nivelului de satisfacție a beneficiarilor față de diferite aspecte ale vieții școlare.	

1.A.4. Fundamentarea noului proiect de dezvoltare pe rezultatele proiectului anterior.	1.B.4.1. Includerea, în proiectul de dezvoltare, a țintelor și programelor ameliorative pentru aspectele la care nu s-au obținut rezultatele scontate / nu s-au realizat indicatorii stabiliți în proiectul de dezvoltare anterior. 1.B.4.2. Includerea, în proiectul de dezvoltare, a țintelor și programelor ameliorative pentru indicatorii la care performanța este inferioară mediei realizate la nivel național sau județean pentru categoria respectivă de furnizori de educație. 1.B.4.3. Preluarea, în proiectul de dezvoltare (prin continuare, adaptare sau reeditare) a țintelor strategice și programelor cu succes dovedit în privința îmbunătățirii rezultatelor învățării și bunăstării copilului / tânărului.	
1.A.5. Existența planului operațional / planului de implementare pentru anul școlar în curs, cu forma, structura și conținutul stabilit prin reglementările legale în vigoare	1.B.5.1. Relevanța tuturor activităților și obiectivelor din planul operațional, acestea rezultând fie dintr-o obligație legală, fie dintr-un angajament (de exemplu, din participarea la proiecte sau parteneriate), fie din operaționalizarea țintelor strategice stabilite în proiectul de dezvoltare. 1.B.5.2. Relevanța, directă sau indirectă, a tuturor activităților și obiectivelor din planul operațional, pentru îmbunătățirea rezultatelor învățării și a bunăstării (ante)preșcolarilor / elevilor. 1.B.5.3. Existența, în planul operațional, a activităților și obiectivelor relevante, direct sau indirect, pentru atenuarea influenței factorilor de risc de la nivelul comunității, care pot afecta participarea școlară, bunăstarea copilului / tânărului și obținerea rezultatelor scontate. 1.B.5.4. Existența, în planul operațional, a activităților și obiectivelor relevante, direct sau indirect, pentru îmbunătățirea rezultatelor învățării și a bunăstării (ante)preșcolarilor / elevilor aparținând grupurilor dezavantajate la nivelul comunității. 1.B.5.5. Existența, în planul operațional, a activităților și obiectivelor relevante, direct sau indirect, pentru îmbunătățirea rezultatelor învățării și a bunăstării (ante)preșcolarilor / elevilor cu dizabilități / cu cerințe educaționale speciale (CES). 1.B.5.6. Existența, în planul operațional, a activităților și obiectivelor relevante, direct sau indirect, pentru îmbunătățirea rezultatelor învățării și a bunăstării (ante)preșcolarilor / elevilor talentați și / sau capabili de performanțe înalte 1.B.5.7. Existența, în planul operațional, a activităților și obiectivelor specifice educației interculturale / pentru diversitate, dezvoltate pentru și la inițiativa minorităților existente în instituția de învățământ și în comunitate.	

Standarde specifice

Standarde specifice pentru învățământul liceal, vocațional și tehnologic, învățământul profesional și învățământul postliceal		
Standarde	**Standarde de referință**	**Surse de informare**
1.A.3.t. Corelarea Planului de acțiune al școlii (PAS) cu Planul local de acțiune pentru învățământ (PLAI) și pe planul regional de acțiune pentru învățământ (PRAI).	1.B.3.1.t. Elaborarea proiectului de dezvoltare cu consultarea agenților economici, a reprezentanților mediului de afaceri, a reprezentanților pieței forței de muncă și ai comunității locale.	Documente: • Planul de acțiune al școlii (PAS) • Planul local de acțiune pentru învățământ (PLAI) • Planul regional de acțiune pentru învățământ (PRAI) Interviuri / chestionare aplicate: • Reprezentanților agenților economici, ai mediului de afaceri, ai angajatorilor

Standarde specifice pentru învățământul special		
Standarde	**Standarde de referință**	**Surse de informare**
1.A.3.s. Corelarea proiectului de dezvoltare cu nivelurile de învățământ, calificările, tipurile și gradele de dizabilitate, formele de organizare a învățământului special. 1.A.5.s. Corelarea planului operațional cu nivelurile de învățământ, calificările, tipurile și gradele de dizabilitate, formele de organizare a învățământului special.	1.B.3.1.s. Includerea, în proiectul de dezvoltare a scopurilor și programelor derivate din politicile și strategiile europene, naționale, regionale și locale privind educația și formarea profesională, respectiv pe cele referitoare la educația (ante)preșcolarilor / elevilor cu dizabilități / CES. 1.B.5.1.s Includerea, în planurile de implementare (operaționale), a obiectivelor și activităților derivate din politicile și strategiile europene, naționale, regionale și locale privind educația și formarea profesională, respectiv pe cele referitoare la educația (ante)preșcolarilor / elevilor cu dizabilități / CES.	Documente: • Documentele programatice și reglementările subsecvente privind educația (ante)preșcolarilor / elevilor cu dizabilități / CES cu care este corelat proiectul de dezvoltare instituțională Interviuri / chestionare aplicate: • Membrilor comisiilor CJRAE / CMBRAE și ai comisiilor pentru protecția copilului din cadrul Direcțiilor generale județene / a municipiului București de asistență socială și protecția copilului
Standarde specifice pentru învățământul antepreșcolar / preșcolar		
Standarde	**Standarde de referință**	**Surse de informare**
-	1.B.3.1.a/p. Includerea, în proiectul de dezvoltare a scopurilor și programelor derivate din politicile și strategiile europene, naționale, regionale și locale privind educația timpurie. 1.B.3.1.a/p. Includerea, în planurile de implementare (operaționale), a obiectivelor și activităților derivate din politicile și strategiile europene, naționale, regionale și locale privind educația timpurie.	Documente: • Documentele programatice și reglementările subsecvente privind educația timpurie cu care este corelat proiectul de dezvoltare instituțională Interviuri / chestionare aplicate: • Specialiști in educație timpurie

Domeniul : A. Capacitatea instituțională
Criteriul : a) structurile instituționale, administrative și manageriale
Indicatorul 2. Organizarea internă a unității de învățământ

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse și dovezi
2.A.1. Existența și funcționarea structurilor de conducere și funcționale (compartimente, departamentelor, comisii, catedre etc.) stabilite de reglementările legale în vigoare.	2.B.1.1. Adaptarea structurilor de conducere și funcționale la tipul și condițiile concrete în care funcționează furnizorul de educație. 2.B.1.2. Afișarea, în format fizic, la loc vizibil și, în format electronic, pe pagina web a instituției de învățământ, a componenței și rezultatele activității structurilor de conducere și funcționale. 2.B.1.3. Cunoașterea activității structurilor de conducere la nivelul beneficiarilor – cel puțin	Documente: • Regulamente interne de funcționare (pentru furnizorul de educație și pentru structurile de conducere și funcționale stabilite prin reglementările legale în vigoare) • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă • Documentele structurilor de conducere și funcționale stabilite de reglementările legale în vigoare • Documentele structurilor reprezentative ale beneficiarilor de educație • Organigrama furnizorului de educație • Fișele posturilor din organigramă Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale și membrilor CEAC • Reprezentanților autorităților publice locale reprezentate în Consiliul de administrație • Elevilor • Părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală
2.A.2. Existența regulamentelor interne de funcționare prevăzute de legislația în vigoare.	2.B.2.1 Existența regulamentelor proprii, adaptate condițiilor specifice de funcționare, în afara celor stabilite de reglementările legale. 2.B.2.2. Cunoașterea regulamentelor interne de către personal și beneficiari. 2.B.2.3. Existența elementelor de auto-normare (de exemplu: reguli specifice stabilite de către elevi, de părinți, de alte categorii de personal). 2.B.2.4. Existența procedurilor interne de monitorizare și control a respectării reglementărilor în vigoare și a regulamentului intern de funcționare.	
2.A.3. Existența organigramei organizației furnizoare de educație cu elementele structurale și cu liniile de comunicare, decizie și raportare	2.B.3.1. Cunoașterea de către fiecare membru al personalului a șefului direct și a subordonaților (dacă este cazul). 2.B.3.2. Cunoașterea de către beneficiari a structurilor organizatorice (secretariat, administrație, conducere, diriginte / învățător / educatoare) și a	

prevăzute de lege.	responsabile din cadrul acestor structuri, pentru rezolvarea diferitelor probleme legate de viața școlară.	• Personalului furnizorului de educație Observarea: • Afișarea documentelor structurilor de conducere și funcționale – în formă fizică și electronică
2.A.4. Existența "fișei postului" (în formatul stabilit prin reglementările legale în vigoare) pentru toate posturile prevăzute în schema de încadrare și organigramă.	2.B.4.1. Cunoașterea de către fiecare membru al personalului a tuturor atribuțiilor și a limitelor autorității pentru fiecare dintre acestea. 2.B.4.2. Atribuirea tuturor funcțiilor, atribuțiilor și competențelor, stabilite prin reglementările legale în vigoare.	

Domeniul : A. Capacitatea instituțională
Criteriul : a) structurile instituționale, administrative și manageriale
Indicatorul 3. Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse și dovezi
3.A.1. Existența și funcționarea comunicării formale interne cu personalul propriu cu beneficiarii de educație.	3.B.1.1 Cunoașterea de către personalul instituției de învățământ a modalităților de comunicare, de luare la cunoștință a sarcinilor de serviciu și a altor informații de interes, precum și de raportare. 3.B.1.2. Asigurarea caracterului sistematic al comunicării interne – cu personalul instituției de învățământ și cu beneficiarii. 3.B.1.3. Existența, afișarea – în formă fizică și pe pagina web - și respectarea programului de comunicare directă cu beneficiarii de educație. 3.B.1.4. Deținerea, de către beneficiarii de educație, a informației esențiale și relevante privind derularea procesului de învățământ și rezultatele așteptate. 3.B.1.5. Respectarea termenelor legale de răspuns la solicitările interne ale personalului și	Documente: • Proceduri scrise de comunicare. • Proceduri scrise de control al documentelor și al înregistrărilor • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă. • Registrul unic de intrări-ieșiri pentru documente. Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale și membrilor CEAC • Reprezentanților autorităților publice locale reprezentate în Consiliul de administrație • Elevilor • Părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație. Observarea: • Afișarea informațiilor de interes public – în formă fizică și electronică
3.A.2. Existența și funcționarea comunicării formale externe cu autoritățile publice, cu alte instituții și organizații.	3.B.2.1. Furnizarea rapoartelor, informărilor și datelor solicitate de instituțiile ierarhic superioare și de către autoritățile publice, în formatul, la termenul și având conținutul solicitat. 3.B.2.2. Asigurarea caracterului sistematic al comunicării publice externe. 3.B.2.3. Existența mijloacelor de informare accesibile publicului în afara incintei instituției de învățământ - panouri de afișaj, pagina web a instituției de învățământ, anunțuri în media locală, postere, pliante etc.	

Standarde specifice

Standarde specifice pentru învățământul liceal, vocațional și tehnologic, învățământul profesional și învățământul postliceal		
Standarde	**Standarde de referință**	**Surse de informare**
-	3.B.2.1.t. Existența și funcționarea comunicării formale externe cu reprezentanții agenților economici din domeniile de pregătire școlarizate, în vederea stabilirii unei oferte de formare profesională corelată cu cererea pieței muncii. 3.B.2.2.t. Existența și funcționarea comunicării formale externe cu reprezentanții agenților economici din domeniile de pregătire școlarizate, în vederea definirii curriculumului în dezvoltare locală în concordanță cu nevoile specifice al pieței muncii pe plan local. 3.B.2.3.t. Existența și funcționarea comunicării formale externe cu reprezentanții agenților economici din domeniile de pregătire școlarizate, în vederea asigurării calității si	Documente: • Procese verbale ale activităților de consultare a agenților economici locali din domeniile de pregătire profesională școlarizate cu privire la: - calificările în care se înregistrează un deficit al forței de muncă - nevoile specifice ale pieței muncii pe plan local - drepturile și responsabilitățile instituției de învățământ, agentului economic partener și elevului pe

	relevantei stagiilor de practică.	stagiului de practică Interviuri / chestionare aplicate: • Reprezentanților agenților economici Observarea: • Afișarea ofertei educaționale și a curriculumului în dezvoltare locală – în format clasic și folosind mijloace electronice

Domeniul : A. Capacitatea instituțională
Criteriul : a) structurile instituționale, administrative și manageriale
Indicatorul 4. Funcționarea curentă a unității de învățământ

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse și dovezi
4.A.1. Funcționarea organismelor de conducere – individuală și colectivă - în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și de reglementările interne.	4.B.1.1. Planificarea, cel puțin pentru un semestru, a activității organismelor de conducere colectivă și realizarea lor conform planificării. 4.B.1.2. Cunoașterea de către beneficiari a deciziilor relevante ale organismelor de conducere. 4.B.1.3. Asigurarea accesului beneficiarilor la organismele de conducere a instituției de învățământ, pe baza unui program de audiențe și întâlniri afișat.	Documente: • Documentele Consiliului de administrație, ale Consiliului profesoral și ale conducerii instituției de învățământ (planuri de activitate / manageriale, procese verbale, decizii / hotărâri) • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă • Programe de audiențe / de întâlniri pentru organismele de conducere ale unității școlare Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale și membrilor CEAC • Membrilor Consiliului de administrație • Elevilor • Părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație Observarea: • Afișarea documentelor organismelor de conducere– în formă fizică
4.A.2. Funcționarea organismelor consultative ale beneficiarilor (părinți și elevi) - în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și de reglementările interne.	4.B.2.1. Consultarea organismelor reprezentative ale părinților și elevilor înainte de toate deciziile și hotărârile importante ale conducerii instituției de învățământ (Consiliul de administrație, Consiliul profesoral, conducerea instituției de învățământ). 4.B.2.2. Comunicarea deciziilor și hotărârilor conducerii instituției de învățământ organismelor reprezentative ale părinților și elevilor. 4.B.2.3. Derularea în instituția de învățământ a activităților realizate la solicitarea și / sau cu participarea organismelor consultative ale părinților și elevilor. 4.B.2.4. Afișarea la loc vizibil a tuturor deciziilor / hotărârilor organismelor consultative ale părinților și elevilor. 4.B.2.4. Asigurarea, la nivelul organismelor reprezentative ale elevilor și ale părinților, a echității de gen și reflectarea componenței etnice a comunității în care funcționează instituția de învățământ.	Documente: • Documentele structurii consultative a părinților (cu sau fără personalitate juridică) și a elevilor (planuri de activitate, procese verbale, decizii / hotărâri) • Documentele Consiliului de administrație, ale Consiliului profesoral și ale conducerii instituției de învățământ (planuri de activitate / manageriale, procese verbale, decizii / hotărâri) • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă • Proceduri preventive și remediale vizând perturbările posibile Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale și membrilor CEAC • Membrilor Consiliului de administrație • Elevilor • Părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație Observarea:

		elevilor – în formă fizică și electronică
4.A.3. Funcționarea curentă a unității de învățământ conform prevederilor legale și fără perturbări majore.	4.B.3.1. Respectarea orarului și a planificărilor și programelor stabilite pentru activitățile curriculare, extracurriculare, de dezvoltare profesională a cadrelor didactice, privind activitatea structurilor de conducere, consultative și funcționale. 4.B.3.2. Existența mecanismelor și procedurilor preventive și remediale privind perturbările în funcționarea instituției de învățământ (de exemplu, absența cadrelor didactice, întreruperea alimentării cu apă sau curent electric, accidente de muncă, situații de urgență). 4.B.3.3. Cunoașterea de către personal și de către beneficiari a procedurilor în situația apariției unor perturbări în funcționarea instituției de învățământ.	Documente: • Documentele privind activitatea curentă: orare, planificări și programe de funcționare, încadrarea personalului, rapoarte de activitate. • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă. Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație. • Elevilor • Părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație. Observarea: • Afișarea orarelor, planurilor și programelor de lucru – în formă fizică și electronică

Domeniul : A. Capacitatea instituțională
Criteriul : a) structurile instituționale, administrative și manageriale
Indicatorul 5. Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației; înregistrarea, prelucrarea și utilizarea datelor și informațiilor

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse și dovezi
5.A.1. Existența și funcționarea sistemului de înregistrare, gestionare și actualizare a datelor.	5.B.1.1. Existența unui sistem de arhivare și de regăsire rapidă (în timp real) a datelor, documentelor și înregistrărilor. 5.B.1.2. Utilizarea mijloacelor electronice de arhivare și regăsire a datelor, înregistrărilor și documentelor de către personalul instituției de învățământ. 5.B.1.3. Existența unui sistem de siguranță pentru gestionarea datelor (în format fizic și electronic) și de administrare a creatorilor și utilizatorilor de date. 5.B.1.4. Prelucrarea și utilizarea datelor naționale, județene și locale în activitatea de planificare și raportare. 5.B.1.5. Existența datelor privind factorii de risc de la nivelul comunității, care pot afecta participarea școlară, bunăstarea copilului / tânărului și obținerea rezultatelor scontate. 5.B.1.6. Asigurarea accesului la date și informații relevante pentru beneficiarii cu dizabilități. 5.B.1.7. Respectarea legislației in vigoare cu privire la utilizarea si prelucrarea datelor personale.	Documente: • Pagina instituției de învățământ de pe https://calitate.aracip.eu • Pagina instituției de învățământ din cadrul Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIIR) • Pagina web a instituției de învățământ • Documentele privind sistemul de arhivare: nomenclatorul arhivistic, registrul unic și alte registre • Documente de planificare și rapoarte de activitate • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație Observarea: • Afișarea datele relevante de interes public privind activitatea unității școlare – în formă fizică și electronică

Standarde specifice

Standarde specifice pentru învățământul liceal, vocațional și tehnologic, învățământul profesional și învățământul postliceal		
Standarde	**Standarde de referință**	**Surse de informare**
-	5.B.1.1.t. Existența datelor demografice, referitoare la evoluția previzionată pentru absolvenții claselor a VIII –a și pentru populația județului și a localității unde este situată unitatea de învățământ, pe grupe de vârsta.	Documente: • Planul de acțiune al școlii (PAS) • Planul local de acțiune pentru învățământ (PLAI)

	5.B.1.2.t. Existenta datelor economice, atât cu privire la situația actuala cât si la cea previzionată, relevante pentru corelarea ofertei de formare profesională a instituției de învățământ cu cererea pieței muncii și pentru adecvarea ei la contextul socio-economic.	• Planul regional de acțiune pentru învățământ (PRAI) Interviuri / chestionare aplicate: • Reprezentanților agenților economici, ai mediului de afaceri, ai angajatorilor Observarea: • Afișarea informațiilor sintetice cu privire la datele demografice și la tendințele de dezvoltare / regres economic în domeniile de pregătire profesională școlarizate – în formă fizică și electronică

Domeniul : A. Capacitatea instituțională
Criteriul : a) structurile instituționale, administrative și manageriale
Indicatorul 6. Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse și dovezi
6.A.1. Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi, conform legislației în vigoare (prin cabinet propriu sau pe baza unor acorduri de parteneriat sau contracte)	6.B.1.1. Asigurarea prezenței permanente în instituția de învățământ a personalului medical calificat. 6.B.1.2. Asigurarea serviciilor stomatologice pentru elevi. 6.B.1.3. Realizarea sistematică a programelor și activităților de prevenire și combatere a comportamentelor dăunătoare sănătății, pentru copii / elevi, realizate în colaborare și cu participarea personalului medical, a ONG de profil și a părinților. 6.B.1.4. Cuprinderea programelor și activităților de prevenire și combatere a comportamentelor dăunătoare sănătății în proiectul de dezvoltare, planul operațional și planurile de activitate ale cadrelor didactice. 6.B.1.5. Promovarea, de către conducerea și personalul unității de învățământ, a unui stil de viață sănătos, inclusiv prin exemplu personal.	Documente: • Orare și programe de activitate ale cabinetului medical și, după caz, stomatologic • Documente privind participarea elevilor la activitățile derulate de către și cu sprijinul cabinetului medical sau prin Autoritatea de Sănătate Publică • Documente de planificare și rapoarte de activitate (conducerea instituției de învățământ și cadrele didactice) • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație • Personalului medical Observarea: • Afișarea orarului și a programului de activitate pentru cabinetul medical și, după caz, pentru cel stomatologic • Dotarea și funcționarea cabinetului medical • Materialele afișate privind promovarea unui stil de viață sănătos. • Concordanța comportamentului personalului instituției de învățământ cu un stil de viață sănătos
6.A.2. Existența unei proceduri de asigurare a serviciilor medicale de urgență, cunoscute și asumate de către toți cei implicați în activitatea unității de învățământ.	6.B.2.1. Participarea periodică a personalului instituției de învățământ la programe de formare privind acordarea primului ajutor. 6.B.2.2. Participarea periodică a personalului instituției de învățământ, a părinților și a elevilor la activități și exerciții privind acordarea primului ajutor și comportamentul în situații de urgență medicală.	Documente: • Proceduri scrise privind acordarea primului ajutor și solicitarea intervenției serviciilor medicale de urgență • Documente privind activitățile și participanții la activitățile și exercițiile privind acordarea primului ajutor și comportamentul în situații de urgență medicală • Documente privind participarea personalului instituției de învățământ la programe de formare privind acordarea primului ajutor • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă

		• Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație. • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație • Personalului medical Observarea: • Afișarea procedurilor privind acordarea primului ajutor și apelarea serviciilor medicale de urgență

Standarde specifice

Standarde specifice pentru învățământul antepreșcolar si preșcolar		
Standarde	**Standarde de referință**	**Surse de informare**
6.A.1.a/p Asigurarea serviciilor de îngrijire (mers la toaletă, servirea mesei, îmbrăcatul și dezbrăcatul, supravegherea în timpul programului de odihnă etc.) pentru antepreșcolari și preșcolari.	-	Documente: • Proceduri scrise și documente referitoare la asigurarea serviciilor de îngrijire Observarea: • Asigurarea serviciilor de îngrijire pentru preșcolari

Domeniul : A. Capacitatea instituțională
Criteriul : a) structurile instituționale, administrative și manageriale
Indicatorul 7. Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului

Standarde comune

Standarde	**Standarde de referință**	**Surse și dovezi**
7.A.1.Existența și funcționarea sistemelor si procedurilor de asigurare a securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, pe tot timpul desfășurării acestora. 7.A.2. Existența și funcționarea sistemelor si procedurilor privind sănătatea și securitatea muncii și de PSI. 7.A.3. Existența și funcționarea sistemelor si procedurilor privind gestionarea situațiilor de urgență. 7.A.4. Existența și funcționarea sistemelor si procedurilor de asigurare a siguranței (ante)preșcolarilor / elevilor implicați în activități desfășurate în afara instituției de învățământ.	7.B.1. Măsurarea satisfacției elevilor, părinților și cadrelor didactice privind nivelul de siguranță în toate spațiile școlare și în vecinătatea instituției de învățământ. 7.B.2. Participarea părinților și a altor reprezentanți ai comunității la asigurarea siguranței (ante)preșcolarilor / elevilor / elevilor în spațiile școlare și în vecinătatea instituției de învățământ. 7.B.3. Existența procedurilor de prevenire a accidentelor în instituția de învățământ cu elevii și cu persoanele implicate în activități școlare și extrașcolare organizate de unitatea școlară. 7.B.4. Semnalizarea corespunzătoare și supravegherea locurilor în care se pot produce accidente. 7.B.5. Existența unor acorduri de colaborare / parteneriat între furnizorul de educație și instituțiile responsabile (Inspecția Muncii, Inspectoratul pentru Situații de Urgență, Poliție, Jandarmerie etc.) și realizarea unor activități comune. 7.B.6. Existența și funcționarea unui sistem de supraveghere cu camere video (televiziune cu circuit închis). 7.B.7. Reducerea numerică și procentuală a cazurilor de violență și hărțuire în instituția de învățământ ca urmare a aplicării programelor de prevenire și combatere a violenței și hărțuirii în instituția de învățământ.	Documente: • Autorizația sanitară de funcționare valabilă pentru toate spațiile deținute • Autorizația PSI valabilă pentru toate spațiile deținute • Documentele legale privind sistemele si procedurile legale referitoare la sănătatea și securitatea muncii • Documente privind activitățile și participanții la activitățile și exercițiile privind comportamentul în situații de urgență • Documente privind participarea personalului instituției de învățământ la programe de formare privind sistemele si procedurile legale referitoare la sănătatea și securitatea muncii și privind comportamentul în situații de urgență • Documente privind asigurarea siguranței participanților la activitățile desfășurate în afara instituției de învățământ • Documentele privind activitățile de prevenire și combatere a violenței și hărțuirii în instituția de învățământ și privind rezultatele acestora • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă • Rapoarte de analiză a datelor colectate prin chestionarele de satisfacție a beneficiarilor Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație.

		• Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație Observarea: • Existența pazei și a supravegherii tuturor spațiilor școlare și adiacente pe toată durata programului • Controlul accesului în incinta unității școlare • Comportamentul personalului și al elevilor în timpul activităților școlare, extrașcolare și în timpul pauzelor • Afișarea procedurilor privind sănătatea și siguranța muncii, sănătatea publică, PSI, comportamentul în situații de urgență, siguranța în incinta instituției de învățământ și în vecinătatea acesteia.

Standarde specifice

Standarde specifice pentru învățământul liceal, vocațional și tehnologic, învățământul profesional și învățământul postliceal		
Standarde	**Standarde de referință**	**Surse de informare**
7.A.2.t. Respectarea, de către agenții economici la care elevii din IPT efectuează practica, a prevederilor legale cu privire la sănătatea si securitatea în muncă si a protecției sociale privitoare la accidentele de muncă, pe toată durata efectuării pregătirii practice.	-	Documente: • Convenții cadru încheiate între scoală si agenții economici parteneri de practică, pentru fiecare elev, pe întreaga durata a stagiului de practică Interviuri / chestionare aplicate: • Elevilor practicanți • Cadrelor didactice responsabile cu planificarea, organizarea si supravegherea desfășurării pregătirii practice • Tutorilor de practica de la agenții economici parteneri Observarea: • Afișarea procedurilor privind sănătatea si securitatea în muncă la locul de desfășurarea stagiului de practica

Domeniul : A. Capacitatea instituțională
Criteriul : a) structurile instituționale, administrative și manageriale
Indicatorul 8. Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi

Standarde comune

Standarde	**Standarde de referință**	**Surse și dovezi**
8.A.1. Asigurarea serviciilor de asistență psihopedagogică și consiliere.	8.B.1.1. Colaborarea cu specialiștii Centrului Județean de Resurse și Asistență Educațională (Centrului Județean de Asistență Psihopedagogică) pentru realizarea de activități de cunoaștere și autocunoaștere cu elevii. 8.B.1.2. Colaborarea cu părinții și Serviciul de Evaluare și Orientare Școlară și Profesională a Copiilor, Elevilor și Tinerilor cu Cerințe Educaționale Speciale (SEOSP) din cadrul Centrului Județean de Resurse și de Asistență Educațională (CJRAE) / Centrului Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională (CMBRAE) pentru evaluarea, asistența psiho-educațională, orientarea școlară și orientarea profesională a (ante)preșcolarilor / elevilor și a tinerilor cu cerințe educaționale speciale. 8.B.1.3. Desfășurarea unor programe / activități de consiliere a elevilor, părinților	Documente: • Orarul cabinetului de asistență psihopedagogică • Programe de consiliere ale cabinetului de asistență psihopedagogică • Documente privind participarea elevilor la activitățile consiliere psihopedagogică • Documente de planificare și rapoarte de activitate (profesor în centre și cabinete de asistență psihopedagogică, conducerea instituției de învățământ și cadrele didactice) • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă

	8.B.1.4. Asigurarea, cu prioritate, a serviciilor de orientare și consiliere pentru (ante)preșcolarii / elevii și familiile aflate în situație de risc educațional din grupurile minoritare și dezavantajate (din punct de vedere economic, etnic și cultural). 8.B.1.5. Consilierea, cu prioritate, a elevilor care prezintă forme accentuate de manifestare violentă, agresivă, în relațiile cu colegii și cadrele didactice. 8.B.1.6. Existența, în instituția de învățământ, a materialelor informative privind oportunitățile de continuare a studiilor, de integrare pe piața muncii de formare și dezvoltare profesională ulterioară. 8.B.1.7. Asigurarea serviciilor de consiliere psihopedagogică pentru toate categoriile de beneficiari - elevi, părinți, cadre didactice. 8.B.1.8. Existența unor programe de consiliere, introduse la cererea beneficiarilor. 8.B.1.9. Organizarea de activități de consiliere care vizează dezvoltarea personală a (ante)preșcolarilor / elevilor[4]. 8.B.1.10. Colaborarea unității școlare cu părinții și cu instituții și organizații din comunitatea locală (inclusiv agenții economici) în scopul orientării școlare și profesionale a elevilor. 8.B.1.11. Existența în instituția de învățământ a programelor de educație parentală și a formatorilor parentali. 8.B.1.12. Utilizarea rezultatelor activităților de consiliere psihopedagogică pentru îmbunătățirea documentelor programatice, a activității curente și a ofertei educaționale. 8.B.1.13. Utilizarea rezultatelor activităților de consiliere psihopedagogică pentru îmbunătățirea procesului educațional (la clasă și extra-clasă).	satisfacție a beneficiarilor Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație • Profesorilor din centrele și cabinetele de asistență psihopedagogică Observarea: • Afișarea orarului cabinetului de asistență psihopedagogică • Afișarea ofertei de programe de consiliere a cabinetului de asistență psihopedagogică • Dotarea și funcționarea cabinetului de asistență psihopedagogică • Afișarea unor materiale informative privind specificul activității de consiliere a elevilor, părinților și cadrelor didactice • Afișarea informațiilor privind orientarea școlară și profesională (existența unui panou OȘP)

Standarde specifice

Standarde specifice pentru învățământul special		
Standarde	**Standarde de referință**	**Surse și dovezi**
8.A.1.s. Asigurarea serviciilor de asistență psiho-educațională.	8.B.1.1.s Evaluarea, asistența psiho-educațională, orientarea școlară și orientarea profesională a (ante)preșcolarilor / elevilor și a tinerilor cu cerințe educaționale speciale realizată de către Centrele Județene de Resurse și de Asistență Educațională (CJRAE), respectiv de Centrul Municipiului București de Resurse și Asistență Educațională (CMBRAE) prin intermediul Serviciului de Evaluare și Orientare Școlară și Profesională a Copiilor, Elevilor și Tinerilor cu Cerințe Educaționale Speciale (SEOSP). 8.B.1.2.s. Asigurarea condițiilor optime de integrare școlară, profesională și socială a elevilor cu cerințe educaționale speciale prin includerea acestora în unități de învățământ de masă sau unități de învățământ special, conform recomandărilor din Certificatul de orientare școlară și profesională emis de Comisia de Orientarea Școlară și Profesională din cadrul CJRAE / CMBRAE. 8.B.1.3.s. Colaborarea unității școlare cu părinții și Comisia de Orientarea Școlară și Profesională din cadrul CJRAE / CMBRAE pentru de reorientarea elevilor din instituțiile de învățământ special spre instituții de învățământ de masă sau invers. 8.B.1.4.s Oferirea de sprijin pedagogic și psihologic (ante)preșcolarilor / elevilor cu CES în vederea optimizării procesului educațional, adaptării și integrării sociale și profesionale	Documente: • Documentele de înscriere a elevilor în unitatea școlară • Fișe de caracterizare psihopedagogică ale elevilor. • Programarea evaluărilor. • Programarea asistenței psiho-educaționale Interviuri / chestionare aplicate: • Membrilor comisiilor CJRAE / CMBRAE și ai comisiilor pentru protecția copilului din cadrul Direcțiilor generale județene / a municipiului București de asistență socială și protecția copilului Observarea: • Afișarea orarului centrelor logopedice interșcolare la care au acces elevii unității școlare și a modalităților de înscriere / programare • Afișarea informațiilor referitoare la programul de activități al comisiilor de expertiză • Afișarea informațiilor referitoare la modalitățile prin care elevii pot fi reorientați dinspre școala specială spre școala de masă și invers

[4] Cum ar fi: comunicarea și relații interpersonale, adaptarea elevilor la mediul școlar și adaptarea instituției de învățământ la nevoile elevilor, prevenirea și combaterea abandonului școlar, optimizarea relațiilor școală-elevi-părinți, igienă școlară, organizarea activităților de timp liber, prevenirea delincvenței juvenile, consilierea copiilor talentați/capabili de performante înalte, educație pentru sănătate, consilierea carierei, prevenirea și combaterea violenței din mediul școlar etc.

	SESOP.	
8.A.2.s-r. Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevii din unitățile de învățământ special care funcționează în cadrul centrelor de reeducare/ penitenciarelor/ centrelor de detenție.	8. B.2.1.s-r. Asigurarea de către unitățile de învățământ special ce funcționează în cadrul centrelor de reeducare/ penitenciarelor/ centrelor de detenție, a consilierii și orientării elevilor în scopul reintegrării acestora în viața socială și pe piața muncii.	Documente: • Acorduri de parteneriat între unitatea școlară și instituții, organizații, ONG-uri cu responsabilități și activitate în domeniu • Documente de participare a elevilor la acest tip de activități • Documente de planificare și rapoarte de activitate (consilieri, conducerea instituției de învățământ și cadrele didactice) Interviuri / chestionare aplicate: • Consilierilor • Reprezentanților instituțiilor relevante în domeniu • Agenților economici și altor angajatori potențiali • Reprezentanților comunității locale Observarea: • Afișarea orarului serviciilor de consiliere, orientare școlară și profesională la care au acces elevii • Afișarea unor materiale informative privind modalitățile de reintegrare socială și profesională a elevilor

Domeniul : A. Capacitatea instituțională
Criteriul : b) baza materială
Indicatorul 9. Existența și caracteristicile spațiilor școlare

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse și dovezi
9.A.1. Adecvarea numărului sălilor de clasă, al laboratoarelor, altor spații specializate deținute de furnizorul de educație (proprii și / sau închiriate, concesionate, în comodat sau deținute sub orice altă formă legală) la numărul de elevi, la nivelul și tipul de învățământ.	9.B.1.1. Folosirea spațiilor specializate existente (laboratoare, cabinete, sală de sport etc.) pe toată durata programului de funcționare. 9.B.1.2. Construirea / amenajarea unor spații multifuncționale, modularizabile (pereți mobili, paravane etc.) care permit flexibilizarea repartizării colectivelor de elevi și a activităților. 9.B.1.3. Asigurarea, pentru elevi, în spațiile școlare a confortului și stării de bine prin modul de aranjare și decorare a spațiilor școlare. 9.B.1.4. Dezvoltarea spațiilor școlare, în relație cu țintele strategice stabilite în proiectul de dezvoltare.	Documente: • Autorizații sanitare de funcționare • Documentele juridice ce atestă dreptul de folosință asupra spațiilor (acte de proprietate, contracte de închiriere etc.) • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație Observarea: • Afișarea orarelor și programelor de activitate pentru spațiile școlare • Utilizarea spațiilor școlare • Aranjarea și decorarea spațiilor școlare • Facilităților pentru persoanele cu dizabilități
9.A.2. Respectarea, în spațiile școlare, a Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor (norme specifice), conform legislației în	-	

Standarde specifice

Standarde specifice pentru învățământul liceal, vocațional și tehnologic, învățământul profesional și învățământul postliceal		
Standarde	**Standarde de referință**	**Surse și dovezi**
9.A.1.t. Asigurarea spațiilor specializate pentru activitățile practice de pregătire	8.B.1.2.t. Asigurarea, în spațiile pentru activitatea practică, a unor condițiilor cât mai apropiate de condițiile reale de exercitare a calificării.	Documente: • Acorduri de colaborare cu agenți economici, mediul de afaceri etc.

conform standardele de pregătire profesionala pentru fiecare calificare școlarizată.		pentru desfășurarea activităților practice de pregătire profesională • Standardele de pregătire profesională conform nivelelor de calificare în care se pregătesc elevii Interviuri / chestionare aplicate: • Reprezentanților mediului de afaceri, ai comunității locale, ai agenților economici Observarea: • Spațiile de desfășurare a activităților practice
Standarde specifice pentru învățământul antepreșcolar și preșcolar		
Standarde	**Standarde de referință**	**Surse de informare**
9.A.1.a/p. Existența a cel puțin trei centre de interes (Artă, Apă și Nisip, Știință sau Construcții) amenajate în sala de grupă.	-	Observarea: • Modului de amenajare și utilizare a spațiilor de interes din fiecare grupă.

Domeniul : A. Capacitatea instituțională
Criteriul : b) baza materială
Indicatorul 10. Dotarea spațiilor școlare

Standarde comune

Standarde	**Standarde de referință**	**Surse și dovezi**
10.A.1. Respectarea, în spațiile școlare deținute, a normativelor de dotare, în concordanță cu efectivele de elevi și cu nivelul și tipul de învățământ, conform reglementărilor în vigoare.	10.B.1.2. Întreținerea corespunzătoare a tuturor dotărilor existente. 10.B.1.3. Participarea beneficiarilor de educație (elevi, părinți, alți reprezentanți ai comunității) la dotarea și întreținerea spațiilor școlare.	Documente: • Normative de dotare • Documente de achiziție și liste de inventar care atestă deținerea dotărilor respective (prin cumpărare, închiriere, concesiune etc.) • Documente de planificare și rapoarte de activitate care demonstrează folosirea dotărilor existente • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă • Documentele juridice ce atestă dreptul de folosință asupra mijloacelor de învățământ și a auxiliarelor curriculare (acte de proprietate, contracte de închiriere etc.) Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație Observarea: • Funcționarea și întreținerea dotărilor • Aranjarea și decorarea spațiilor școlare – prezența elementelor realizate sau propuse de elevi • Utilizarea mijloacelor de învățământ și a auxiliarelor /ulare la activitățile observate • Existența mijloacelor de învățământ și a auxiliarelor curriculare realizate sau de elevi și de alți beneficiari • Funcționarea și întreținerea mijloacelor de învățământ și a
10.A.2. Adecvarea mijloacelor de învățământ și a auxiliarelor curriculare deținute la planul de școlarizare prognozat, la nivelului de școlarizare, la numărul de elevi, la nivelul și tipul de învățământ, la profilul și la specializările / calificările profesionale existente în oferta educațională.	10.B.2.1. Dotarea spațiilor școlare în relație cu țintele strategice stabilite în proiectul de dezvoltare.	

Standarde specifice

Standarde specifice pentru învățământul antepreșcolar și preșcolar		
Standarde	**Standarde de referință**	**Surse și dovezi**
10.A.1.a/p. Existența în fiecare sală de grupă a mobilierului specific si adaptat la vârsta antepreșcolarilor / preșcolarilor. 10.A.2.p. Existența în spațiul grădiniței a materialelor și echipamentelor pentru exersarea deprinderilor motrice de bază.	-	Observarea: • Mobilierul și modul de amenajare și utilizare

Domeniul : A. Capacitatea instituțională
Criteriul : b) baza materială
Indicatorul 11. Accesibilitatea spațiilor școlare

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse și dovezi
11.A.1. Localizarea ușoară a spațiilor școlare prin semnalizarea lor corespunzătoare.	11.B.1.1. Cunoașterea de către beneficiari (elevi și părinți) a dispunerii spațiilor școlare relevante. 11.B.1.2. Asigurarea ușurinței de utilizare și a caracterului atractiv al sistemului de semnalizare a spațiilor școlare.	Interviuri/chestionare aplicate: • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație Observarea: • Sistemul de orientare și semnalizare pentru spațiile școlare.
11.A.2. Accesibilitatea spațiilor școlare pentru toți (ante)preșcolarii/elevii, inclusiv pentru cei cu dizabilități/nevoi speciale.	11.B.2.1. Asigurarea de sprijin individual, privind accesul în spațiile școlare, pentru persoanele cu dizabilități identificate la nivelul educabililor și al personalului propriu. 11.B.2.2. Considerarea, în procesul de repartizare a claselor în spațiile unității de învățământ, a particularităților de vârstă și a nevoilor speciale identificate la nivelul	Observarea: • Accesibilitatea spațiilor școlare pentru toți elevii, inclusiv pentru cei cu dizabilități/nevoi speciale

Domeniul : A. Capacitatea instituțională
Criteriul : b) baza materială
Indicatorul 12. Utilizarea spațiilor școlare

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse și dovezi
12.A.1. Utilizarea spațiilor școlare în procesul didactic conform destinației lor și planificării întocmite la nivelului organizației școlare.	12.B.1.1. Desfășurarea în spațiile specializate a cel puțin 75% din orele aferente disciplinelor respective. 12.B.1.2. Existența, dotarea și decorarea unor spații școlare pe baza opțiunilor și cu sprijinul elevilor, părinților, altor reprezentanți ai comunității locale 12.B.1.3. Afișarea în spațiile școlare a elementelor specifice culturii minorităților existente în comunitatea în care funcționează instituția de învățământ. 12.B.1.4. Utilizarea spațiilor școlare, pentru realizarea țintelor strategice stabilite în proiectul de dezvoltare.	Documente: • Orare și programe de activitate ale spațiilor școlare (săli de clasă, laboratoare, cabinete, sală de sport etc.) existentE • Documente de planificare și rapoarte de activitate care demonstrează folosirea spațiilor școlare • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă Interviuri/chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală

		• Personalului furnizorului de educație Observarea: • Utilizarea spațiilor școlare la activitățile observate • Aranjarea și decorarea spațiilor școlare – prezența elementelor realizate sau propuse de elevi și de alți beneficiari

Domeniul : A. Capacitatea instituțională
Criteriul : b) baza materială
Indicatorul 13. Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor administrative

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse și dovezi
13.A.1. Existența spațiilor administrative (proprii și/sau închiriate, concesionate, în comodat sau deținute sub orice altă formă legală).	13.B.1.1. Asigurarea dotărilor necesare activității de secretariat, administrație, relații publice. 13.B.1.2. Cunoașterea de către beneficiari (elevi și părinți) a dispunerii spațiilor administrative relevante. 13.B.1.3. Asigurarea în spațiile administrative a confortului și stării de bine pentru personal și vizitatori, prin modul de aranjare și decorare a acestora. 13.B.1.4. Existența progresului, de la ultima evaluare periodică, în privința dotării spațiilor administrative.	Documente: • Autorizații sanitare de funcționare • Documentele juridice ce atestă dreptul de folosință asupra spațiilor (acte de proprietate, contracte de închiriere etc.) • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă Interviuri/chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație Observarea: • Afișarea orarelor și programelor de activitate pentru spațiile administrative • Sistemul de orientare și semnalizare pentru spațiile administrative. • Aranjarea și decorarea spațiilor administrative
13.A.2. Respectarea, în spațiile administrative, a Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor (norme specifice), conform legislației în vigoare.	-	
13.A.3. Organizarea, dotarea și folosirea spațiilor administrative.	13.B.3.1. Asigurarea accesului personalului și beneficiarilor de educație la spațiile administrative, pe baza programelor de funcționare, pe toată durata activității școlare. 13.B.3.2. Existența și respectarea programului de relații cu publicul. 13.B.3.3. Asigurarea de sprijin individual, privind accesul în spațiile școlare, pentru persoanele cu dizabilități identificate la nivelul educabililor și al personalului propriu. 13.B.3.4. Asigurarea ușurinței de utilizare și a caracterului atractiv al sistemului de	Documente: • Normative de dotare • Documente de achiziție și liste de inventar care atestă deținerea dotărilor respective (prin cumpărare, închiriere, concesiune etc.) • Documente de planificare și rapoarte de activitate care demonstrează folosirea dotărilor existente • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă. • Programe de activitate pentru spațiile administrative existente Interviuri/chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație Observarea: • Afișarea programelor de funcționare pentru spațiile administrative existente • Utilizarea spațiilor administrative și a dotărilor adiacente • Funcționarea și întreținerea echipamentelor și materialelor
13.A.4. Existența echipamentelor (cel puțin un calculator conectat la Internet, imprimantă, copiator, telefon și fax) și a aplicațiilor necesare, conform legii, derulării activității de secretariat și administrație.	-	

Domeniul : A. Capacitatea instituțională
Criteriul : b) baza materială
Indicatorul 14. Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor auxiliare

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse și dovezi
14.A.1. Existența spațiilor auxiliare – săli de mese, dormitoare, vestiare, bucătărie, spălătorie (proprii și/sau închiriate, concesionate, în comodat sau deținute sub orice altă formă legală), după caz, în concordanță cu efectivele de elevi și cu nivelul și tipul de învățământ, conform reglementărilor în vigoare. 14.A.2. Existența unui spațiu propriu destinat bibliotecii școlare / Centrului de informare și documentare sau a unui acord privind utilizarea bibliotecii / CDI aparținând altei organizații/instituții. 14.A.3. Existența spațiilor sanitare și funcționarea lor în conformitate cu normativele de igienă în vigoare. 14.A.4. Existența unui spațiu destinat cabinetului medical și dotarea lui în conformitate cu normativele în vigoare. 14.A.5. Respectarea, în spațiile auxiliare, a Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor (norme	14.B.1. Dezvoltarea și dotarea spațiilor școlare în relație cu țintele strategice stabilite în proiectul de dezvoltare. 14.B.2. Cunoașterea de către beneficiari (elevi și părinți) a dispunerii spațiilor auxiliare relevante. 14.B.3. Asigurarea în spațiile auxiliare a confortului și stării de bine pentru beneficiari și personal, prin modul de aranjare și decorare a acestora. 14.B.4. Existența progresului, de la ultima evaluare periodică, în privința dotării spațiilor auxiliare. 14.B.5. Implicarea elevilor, părinților, altor reprezentanți ai comunității locale în modernizarea și decorarea spațiilor auxiliare.	Documente: • Autorizații sanitare de funcționare • Normative de dotare • Documentele juridice ce atestă dreptul de folosință asupra spațiilor (acte de proprietate, contracte de închiriere etc.) • Documente de achiziție și liste de inventar care atestă deținerea dotărilor respective (prin cumpărare, închiriere, concesiune etc.) • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație Observarea: • Afișarea orarelor și programelor de activitate pentru spațiile auxiliare • Utilizarea spațiilor auxiliare • Funcționarea și întreținerea echipamentelor specifice • Aranjarea și decorarea spațiilor auxiliare

Domeniul : A. Capacitatea instituțională
Criteriul : b) baza materială
Indicatorul 15. Accesibilitatea spațiilor auxiliare

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse și dovezi
15.A.1. Localizarea ușoară a spațiilor auxiliare prin semnalizarea lor corespunzătoare.	15.B.1.1. Cunoașterea căilor de acces la spațiile auxiliare relevante la tipurile de către beneficiari (elevi, cadre didactice și părinți) a dispunerii spațiilor auxiliare relevante. 15.B.1.2. Asigurarea ușurinței de utilizare și a caracterului atractiv al sistemului de	Interviuri / chestionare aplicate: • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație Observarea: • Sistemul de orientare și semnalizare pentru spațiile auxiliare • Accesibilitatea spațiilor auxiliare pentru personal și pentru
15.A.2. Accesibilitatea spațiilor auxiliare pentru toți (ante)preșcolarii /	15.B.2.1. Asigurarea de sprijin individual, privind accesul în spațiile auxiliare, pentru persoanele cu dizabilități identificate la nivelul educabililor și al personalului propriu.	

inclusiv pentru cei cu dizabilități / nevoi speciale.	15.B.2.2. Considerarea, în utilizarea spațiilor auxiliare, a particularităților de vârstă și a nevoilor speciale identificate la nivelul copiilor / elevilor si personalului propriu.	(ante)preșcolarii / elevii, inclusiv pentru cei cu dizabilități / cu nevoi speciale

Domeniul : A. Capacitatea instituțională
Criteriul : b) baza materială
Indicatorul 16. Utilizarea spațiilor auxiliare

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse și dovezi
16.A.1. Utilizarea spațiilor auxiliare în procesul didactic conform destinației lor și planificării întocmite la nivelului organizației școlare.	16.B.1.1. Folosirea tuturor spațiilor auxiliare și a dotărilor aferente existente. 16.B.1.2. Decorarea spațiilor auxiliare pe baza opțiunilor elevilor, părinților, altor reprezentanți ai comunității locale. 16.B.1.3. Existența, dotarea și decorarea unor spații auxiliare cu sprijinul elevilor, părinților, altor reprezentanți ai comunității locale. 16.B.1.4. Utilizarea spațiilor auxiliare pentru realizarea țintelor strategice stabilite în proiectul de dezvoltare.	Documente: • Orare și programe de activitate ale spațiilor auxiliare existente • Documente de planificare și rapoarte de activitate care demonstrează folosirea spațiilor auxiliare • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație Observarea: • Utilizarea spațiilor auxiliare și a dotărilor aferente • Aranjarea și decorarea spațiilor auxiliare – prezența elementelor realizate sau propuse de elevi și de alți beneficiari

Domeniul : A. Capacitatea instituțională
Criteriul : b) baza materială
Indicatorul 17. Dotarea cu mijloacele de învățământ și cu auxiliare curriculare

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse și dovezi
17.A.1. Adecvarea mijloacelor de învățământ și a auxiliarelor curriculare deținute la planul de școlarizare prognozat, la nivelului de școlarizare, la numărul de elevi, la nivelul și tipul de învățământ, la profilul și la specializările / calificările profesionale existente în oferta educațională.	17.B.1.1. Folosirea tuturor dotărilor existente (echipamente, materiale, auxiliare curriculare) în cadrul activităților de învățare (curriculare și extracurriculare) de către toate cadrele didactice. 12.B.1.2. Asigurarea, pentru copii / elevi, a accesului direct la auxiliarele curriculare existente. 17.B.1.3. Existența progresului, de la ultima evaluare periodică, în privința dotării cu echipamente și auxiliare curriculare. 17.B.1.4. Întreținerea corespunzătoare a tuturor echipamentelor și auxiliarelor curriculare existente. 17.B.1.5. Folosirea și afișarea unor materiale realizate / procurate de beneficiarii de educație sau de alți membri sau reprezentanți ai comunității. 17.B.1.6. Participarea beneficiarilor de educație (elevi, părinți, alți reprezentanți ai comunității) la întreținerea echipamentelor și auxiliarelor curriculare. 17.B.1.7. Existenta posibilității de transportare a echipamentelor și auxiliarelor curriculare pentru activități specifice în cazul în care nu este posibilă desfășurarea activităților tuturor claselor / grupelor în spațiile specializate. 17.B.1.8. Existența mijloacelor de învățământ și a auxiliarelor curriculare în limbile	Documente: • Normative de dotare • Documentele juridice ce atestă dreptul de folosință asupra mijloacelor de învățământ și a auxiliarelor curriculare (acte de proprietate, contracte de închiriere etc.) • Documente de achiziție și liste de inventar care atestă deținerea dotărilor respective (prin cumpărare, închiriere, concesiune etc.) • Documente de planificare și rapoarte de activitate care demonstrează folosirea mijloacelor de învățământ și a auxiliarelor curriculare • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație

	minorităților naționale existente în comunitatea în care funcționează instituția de învățământ și care reflectă istoria cultura și tradițiile acestora. 17.B.1.9. Dotarea cu mijloace de învățământ și cu auxiliare curriculare în relație cu țintele strategice stabilite în proiectul de dezvoltare.	• Utilizarea mijloacelor de învățământ și a auxiliarelor curriculare la activitățile observate • Existența mijloacelor de învățământ și a auxiliarelor curriculare realizate sau de elevi și de alți beneficiari • Funcționarea și întreținerea mijloacelor de învățământ și a auxiliarelor curriculare

Standarde specifice

Standarde specifice pentru învățământul liceal, vocațional și tehnologic, învățământul profesional și învățământul postliceal		
Standarde	**Standarde de referință**	**Surse și dovezi**
17.A.1.t. Existența si utilizarea unei fond de auxiliare curriculare de specialitate care sa cuprindă materiale de învățare si instrumente de evaluare a rezultatelor învățării (preluate de la nivel național si / sau elaborate la nivel local / la nivelul scolii) pentru fiecare calificare	-	Documente: • Fond de auxiliare curriculare de specialitate cu materiale de învățare si instrumente de evaluare

Domeniul : A. Capacitatea instituțională
Criteriul : b) baza materială
Indicatorul 18. Existența și dezvoltarea fondului bibliotecii școlare / centrului de informare și documentare

Standarde comune

Standarde	**Standarde de referință**	**Surse și dovezi**
18.A.1.Existența și funcționarea bibliotecii școlare / centrului de documentare și informare în conformitate cu normativele legislative în vigoare și adecvarea acestuia la numărul de elevi estimat, la nivelul de școlarizare, la profilul și la specializările / calificările profesionale oferite.	18.B.1.1. Existența progresului, de la ultima evaluare periodică, în privința fondului documentar. 18.B.1.2. Întreținerea corespunzătoare a fondului documentar existent. 18.B.1.3. Participarea beneficiarilor de educație (elevi, părinți, alți reprezentanți ai comunității) la întreținerea și dezvoltarea fondului documentar. 18.B.1.4. Asigurarea unei distribuții echilibrate (paritare) între fondul documentar pe suport fizic și cel pe suport electronic. 18.B.1.5. Existența a cel puțin trei calculatoare conectate la Internet prin care utilizatorii înregistrați pot avea acces la sursele externe de informare și documentare recomandate. 18.B.1.6. Existența unui sistem informatic de acces la fondul documentar existent și de înregistrare a și de evidență a utilizatorilor. 18.B.1.7. Existența fondului documentar în limbile minorităților naționale existente în comunitatea în care funcționează instituția de învățământ și care reflectă istoria cultura și tradițiile acestora. 18.B.1.8. Dezvoltarea fondului documentar în relație cu țintele strategice stabilite în	Documente: • Normative de dotare • Documentele juridice ce atestă dreptul de folosință asupra fondului documentar(acte de proprietate, contracte de închiriere etc.) • Documente de achiziție și liste de inventar care atestă deținerea fondului documentar (prin cumpărare, închiriere etc.) • Documente de planificare și rapoarte de activitate care demonstrează folosirea fondului documentar • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație. • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație Observarea: • Utilizarea echipamentelor și auxiliarelor curriculare la activitățile observate

		• Existența echipamentelor și auxiliarelor curriculare realizate sau de elevi și de alți beneficiari • Funcționarea și întreținerea echipamentelor specifice

Standarde specifice

Standarde specifice pentru învățământul liceal, vocațional și tehnologic, învățământul profesional și învățământul postliceal		
Standarde	**Standarde de referință**	**Surse și dovezi**
18.A.1.t. Existenta, in fondul documentar al scolii, a standardelor de pregătire profesională pentru fiecare calificare profesională școlarizată	-	Documente: • Standarde de pregătire profesională pentru fiecare calificare profesională școlarizată
Standarde specifice pentru învățământul anteprescolar si preșcolar		
Standarde	**Standarde de referință**	**Surse de informare**
18.A.1.a/p Existența în fiecare sală de grupă a unui centru de interes „Biblioteca” ce cuprinde cărți colorate și cărți senzoriale adaptate categoriei de vârstă a copiilor. 18.A.2.a/p Utilizarea în condiții de siguranță pentru copii a materialelor	-	Documente: • Liste de inventar existente la grupă Observarea: • Modul de amenajare, dotare și utilizare a bibliotecii

Domeniul : A. Capacitatea instituțională
Criteriul : b) baza materială
Indicatorul 19. Dotarea cu tehnologie informatică și de comunicare

Standarde comune

Standarde	**Standarde de referință**	**Surse și dovezi**
19.A.1. Existența cel puțin a unei rețele funcționale de calculatoare sau alte tipuri de terminale (tablete etc.), cu conectare la Internet. 19.A.2. Existența aplicațiilor, programelor informatice și auxiliarelor curriculare în format electronic, pentru toate ariile curriculare. 19.A.3. Existența echipamentelor și aplicațiilor asociate (video-proiector, scanner, imprimantă, copiator, cameră video / foto, „tablă inteligentă”, simulatoare etc.).	19.B.1. Actualitatea echipamentelor, programelor și aplicațiilor informatice (nu sunt uzate moral / depășite). 19.B.2. Existența progresului, de la ultima evaluare periodică, în privința achiziției / reînnoirii echipamentelor, programelor și aplicațiilor informatice. 19.B.3. Existența acordurilor de parteneriat (cu instituții publice, agenți economici sau ONG) sau achiziția de servicii educaționale complementare în vederea extinderii și îmbunătățirii folosirii tehnologiilor de informare și comunicare în procesul educațional. 19.B.4. Existența posibilității de accesare, în cadrul unei rețele proprii securizate, a fondului documentar și a aplicațiilor informatice necesare derulării procesului educațional. 19.B.5. Dotarea cu tehnologie informatică și de comunicare în relație cu țintele strategice stabilite în proiectul de dezvoltare.	Documente: • Normative de dotare • Documente de achiziție și liste de inventar care atestă deținerea echipamentelor, programelor și aplicațiilor informatice (prin cumpărare, închiriere etc.) • Documentele juridice ce atestă dreptul de folosință asupra echipamentelor, programelor și aplicațiilor informatice (acte de proprietate, contracte de închiriere, licențe etc.) • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație Observarea:

		• Existența și utilizarea echipamentelor, programelor și aplicațiilor informatice la activitățile observate • Funcționarea și întreținerea echipamentelor, a programelor și aplicațiilor informatice

Domeniul : A. Capacitatea instituțională
Criteriul : b) baza materială
Indicatorul 20. Accesibilitatea echipamentelor, materialelor, mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse și dovezi
20.A.1. Accesul elevilor și al cadrelor didactice la mijloacele de învățământ, auxiliarele curriculare, la bibliotecă / centrul de documentare și informare, la tehnologia informatică și de comunicare.	20.B.1.1. Folosirea fondului documentar existent, pentru activitățile curriculare și extracurriculare, de cel puțin 75% dintre elevi și de toate cadrele didactice. 20.B.1.2. Asigurarea, pentru copii / elevi, a accesului direct la fondul documentar existent prin distribuirea unei părți a acestuia în spațiile școlare și auxiliare – fie în formă fizică, fie electronică, prin existența echipamentelor informatice la dispoziția elevilor. 20.B.1.3 Existența și utilizarea echipamentelor (inclusiv TIC), materialelor, mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare, specifice cerințelor educaționale speciale / dizabilităților identificate la nivelul elevilor și personalului. 20.B.1.4. Implicarea personalului didactic și a elevilor în conceperea / adaptarea unor echipamente, materiale, mijloace de învățământ și auxiliare curriculare, necesare în procesul didactic (inclusiv pentru elevii cu cerințe educaționale speciale /	Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație Observarea: • Existența și utilizarea echipamentelor, programelor și aplicațiilor informatice la activitățile observate

Domeniul : A. Capacitatea instituțională
Criteriul : b) baza materială
Indicatorul 21. Procurarea și utilizarea documentelor școlare și a actelor de studii

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse și dovezi
21.A.1. Achiziționarea documentelor școlare și a actelor de studii în conformitate cu normativele în vigoare, în concordanță cu numărul prognozat al elevilor și cu nivelurile de școlarizare existente în oferta educațională. 21.A.2. Respectarea legislației în vigoare privind completarea, utilizarea și gestionarea documentelor școlare și	21.A.2.1. Extinderea folosirii documentelor electronice (inclusiv a semnăturii electronice) în gestionarea documentelor școlare și, în general, în activitatea de administrație și secretariat. 21.A.2.2. Absența / scăderea numărului de greșeli în completarea documentelor școlare.	Documente: • Normative de dotare • Documente de achiziție și liste de inventar care atestă deținerea echipamentelor, programelor și aplicațiilor informatice (prin cumpărare, închiriere etc.) • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație

Domeniul : A. Capacitatea instituțională
Criteriul : c) resurse umane
Indicatorul 22. Managementul personalului didactic și de conducere

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse și dovezi
22.A.1. Respectarea, de către personalul angajat (de conducere și didactic), a condițiilor prevăzute de legislația în vigoare. 22.A.2. Respectarea prevederilor legale în toate procedurile de management al personalului didactic și de conducere (recrutare, selecție, contractare, normare, utilizare, evaluare, stimulare, sancționare, disponibilizare). 22.A.3. Adecvarea personalului didactic și de conducere la planul de școlarizare realizat și la nivelul de învățământ, profilul si specializările / calificările profesionale existente în oferta educațională. 22.A.4. Existența a unui procent de cadre didactice titulare de cel puțin 50%	22.B.1. Acoperirea integrală a necesarului cu personal didactic calificat. 22.B.2. Acoperirea cu personal titular a cel puțin 75% din posturile titularizabile. 22.B.3. Fluctuația personalului didactic în anul școlar curent este maxim 25% față de anul școlar anterior. 22.B.4. Existența unei strategii previzionale de management al personalului didactic și de conducere, pe baza datelor demografice, a estimărilor privind mișcarea de personal și a țintelor strategice stabilite în proiectul de dezvoltare. 22.B.5. Asigurarea transparenței procedurilor de angajare, de mișcare și de disponibilizare pentru personalul didactic și de conducere. 22.B.6. Existența unui sistem propriu de recompense (scrisori de mulțumire, diplome, sprijin acordat pentru activitatea științifică și de dezvoltare profesională, acordarea de titluri onorifice de cadru didactic al lunii / anului etc.) pentru personalul didactic angajat.	Documente: • Stat de funcțiuni, contracte de muncă, fișe de post, documente care atestă calificarea și calitatea de titular • Documente programatice • Documente care atestă respectarea procedurilor specifice managementului resurselor umane (de recrutare, selecție, contractare, normare, utilizare, evaluare, stimulare, sancționare, disponibilizare) • Documente de planificare și rapoarte de activitate care demonstrează folosirea resursei umane • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație

Domeniul : A. Capacitatea instituțională
Criteriul : c) resurse umane
Indicatorul 23. Managementul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse și dovezi
23.A.1. Respectarea, de către personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic angajat, a condițiilor prevăzute de legislația în vigoare. 23.A.2. Respectarea prevederilor legale în toate procedurile de management al personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic (recrutare, selecție, contractare, normare, utilizare, evaluare, stimulare, sancționare, disponibilizare). 23.A.3. Adecvarea personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic la planul de școlarizare realizat și la	23.B.1. Acoperirea integrală a necesarului cu personal didactic auxiliar și nedidactic calificat. 23.B.2. Fluctuația personalului didactic auxiliar și nedidactic în anul școlar curent este maxim 25% față de anul școlar anterior. 23.B.4. Existența unei strategii previzionale de management al personalului didactic auxiliar și nedidactic, pe baza datelor demografice, a estimărilor privind mișcarea de personal și a țintelor strategice stabilite în proiectul de dezvoltare. 23.B.5. Asigurarea transparenței procedurilor de angajare, de mișcare și de disponibilizare a personalului didactic auxiliar și nedidactic. 23.B.6. Existența unui sistem propriu de recompense (scrisori de mulțumire, diplome, sprijin acordat pentru activitatea științifică și de dezvoltare profesională, acordarea de titluri onorifice de cadru didactic al lunii / anului etc.) pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic angajat.	Documente: • Stat de funcțiuni, contracte de muncă, fișe de post, documente care atestă calificarea și calitatea de titular • Documente programatice • Documente care atestă respectarea procedurilor specifice managementului resurselor umane (de recrutare, selecție, contractare, normare, utilizare, evaluare, stimulare, sancționare, disponibilizare) • Documente de planificare și rapoarte de activitate care demonstrează folosirea resursei umane • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație

nivelul de învățământ, profilul si specializările / calificările profesionale existente în oferta educațională.		• Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație

Domeniul : B. Eficacitate educațională
Criteriul : a) conținutul programelor de studiu
Indicatorul 24. Definirea și promovarea ofertei educaționale

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse și dovezi
24.A.1. Existența ofertei educaționale, care cuprinde toate nivelurile si formele de învățământ autorizate si / sau acreditate, după caz, specializările / calificările obținute de absolvenți, resursele educaționale (umane si materiale) puse la dispoziție pentru activitățile curriculare și extracurriculare, programul scolii si facilitățile puse la dispoziția elevilor, datele de contact ale unității de învățământ. 24.A.2. Fundamentarea ofertei educaționale pe nevoile identificate la nivelul comunității locale (inclusiv pe piața muncii) și pe țintele strategice și obiectivele existente în proiectul de	24.B.1. Consultarea, în procesul elaborării ofertei educaționale, a beneficiarilor relevanți din comunitate: elevi, părinți, autorități locale, angajatori, ONG, alte instituții și organizații. 24.B.2. Respectarea, prin oferta educațională, a drepturilor persoanelor aparținând minorităților naționale privind păstrarea, dezvoltarea și exprimarea identității lor etnice, culturale, lingvistice și religioase. 24.B.3. Cuprinderea, în oferta educațională, a activităților / programelor la cererea beneficiarilor și oferite de furnizori de servicii educaționale complementare (instituții, organizații nonguvernamentale sau firme specializate, care activează în domeniul respectiv). 24.B.4. Dezvoltarea ofertei educaționale prin proiecte finanțate la nivel național, european sau internațional (din Fondul Social European, Programul Erasmus+ etc.).	Documente: • Oferta educațională • OM de autorizare / acreditare pentru toate nivelurile, formele, profilurile, specializările, calificările, specializările și programele de studiu existente în oferta educațională • Lista planurilor cadru și a programelor școlare în vigoare , utilizate în cadrul unității de învățământ, pe ultimul ciclu de învățământ • Contracte / acorduri de parteneriat cu instituții și organizații relevante din comunitat • Contracte de finanțare • Documente de planificare și rapoarte de activitate care documentează modul de elaborare ofertei educaționale • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație
24.A.3. Diseminarea și promovarea ofertei educaționale către actualii și potențialii beneficiari, folosind mijloace clasice și / sau electronice.	24.B.4.1 Promovarea ofertei educaționale si a instituției de învățământ prin mijloace clasice și electronice, prin mass media si social media. 24.B.4.2. Cunoașterea, de către beneficiarii elevi și părinți, a ofertei educaționale a instituției de învățământ, mai ales a posibilităților de continuare a studiilor și / sau de încadrare pe piața muncii. 24.B.4.3. Cunoașterea, de către beneficiari a rezultatelor obținute în activitatea școlară și extrașcolară. 24.B.4.4. Existența unei persoane sau a unui departament / grup de lucru pentru realizarea și diseminarea ofertei educaționale. 24.B.4.5. Existența unei identități vizuale clare a unității de învățământ și a partenerilor relevanți, vizibilă în spațiile școlare, administrative și auxiliare, precum și pe materialele promoționale. 24.B.4.8. Promovarea ofertei educaționale prin organizarea de evenimente (festivități, expoziții, „Ziua porților deschise”, „Ziua liceului / unității școlare” etc.) cu participarea reprezentanților comunității, a părinților, a elevilor etc.	Documente: • Oferta educațională • Materiale promoționale • Documente de planificare și rapoarte de activitate care documentează modul de diseminare a ofertei educaționale. • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație Observarea: • Afișarea ofertei educaționale – în format clasic și folosind mijloace electronice • Elementele de identitate vizuală a instituției de învățământ • Pagina web a instituției de învățământ

Standarde specifice

Standarde specifice pentru învățământul liceal, vocațional și tehnologic, învățământul profesional și învățământul postliceal		
Standarde	**Standarde de referință**	**Surse și dovezi**
-	24.B.1.t. Prezentarea în oferta educațională a informațiilor referitoare la cerințele de intrare, posibilitățile / condițiile pentru continuarea studiilor si / sau inserția pe piața muncii si nivelul de calificare obținut conform Cadrului National al Calificărilor, pentru fiecare calificare profesională din oferta scolii.	-
-	24.B.2.t. Fundamentarea ofertei de formare profesională prin IPT pe cererea previzionată de forță de muncă pentru domeniile de pregătire școlarizate, evidențiată în planul local de acțiune pentru învățământ – PLAI și pe planul regional de acțiune pentru învățământ – PRAI.	Documente: • Planul de acțiune al școlii (PAS) • Planul local de acțiune pentru învățământ (PLAI) • Planul regional de acțiune pentru învățământ (PRAI) • Documente de planificare și rapoarte de activitate care documentează modul de elaborare ofertei de formare profesională din IPT

Domeniul : B. Eficacitate educațională
Criteriul : a) conținutul programelor de studiu
Indicatorul 25. Existența parteneriatelor cu reprezentanți ai comunității

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse și dovezi
25.A.1. Definirea ofertei educaționale în parteneriat cu reprezentanții comunității.	25.B.1.1. Realizarea unor parteneriate educaționale, la cererea beneficiarilor și a instituțiilor și organizațiilor din comunitate sau la nivel național, inclusiv aparținând agenților economici, minorităților naționale sau de alt tip existente în comunitate. 25.B.1.2. Dezvoltarea parteneriatului comunitar prin proiecte finanțate la nivel național, european sau internațional (din Fondul Social European, Programul Erasmus+ etc.).	Documente: • Oferta educațională • Contracte / acorduri de parteneriat cu instituții și organizații relevante din comunitate • Contracte de finanțare • Documente de planificare și rapoarte de activitate care documentează modul de elaborare ofertei educaționale • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație • Reprezentanților agenților economici
25.A.2. Promovarea parteneriatelor și a rezultatelor acestora către actualii și potențialii beneficiari, folosind mijloace clasice și / sau electronice.	25.B.2.1. Promovarea parteneriatelor educaționale atât prin mijloace clasice cât și electronice. 25.B.2.2. Cunoașterea, de către beneficiarii elevi și părinți, a parteneriatelor educaționale și a rezultatelor acestora. 25.B.2.3. Promovarea parteneriatelor educaționale în mass media și prin „mediile sociale". 25.B.2.4. Promovarea parteneriatelor educaționale prin organizarea de evenimente (festivități, expoziții, conferințe, „Ziua porților deschise", „Ziua liceului / unității școlare" etc.) cu participarea reprezentanților comunității, a părinților, a elevilor, etc. 25.B.2.5. Utilizarea (în procesul de învățământ, în managementul unității școlare, în	Documente: • Oferta educațională • Materiale promoționale • Documente de planificare și rapoarte de activitate care documentează modul de diseminare a ofertei educaționale • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală

	realizate în parteneriat cu reprezentanții comunității.	• Personalului furnizorului de educație Observarea: • Afișarea rezultatelor parteneriatelor educaționale – în format clasic și folosind mijloace electronice

Domeniul : B. Eficacitate educațională
Criteriul : a) conținutul programelor de studiu
Indicatorul 26. Proiectarea curriculumului

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse și dovezi
26.A.1 Proiectarea activităților de învățare[5] pe baza curriculumului național sau alternativ aprobat de Ministerul Educației Naționale pentru toate nivelurile de învățământ, calificările, specializările și programele de studiu existente în unitatea școlară. 26.A.2. Proiectarea activităților de învățare utilizând structurile și formatele stabilite prin reglementările legale în vigoare. 26.A.3. Proiectarea activităților de învățare pornind de la diagnoza nivelului de deținere de către copii / elevi a precondițiilor necesare dobândirii competențelor țintă / realizării obiectivelor stabilite. 26.A.4. Existența, pentru fiecare unitate de învățare proiectată, a aplicațiilor practice relevante. 26.A.5. Definirea rezultatelor așteptate ale activităților de învățare, în termeni de cunoaștere, comportament și atitudini. 26.A.6. Proiectarea curriculumului la decizia instituției de învățământ / în dezvoltare locală în concordanță cu prevederile legale și opțiunile exprimate de elevi și / sau părinți / agenți economici, după caz. 26.A.7. Respectarea, prin programul de studiu al elevilor (inclusiv temele	26.B.1. Respectarea, în proiectarea activităților de învățare, a cerințelor privind bunăstarea copilului / tânărului. 26.B.2. Relevanța activităților de învățare proiectate pentru experiența și achizițiile anterioare de învățare ale fiecărui (ante)preșcolar / elev. 26.B.3. Abordarea integrata[6] a conținuturilor activităților de învățare proiectate. 26.B.4. Relevanța explicită a activităților de învățare proiectate pentru dezvoltarea competențelor cheie. 26.B.5. Proiectarea, în cel puțin 50% dintre activitățile de învățare, a strategiilor de predare-învățare-evaluare care solicită colaborarea între (ante)preșcolarii / elevii (lucrul în echipă, perechi / în grupuri mici, învățare mutuală etc.). 26.B.6. Concentrarea activităților de învățare proiectate pe construirea cunoașterii (interpretare, analiză, sintetiză sau evaluare) nu pe reproducerea informației. 26.B.7. Existența elementelor de auto-normare / autoreglare (din partea (ante)preșcolarului / elevului), în activitățile de învățare proiectate. 26.B.8. Utilizarea tehnologiilor de informare și comunicare în activitățile de învățare proiectate. 26.B.9. Relevanța activităților de învățare proiectate pentru mediul comunitar și familial de proveniență, prin rezolvarea problemelor reale de viață în cadrul activităților de învățare proiectate. 26.B.10. Consultarea și implicarea beneficiarilor și a reprezentanților specifici comunității în care funcționează furnizorul de educație în proiectarea activităților de învățare (inclusiv cei aparținând minorităților naționale sau de altă natură). 26.B.11. Proiectarea unor activități de învățare în parteneriat cu părinți, cu alte persoane resursă din comunitate, cu furnizori de servicii educaționale complementare. 26.B.12. Existenta dimensiunii europene in activitățile de învățare proiectate. 26.B.13. Existența activităților de învățare, care abordează îmbunătățirea rezultatelor învățării și a bunăstării (ante)preșcolarilor / elevilor aparținând grupurilor dezavantajate la nivelul comunității. 26.B.14. Existența activităților de învățare și, după caz, a planurilor de intervenție personalizată, care abordează îmbunătățirea rezultatelor învățării și a bunăstării (ante)preșcolarilor / elevilor cu dizabilități / cerințe educaționale speciale (CES).	Documente: • Oferta educațională • Documentele legale de proiectarea curriculară / de planificarea activităților de învățare, la nivel individual și colectiv (catedre, comisii metodice etc.), inclusiv planuri de intervenție personalizată și planuri remediale / de îmbunătățire a rezultatelor învățării • Contracte / acorduri de parteneriat cu instituții și organizații relevante din comunitate. • Contracte de finanțare. • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă. • Fișele de observare psihopedgogică a elevilor Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație. • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație Observarea: • Afișarea ofertei educaționale și a curriculumului la decizia instituției de învățământ / în dezvoltare locală – în format clasic și folosind mijloace electronice

[5] "Activitățile de învățare" se referă la activitățile curriculare și extracurriculare desfășurate de (ante)preșcolar /elev în timpul orelor de curs (trunchi comun, curriculum la decizia instituției de învățământ / în dezvoltare locală), în cadrul activităților practice, al activităților extra-clasă și în afara instituției de învățământ, inclusiv temele pentru acasă și inclusiv combinații ale acestora (de exemplu, prin proiecte personale sau de grup).

[6] "Abordarea integrată" se referă la stabilirea de relații clare de convergență între cunoștințele, capacitățile, competențele, atitudinile și valorile care aparțin unor discipline școlare distincte. Aceasta se realizează prin multi/inter/trans-disciplinaritate.

pentru acasă și activitățile extracurriculare), a legislației în vigoare, a principiilor și normelor pedagogice și a echilibrului între activitatea școlară și celelalte tipuri de activitate. 26.A.8. Proiectarea și planificarea activităților extracurriculare în concordanță cu proiectul de dezvoltare, cu nevoile și cererile beneficiarilor și partenerilor din comunitate și cu resursele existente în instituția de învățământ și comunitate.	26.B.15. Existența activităților de învățare, care abordează îmbunătățirea rezultatelor învățării și a bunăstării (ante)preșcolarilor / elevilor talentați și / sau capabili de performanțe înalte. 26.B.16. Existența activităților de învățare specifice educației de gen, interculturale / pentru diversitate, dezvoltate pentru și la inițiativa minorităților existente în instituția de învățământ și în comunitate. 26.B.17. Realizarea proiectării curriculare și extracurriculare în echipă, cel puțin la nivelul fiecărei arii curriculare, respectiv, la nivelul fiecărui colectiv de elevi.	

Standarde specifice

Standarde specifice pentru învățământul liceal, vocațional și tehnologic, învățământul profesional și învățământul postliceal		
Standarde	**Standarde de referință**	**Surse și dovezi**
-	26.B.1.1.t. Proiectarea in echipă a activităților de învățare la locul de muncă, de către tutorele de practică si cadrul didactic responsabil cu urmărirea derulării stagiului de pregătire practică 26.B.1.2.t. Definirea unităților de competențe si a competențelor care vor fi dobândite pe perioada stagiului de practică în conformitate cu standardul de pregătire profesională si curriculumul aprobat	Documente: • Anexele pedagogice ale Convenției cadru privind efectuarea stagiului de pregătire practică în întreprindere / instituție publică de către elevii din IPT • Fișele de observație / evaluare a stagiului de practică Interviuri / chestionare aplicate: • Tutorilor de practică. • Reprezentanților agenților economici. Observare
26.A.1.t. Proiectarea curriculumului în dezvoltare locală din IPT împreună cu reprezentanții partenerilor sociali (agenți economici, asociații / organizații locale ale angajatorilor și / sau ale angajaților)	-	Documente: • Analiza nevoilor specifice de formare profesională, identificate la nivelul angajatorilor locali • Curriculum in dezvoltare locală Interviuri / chestionare aplicate: • Reprezentanților agenților economici, ai asociațiilor /organizațiilor locale ale angajatorilor și / sau ale angajaților Observarea: • Afișarea curriculumului la decizia instituției de învățământ / în dezvoltare locală – în format clasic și folosind mijloace electronice
Standarde specifice pentru învățământul antepreșcolar		
Standarde	**Standarde de referință**	**Surse de informare**
26.A.6.a. Utilizarea curriculumului la decizia creșei / grădiniței pentru grupele de copii cu vârste peste 2 ani.	-	Documente: • Planificarea calendaristică a curriculumului la decizia unității de educație timpurie Observarea: • Activități opționale

Domeniul: B. Eficacitate educațională
Criteriul: a) conținutul programelor de studiu
Indicatorul 27. Realizarea curriculumului

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse și dovezi
27.A.1. Respectarea, în cadrul tuturor activităților de învățare realizate a legislației privind protecția drepturilor copilului / drepturilor omului. 27.A.2. Inexistența, în cadrul activităților de învățare realizate, a discriminării și segregării (ante)preșcolarilor / elevilor pe motive de gen, etnice, culturale, religioase sau de orice altă natură. 27.A.3. Realizarea activităților de învățare conform orarului stabilit. 27.A.4. Respectarea normelor legale de igienă a muncii intelectuale referitoare la numărul de ore alocat activităților școlare, extrașcolare, inclusiv pentru realizarea temelor pentru acasă. 27.A.5. Respectarea documentelor proiective (planificări calendaristice, proiecte ale unităților de învățare etc.) în realizarea activităților de învățare. 27.A.6. Utilizarea resurselor curriculare prevăzute in documentele de proiectare pentru realizarea activităților de învățare. 27.A.7. Asigurarea, pentru fiecare elev, a cel puțin o oră / săptămână de acces la calculator conectat la Internet 27.A.8. Utilizarea tehnologiilor de informare și comunicare (TIC) la toate disciplinele de specialitate (Informatică, TIC etc.). 27.A.9. Progresul, de la ultima evaluare externă, în utilizarea TIC la alte discipline decât cele de specialitate (număr de discipline și / sau procent din numărul total de ore). 27.A.10. Corelarea parcurgerii disciplinelor / modulelor de pregătire profesională la nivelul ariei curriculare 27.A.11. Utilizarea manualelor școlare și a auxiliarelor curriculare aprobate. 27.A.12. Realizarea activităților extracurriculare în concordanță cu	27.B.1. Respectarea, în realizarea activităților de învățare, a cerințelor privind bunăstarea copilului / tânărului. 27.B.2. Relevanța activităților de învățare realizate pentru experiența și achizițiile anterioare de învățare ale fiecărui (ante)preșcolar / elev. 27.B.3. Abordarea multi / inter / trans-disciplinară a conținuturilor activităților de învățare realizate. 27.B.4. Relevanța explicită a activităților de învățare realizate pentru dezvoltarea competențelor cheie, în special a competențelor de comunicare. 27.B.5. Utilizarea, în activitățile de învățare realizate, a metodelor care solicită colaborarea între copii / elevi (în echipă, lucrul în perechi / în grupuri mici, învățare mutuală etc.). 27.B.6. Concentrarea activităților de învățare realizate pe construirea cunoașterii (interpretare, analiză, sintetiză sau evaluare) nu pe reproducerea informației. 27.B.7. Existența elementelor de auto-normare / autoreglare (din partea (ante)preșcolarului / elevului), în activitățile de învățare realizate. 27.B.8. Utilizarea exclusiv a disciplinării pozitive în situații de comportament inadecvat al (ante)preșcolarilor / elevilor în timpul activităților de învățare. 27.B.9. Utilizarea tehnologiilor de informare și comunicare în activitățile de învățare realizate. 27.B.10. Relevanța activităților de învățare realizate pentru mediul comunitar și familial de proveniență, prin rezolvarea problemelor reale de viață în cadrul activităților de învățare realizate. 27.B.12. Realizarea unor activități de învățare în parteneriat cu părinți, cu alte persoane resursă din comunitate, cu furnizori de servicii educaționale complementare. 27.B.13. Dezvoltarea valorilor europene prin activitățile de învățare realizate. 27.B.14. Realizarea activităților de învățare, care abordează îmbunătățirea rezultatelor învățării și a bunăstării (ante)preșcolarilor / elevilor aparținând grupurilor dezavantajate la nivelul comunității. 27.B.15. Realizarea activităților de învățare și, după caz, a planurilor de intervenție personalizată, care abordează îmbunătățirea rezultatelor învățării și a bunăstării (ante)preșcolarilor / elevilor cu dizabilități / cerințe educaționale speciale (CES). 27.B.16. Realizarea activităților de învățare, care abordează îmbunătățirea rezultatelor învățării și a bunăstării (ante)preșcolarilor / elevilor talentați și / sau capabili de performanțe înalte. 27.B.17. Realizarea activităților de învățare specifice educației de gen, interculturale / pentru diversitate, dezvoltate pentru și la inițiativa minorităților existente în instituția de învățământ și în comunitate. 27.B.18. Încurajarea (ante)preșcolarilor / elevilor, pe parcursul activităților de învățare, să gândească critic și să argumenteze punctele de vedere personale. 27.B.19. Asigurarea accesului direct al (ante)preșcolarilor / elevilor la resursele educaționale, în timpul activităților de învățare.	Documente: • Orarul instituției de învățământ și programarea activităților extracurriculare • Oferta educațională • Documentele legale de proiectarea curriculară / de planificarea activităților de învățare, la nivel individual și colectiv (catedre, comisii metodice etc.), inclusiv planuri de intervenție personalizată și planuri remediale / de îmbunătățire a rezultatelor învățării • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă • Fișele de observare psihopedgogică a elevilor • Caiete și portofolii de progres ale elevilor (fișe / documente de evaluare / indicatori de performanță / lucrări / teste / produse ale activității) Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație. • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație Observarea: • Activitățile de învățare (ore de curs, activități extracurriculare) • Comportamentul elevilor, părinților, personalului instituției de învățământ în situații formale sau informale (inclusiv în timpul pauzelor, în curtea instituției de învățământ, pe drumul la și de la școală etc.) • Starea de funcționare a echipamentelor și gradul de întreținere a auxiliarelor curriculare • Pagina web a instituției de învățământ

proiectul de dezvoltare, cu nevoile și cererile beneficiarilor și partenerilor din comunitate și cu resursele existente în instituția de învățământ și comunitate.		

Standarde specifice

Standarde specifice pentru învățământul liceal, vocațional și tehnologic, învățământul profesional și învățământul postliceal		
Standarde	**Standarde de referință**	**Surse și dovezi**
27.A.6.t. Respectarea condițiilor de aplicabilitate din standardele de pregătire profesională in realizarea activităților de învățare specifice calificării, desfășurate în scoală și / sau la agentul economic partener de practică.	27.B.6.1.1.t. Centrarea activităților de învățare specifice calificării pe rezultatele așteptate ale învățării definite în standardele de pregătire profesională.	Interviuri / chestionare aplicate: • Elevilor • Personalului furnizorului de educație • Tutorilor de practica Observarea: • Activitățile de învățare specifice calificării desfășurate în instituția de învățământ / la agentul economic
Standarde specifice pentru învățământul special		
Standarde	**Standarde de referință**	**Surse și dovezi**
27.A.1.s. Asigurarea evoluției școlare a elevilor cu CES, prin forme de școlarizare (la domiciliul elevului, cu frecvență redusă, cu scutire de frecvență, comasat etc.) adecvate recomandărilor comisiilor de evaluare.	-	Documente: • Documentele de înscriere a elevilor în unitatea școlară • Documente ce recomandă forme alternative de realizare a curriculumului • Programe individuale de realizare a curriculumului • Fișe de caracterizare psihopedagogică ale elevilor • Documente de evaluare a progresului școlar • Documente de înregistrare a progresului școlar • Portofoliile elevilor Interviuri / chestionare aplicate: • Membri ai comisiilor CJRAE / CMBRAE și ai comisiilor pentru protecția copilului din cadrul Direcțiilor generale județene / a municipiului București de asistență socială și protecția copilului Observarea: • Activități de realizare individuală a curriculumului

Domeniul: B. Eficacitate educațională
Criteriul: b) rezultatele învățării
Indicatorul 28. Evaluarea rezultatelor școlare

Standarde comune

Standarde	**Standarde de referință**	**Surse și dovezi**
28.A.1. Evaluarea participării școlare (prezența la instituția de învățământ și participarea la ore și la activități	28.B.1.1. Existența instrumentelor de identificare și monitorizare a (ante)preșcolarilor / elevilor în situație de risc de abandon școlar și absenteism. 28.B.2.1. Realizarea unei strategii aplicabilă tuturor activităților organizate de instituția de	Documente: • Documentele legale de proiectarea curriculară / de planificarea activităților de învățare, la nivel individual și colectiv (catedre,

școlare) pentru fiecare elev și activitate de învățare. 28.A.2. Proiectarea procesului de evaluare a rezultatelor învățării conform .prevederilor legale 28.A.3. Existența unor criterii clare și cunoscute de elevi și părinții acestora, privind succesul școlar (și recompensarea rezultatelor școlare) și insuccesul școlar (și consecințele acestuia).	învățământ și la care participă (ante)preșcolarii / elevii (activități curriculare și extracurriculare), pentru evaluarea rezultatelor învățării stabilite în standardele naționale curriculare și de evaluare, precum și pentru rezultatele învățării stabilite la nivelul instituției, prin documentele programatice. 28.B.2.2. Proiectarea instrumentelor de evaluare pentru ceea ce (ante)preșcolarul / elevul știe și este capabil să facă. 28.B.2.3. Realizarea și utilizarea unor instrumente proprii de evaluare complexă a nevoilor, posibilităților, aspirațiilor și intereselor (ante)preșcolarilor / elevilor (de exemplu, fișe psihopedagogice), realizate în colaborare experții din domeniu (psihologi, pedagogi, consilieri etc.). 28.B.2.4. Promovarea, în procesul de evaluare, a auto-evaluării și a evaluării reciproce. 28.B.2.5. Solicitarea, la înscriere, a rezultatelor evaluării complexe a nevoilor, posibilităților, aspirațiilor și intereselor (ante)preșcolarilor / elevilor (de exemplu, fișe psihopedagogice), de la beneficiarii de educație sau de la instituția de proveniență (dacă acestea există). 28.B.2.6. Proiectarea în echipă a procesului de evaluare, la nivelul clasei, pentru a se evita supraîncărcarea elevilor în anumite perioade ale anului școlar. 28.B.2.7. Proiectarea în echipă a procesului de evaluare, pentru a se asigura caracterul interdisciplinar și aplicativ al evaluării. 28.B.2.8. Utilizarea TIC în procesul de proiectare a evaluării și de comunicare a instrumentelor de evaluare. 28.B.2.9. Relevanța activităților și instrumentelor de evaluare pentru îmbunătățirea rezultatelor învățării și a bunăstării (ante)preșcolarilor / elevilor aparținând grupurilor dezavantajate la nivelul comunității. 28.B.2.10. Relevanța activităților și instrumentelor de evaluare pentru îmbunătățirea rezultatelor învățării și a bunăstării (ante)preșcolarilor/elevilor cu cerințe educaționale speciale (CES). 28.B.2.11. Relevanța activităților și instrumentelor de evaluare pentru îmbunătățirea rezultatelor învățării și a bunăstării (ante)preșcolarilor / elevilor talentați și / sau capabili de performanțe înalte. 28.B.2.12. Relevanța activităților și instrumentelor de evaluare pentru educația interculturală / pentru diversitate. 28.B.3.1 Discutarea planificării evaluărilor sumative importante (teze, evaluări la sfârșit de capitol / temă, finalizarea unor proiecte etc.) cu elevii și / sau cu părinții, după caz. 28.B.3.2. Cunoașterea de către elevi și, după caz, părinții acestora, a planificării activităților de evaluare, precum și a metodologiei utilizate. 28.B.3.2. Cunoașterea de către elevi și / sau de către părinți, după caz, a rezultatelor așteptate ale învățării pentru toate disciplinele / modulele din curriculum.	comisii metodice etc.), inclusiv planuri de intervenție personalizată și planuri remediale / de îmbunătățire a rezultatelor învățării • Baza de date a instituției de învățământ referitoare la indicatorii de participare școlară și rezultatele învățării - inclusiv referitoare la evaluările și examenele naționale • Instrumente de evaluare (standardizate și nestandardizate) • Instrumente de analiză și interpretare a informațiilor • Planuri și programe de evaluare • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă • Caiete și portofolii de progres ale elevilor (fișe / documente de evaluare / indicatori de performanță / lucrări / teste / produse ale activității) Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație
28.A.4. Realizarea procesului de evaluare a rezultatelor învățării conform prevederilor legale și respectând standardele naționale în vigoare. 28.A.5. Comunicarea rezultatelor evaluării către beneficiarii de educație elevi și / sau părinți, după caz.	28.B.4.1. Aplicarea instrumentelor de identificare și monitorizare a (ante)preșcolarilor / elevilor în situație de risc de abandon școlar și absenteism. 28.B.4.2. Utilizarea sistematică a auto-evaluării și a inter-evaluării în activitățile de învățare. 28.B.4.3. Respectarea, în realizarea activităților de evaluare, a cerințelor privind bunăstarea copilului / tânărului. 28.B.4.4. Relevanța activităților de evaluare pentru experiența globală și achizițiile anterioare de învățare ale fiecărui (ante)preșcolar / elev. 28.B.4.5. Abordarea interată a procesului de evaluare. 28.B.4.6. Relevanța explicită a activităților de evaluare pentru dezvoltarea competențelor cheie, în special a competențelor de comunicare. 28.B.4.7. Îmbinarea, în activitățile de evaluare, a evaluării individuale cu evaluarea de grup.	Documente: • Documentele legale de proiectarea curriculară / de planificarea activităților de învățare, la nivel individual și colectiv (catedre, comisii metodice etc.), inclusiv planuri de intervenție personalizată și planuri remediale / de îmbunătățire a rezultatelor învățării • Baza de date a instituției de învățământ referitoare la indicatorii de participare școlară și rezultatele învățării - inclusiv referitoare la evaluările și examenele naționale • Instrumente de evaluare (standardizate și nestandardizate) • Instrumente de analiză și interpretare a informațiilor • Planuri și programe de evaluare • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă

	28.B.4.8. Concentrarea activităților de evaluare pe construirea cunoașterii (interpretare, analiză, sintetiză sau evaluare) nu pe reproducerea informației. 28.B.4.9. Evaluarea capacității de auto-normare / autoreglare (din partea (ante)preșcolarului / elevului), în activitățile de învățare realizate. 28.B.4.10. Utilizarea tehnologiilor de informare și comunicare în activitățile de evaluare. 28.B.4.11. Relevanța activităților de evaluare pentru mediul comunitar și familial de proveniență, prin rezolvarea problemelor reale de viață în cadrul activităților de învățare realizate. 28.B.4.12. Dezvoltarea dimensiunii europene prin activitățile de evaluare realizate. 28.B.4.13. Relevanța explicită a activităților de evaluare pentru îmbunătățirea rezultatelor învățării și a bunăstării (ante)preșcolarilor / elevilor aparținând grupurilor dezavantajate la nivelul comunității. 28.B.4.14. Relevanța explicită a activităților de evaluare pentru îmbunătățirea rezultatelor învățării și a bunăstării (ante)preșcolarilor / elevilor cu dizabilități / cu cerințe eduvaționale speciale (CES). 28.B.4.15. Relevanța explicită a activităților de evaluare pentru îmbunătățirea rezultatelor învățării și a bunăstării (ante)preșcolarilor / elevilor talentați și / sau capabili de performanțe înalte. 28.B.4.16. Relevanța explicită a activităților de evaluare pentru educația de gen, interculturală / pentru diversitate. 28.B.4.17. Încurajarea preșcolarilor / elevilor, pe parcursul activităților de evaluare, să gândească critic și să argumenteze punctele de vedere personale. 28.B.5.1. Oferirea de feedback preșcolarilor / elevilor privind rezultatele învățării, prin mijloace clasice sau electronice, cu indicarea obiectivelor pentru remediere / îmbunătățire / învățare ulterioară, atât în timpul desfășurării activităților de învățare, cât și imediat după încheierea acesteia. 28.B.5.2. Comunicarea formală a rezultatelor evaluării către elevi și / sau părinți, după caz, prin mijloace clasice sau electronice, cu indicarea obiectivelor pentru remediere / îmbunătățire / învățare ulterioară. 28.B.5.3. Realizarea unor activități de evaluare în parteneriat cu părinți, cu alte persoane resursă din comunitate, cu furnizori de servicii educaționale complementare. 27.B.5.4. Participarea elevilor la evaluări externe privind competențele cheie sau alte rezultate ale învățării (de exemplu, certificarea competențelor digitale,	• Caiete și portofolii de progres ale elevilor (fișe / documente de evaluare / indicatori de performanță / lucrări / teste / produse ale activității) Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație. • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație. Observarea: • Activitățile de învățare (ore de curs, activități extracurriculare). • Comportamentul elevilor și cadrelor didactice în situații de evaluare. • Afișarea rezultatelor învățării obținute de (ante)preșcolarii / elevii instituției de învățământ.
28.A.6. Înregistrarea activităților de evaluare a rezultatelor școlare în conformitate cu legislația în vigoare. 28.A.7. Realizarea raportărilor solicitate de instituțiile abilitate prin lege (din cadrul sistemului de învățământ și din afara acestuia). 28.A.8. Realizarea raportărilor publice față de beneficiarii de educație și față de principalii purtători de interese de la nivelul instituției de învățământ și al comunității.	28.B.6.1. Obținerea rezultatelor scontate ale activităților de învățare / demonstrarea atingerii obiectivelor stabilite pentru fiecare (ante)preșcolar / elev. 28.B.6.2. Prelucrarea statistică a rezultatelor evaluării și utilizarea datelor prelucrate pentru stabilirea sarcinilor de învățare ulterioare. 28.B.6.3. Diminuarea abandonului / absenteismului, ca urmare a activității de monitorizare a elevilor în situație de risc de abandon școlar. 28.B.6.4. Îmbunătățirea rezultatelor școlare, de la ultima evaluare externă, la evaluări și examinări naționale, în general și distinct pentru (ante)preșcolarii / elevii aparținând grupurilor dezavantajate la nivelul comunității, cu dizabilități / cerințe educaționale speciale (CES), (ante)preșcolarilor / elevilor talentați și / sau capabili de performanțe înalte. 28.B.6.5. Diminuarea, de la ultima evaluare externă, a cazurilor grave de indisciplină și de violență în instituția de învățământ. 28.B.8.1. Cunoașterea de către preșcolari / elevi și / sau de către părinți, după caz,	Documente: • Documentele proiective. • Documentele legale de proiectarea curriculară / de planificarea activităților de învățare, la nivel individual și colectiv (catedre, comisii metodice etc.), inclusiv planuri de intervenție personalizată și planuri remediale / de îmbunătățire a rezultatelor învățării. • Baza de date a instituției de învățământ referitoare la indicatorii de participare școlară și rezultatele învățării - inclusiv referitoare la evaluările și examenele naționale. • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă. Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație. • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație.

	modulele din curriculum.	Observarea: • Afișarea rezultatelor învățării obținute de (ante)preșcolarii / elevii instituției de învățământ.

Standarde specifice

Standarde specifice pentru învățământul liceal, vocațional și tehnologic, învățământul profesional și învățământul postliceal		
Standarde	**Standarde de referință**	**Surse și dovezi**
28.A.4.t. Respectarea, in realizarea evaluării rezultatelor învățării, a criteriilor de performanță din standardele de pregătire profesională	28.B.4.1.1.t Evaluarea în echipă, de către tutorele de practică si cadrul didactic responsabil cu urmărirea derulării stagiului de pregătire practică, a rezultatelor învățării corespunzătoare stagiilor de practică desfășurate la agenții economici 28.B.4.1.2.t. Informarea elevilor, la începutul ciclului de școlarizare, cu privire la modul de organizare a certificării pentru calificarea profesională în care se pregătesc	Documente: • Metodologii de certificare calificării profesionale • Anexele pedagogice ale Convenției cadru privind efectuarea stagiului de pregătire practică în întreprindere / instituție publică de către elevii din IPT • Fisele de observație / evaluare a stagiului de practică. • Proiecte, inclusiv cu realizarea practică (dispozitive / echipamente) realizate de elevi pe teme specifice calificării profesionale in care se pregătesc Interviuri / chestionare • Tutorilor de practica Observarea: • Activități de învățare si evaluare specifice calificării, desfășurate în instituția de învățământ / la agentul economic

Domeniul: B. Eficacitate educațională
Criteriul: b) rezultatele învățării
Indicatorul 29. Evaluarea rezultatelor la activitățile extracurriculare (extra-clasă și extrașcolare)

Standarde comune

Standarde	**Standarde de referință**	**Surse și dovezi**
29.A.1. Evaluarea participării la activitățile extracurriculare și a rezultatelor acestora.	29.B.1.1. Proiectarea activităților extracurriculare în concordanță cu obiectivele generale pentru nivelul de învățământ și tipul de instituție de învățământ respectiv și cu țintele și obiectivele stabilite în documentele proiective. 29.B.1.2. Promovarea, în activitățile extracurriculare, a auto-evaluării și a evaluării reciproce. 29.B.1.3. Relevanța activităților extracurriculare pentru îmbunătățirea rezultatelor învățării și a bunăstării tuturor (ante)preșcolarilor / elevilor, în special (ante)preșcolarilor / elevilor aparținând grupurilor dezavantajate la nivelul comunității, (ante)preșcolarilor / elevilor cu cerințe educaționale speciale (CES), (ante)preșcolarilor / elevilor talentați și / sau capabili de performanțe înalte. 29.B.1.4. Negocierea planificării activităților extracurriculare cu elevii și / sau cu părinții, după caz. 29.B.1.5. Cunoașterea de către elevi și, după caz, părinții acestora, a planificării activităților extracurriculare. 29.B.1.6. Relevanța activităților extracurriculare pentru experiența globală și achizițiile anterioare de învățare ale fiecărui (ante)preșcolar / elev. 29.B.1.7. Relevanța explicită a activităților extracurriculare pentru	Documente: • Documente proiective • Baza de date a instituției de învățământ referitoare la indicatorii de participare școlară și rezultatele învățării - inclusiv referitoare la evaluările și examenele naționale • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație Observarea: • Afișarea informațiilor și a rezultatelor privind activitățile extracurriculare • Comportamentul participanților la activitățile extracurriculare

	competențelor cheie. 29.B.1.8. Relevanța activităților extracurriculare pentru dezvoltarea autonomiei și a capacității de auto-normare / autoreglare (din partea (ante)preșcolarului / elevului). 29.B.1.9. Relevanța activităților extracurriculare pentru mediul comunitar și familial de proveniență, prin rezolvarea problemelor reale de viață în cadrul activităților de învățare realizate. 29.B.1.10. Dezvoltarea dimensiunii europene prin activitățile extracurriculare. 29.B.1.11. Relevanța explicită a activităților extracurriculare pentru educația de gen, interculturală / pentru diversitate. 29.B.1.12. Încurajarea preșcolarilor / elevilor, pe parcursul activităților extracurriculare, să gândească critic și să argumenteze punctele de vedere personale. 29.B.1.13. Obținerea de feedback din partea preșcolarilor / elevilor privind rezultatele activităților extracurriculare. 29.B.1.14. Realizarea unor activități extracurriculare în parteneriat cu părinți, cu alte persoane sau instituții / organizații resursă din comunitate, cu furnizori de servicii educaționale complementare. 29.B.1.15. Obținerea rezultatelor scontate ale activităților extracurriculare. 29.B.1.16. Folosirea rezultatelor activităților extracurriculare pentru diminuarea abandonului școlar și a absenteismului. 29.B.1.17. Utilizarea datelor privind rezultatele activităților extracurriculare pentru definirea, implementarea, evaluarea și revizuirea proiectului de dezvoltare.	

Domeniul : B. Eficacitate educațională
Criteriul : c) activitatea de cercetare științifică sau metodică, după caz
Indicatorul 30. Activitatea științifică

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse și dovezi
30.A.1. Utilizarea rezultatelor cercetării științifice (realizate la nivel local, național sau internațional) pentru îmbunătățirea performanțelor școlare și a bunăstării (ante)preșcolarilor / elevilor.	30.B.1. Utilizarea rezultatelor cercetării științifice (realizate la nivel local, național sau internațional) în activitatea de management. 30.B.2. Inițierea sau participarea instituției de învățământ la proiecte de cercetare științifică sau de dezvoltare, realizate la nivel local, regional, național sau internațional. 30.B.3. Diseminarea la nivelul instituției de învățământ a rezultatelor cercetării științifice (realizate la nivel local, național sau internațional). 30.B.4 Participarea instituției de învățământ la proiecte cu finanțare naționala, europeana, internaționala (de exemplu, Erasmus+) care au ca scop inovarea metodologiei / practicilor de predare / învățare si utilizarea rezultatelor obținute in îmbunătățirea activităților curente.	Documente: • Documente care atestă participarea la proiectele de cercetare sau inițierea acestora • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație. • Personalului furnizorului de educație Observarea: • Afișarea informațiilor și a rezultatelor privind cercetarea științifică

Domeniul : B. Eficacitate educațională
Criteriul : c) activitatea de cercetare științifică sau metodică, după caz
Indicatorul 31. Activitatea metodică a cadrelor didactice

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse și dovezi
31.A.1. Funcționarea la nivelul instituției	31.B.1.1. Proiectarea activităților metodice în concordanță cu obiectivele generale pentru	Documente:

de învățământ a colectivelor de catedră / arii curriculare, a comisiilor metodice și a celorlalte comisii (a diriginților, pe arii curriculare etc.) prevăzute de legislația în vigoare. 31.A.2. Participarea cadrelor didactice și a personalului de conducere la activitățile metodice la nivel local, județean, național.	nivelul de învățământ și tipul de instituție de învățământ respectiv și cu țintele și obiectivele stabilite în documentele proiective. 31.B.1.2. Relevanța activităților metodice pentru îmbunătățirea rezultatelor învățării și a bunăstării tuturor (ante)preșcolarilor / elevilor, în special (ante)preșcolarilor / elevilor aparținând grupurilor dezavantajate la nivelul comunității, (ante)preșcolarilor / elevilor cu cerințe educaționale speciale (CES), (ante)preșcolarilor / elevilor talentați și / sau capabili de performanțe înalte. 31.B.1.3. Coordonarea planificării activităților metodice la nivelul instituției de învățământ (între nivelurile de învățământ, între arii curriculare, între categoriile de programe de studiu existente). 31.B.1.4. Relevanța explicită a activităților metodice pentru dezvoltarea competențelor cheie la cadrele didactice și la elevi. 31.B.1.5. Relevanța activităților metodice pentru mediul comunitar în care funcționează instituția de învățământ și pentru factorii de risc de la nivelul comunității, care pot afecta participarea școlară, bunăstarea copilului / tânărului și obținerea rezultatelor scontate. 31.B.1.6. Dezvoltarea dimensiunii europene prin activitățile metodice. 31.B.1.7. Relevanța explicită a activităților metodice pentru educația de gen, interculturală / pentru diversitate. 31.B.1.8. Realizarea unor activități metodice în parteneriat cu părinți, cu alte persoane sau instituții / organizații resursă din comunitate, cu furnizori de servicii educaționale complementare. 31.B.1.9. Utilizarea datelor privind rezultatele activităților metodice pentru definirea, implementarea, evaluarea și revizuirea proiectului de dezvoltare. 31.B.1.10. Diseminarea rezultatelor activității metodice. 31.B.2.1. Participarea cadrelor didactice la activități metodice inovative. 31.B.2.2. Participarea cadrelor didactice la activități metodice relevante pentru programele de reformă în curs. 31.B.2.3. Existența, în unitatea de învățământ a persoanelor resursă[7].	• Documentele legale de proiectarea curriculară, de planificarea activităților de învățare și de evaluare, la nivel individual și colectiv (catedre, comisii metodice etc.) • Documente privind participarea cadrelor didactice la activități metodice • Documente care atestă calitatea de "persoane resursă" • Contracte / acorduri de parteneriat cu instituții și organizații relevante din comunitate • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație • Personalului furnizorului de educație

Standarde Domeniul : B. Eficacitate educațională
Criteriul : d) activitatea financiară a organizației
Indicatorul 32. Constituirea bugetului școlii

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse și dovezi
32.A.1. Constituirea bugetului unității de învățământ în conformitate cu prevederile legale în vigoare	32.B.1. Consultarea cadrelor didactice și a organismelor consultative ale beneficiarilor în procesul de planificare bugetară. 32.B.2. Fundamentarea proiectării bugetare în concordanță cu documentele proiective. 32.B.3. Implicarea în procesul de proiectare bugetară a partenerilor comunitari relevanți. 32.B.4. Existența unei strategii privind diversificarea și / sau de suplimentare a surselor de finanțare prin proiecte cu finanțare nerambursabila, contracte de donație sau de sponsorizare, proiecte finanțate prin politicile de responsabilitate corporativă din partea companiilor naționale și multinaționale etc.	Documente: • Documentele legale privind managementul financiar, al patrimoniului și al resurselor umane • Documente proiective • Documente ale organismelor consultative ale beneficiarilor • Contracte / acorduri de parteneriat cu instituții și organizații relevante din comunitate • Contracte de finanțare

[7] Persoanelor resursă : formatori naționali sau județeni, profesori care activează în cadrul Centrului Regional pentru Tineri Capabili de Performanta, coordonatori de practică pedagogică pentru studenți, membri ai comisiilor naționale de specialitate, membri ai Consiliul consultativ pe discipline care funcționează la nivelul ISJ, autori/ coautori de curriculum și auxiliare curriculare, metodiști ai ISJ, profesori la facultățile cu profil educațional etc.).

		• Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație • Personalului furnizorului de educație • Personalului administrativ și contabil

Domeniul : B. Eficacitate educațională
Criteriul : d) activitatea financiară a organizației
Indicatorul 33. Execuția bugetară

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse și dovezi
33.A.1. Realizarea execuției bugetare în conformitate cu reglementările legale. 33.A.2. Asigurarea activităților financiar contabile, de control și de audit financiar cu personal propriu sau prin achiziționarea serviciilor de specialitate. 33.A.3. Eficiența utilizării resurselor financiare prin raportare la proiectul de dezvoltare și planul anual de implementare.	33.B.1.1. Atragerea și utilizarea tuturor resurselor financiare planificate. 33.B.2.1. Inexistența sau scăderea, de la ultima evaluare externă, a numărului neconformităților constatate de organismele de control financiar 33.B.3.1. Asigurarea transparenței procesului de execuție bugetară, prin publicarea rapoartelor financiare pe pagina web a instituției sau prin afișare la loc vizibil. 33.B.3.2. Cunoașterea execuției bugetare la nivelul organismelor consultative ale beneficiarilor. 33.B.3.3. Asigurarea celui mai bun raport preț / calitate pentru produsele și serviciile achiziționate.	Documente: • Documentele legale privind managementul financiar, al patrimoniului și al resurselor umane • Documente proiective • Documente ale organismelor consultative ale beneficiarilor • Contracte / acorduri de parteneriat cu instituții și organizații relevante din comunitate • Contracte de finanțare. • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație • Personalului furnizorului de educație • Personalului administrativ și contabil

Domeniul : C. Managementul calității
Criteriul : a) Strategii și proceduri pentru asigurarea calității
Indicatorul 34. Aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse și dovezi
34.A.1. Realizarea raportului anual de evaluare internă a calității educației (RAEI). 34.A.2. Respectarea de către RAEI a structurii și conținutului stabilite de către ARACIP. 34.A.3.Utilizarea aplicației informatice https://calitate.aracip.eu pentru întocmirea și publicarea RAEI.	34.B.1. Fundamentarea activităților de evaluare internă pe punctele slabe și ariile de dezvoltare identificate în documentele proiective. 34.B.2. Existența activităților de evaluare internă realizate la cererea beneficiarilor. 34.B.3. Aplicarea metodelor statistice de analiză și interpretare a datelor obținute prin activitățile de evaluare internă. 34.B.4. Existența activităților de evaluare internă privind aspecte de interes ale culturii organizaționale (valori, mentalități, atitudini etc.), care se manifestă în rândul personalului și al beneficiarilor. 34.B.5. Participarea personalului instituției de învățământ la conceperea, realizarea și valorificarea activităților de evaluare internă. 34.B.6. Implicarea beneficiarilor în conceperea, realizarea și valorificarea activităților de evaluare internă.	Documente: • Documentele proiective • RAEI pentru anul școlar în curs și pentru anul școlar anterior • Proceduri de evaluare internă • Instrumente de evaluare internă • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație Observarea: • Utilizarea aplicației informatice https://calitate.aracip.eu • Afișarea rezultatelor activităților de evaluare internă

Domeniul : C. Managementul calității
Criteriul : a) Strategii și proceduri pentru asigurarea calității
Indicatorul 35. Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse și dovezi
35.A.1. Planificarea, realizarea, evaluarea și revizuirea activităților de îmbunătățire a calității în conformitate cu prevederile legale și cu documentele programatice ale instituției de învățământ. 35.A.3.Utilizarea aplicației informatice https://calitate.aracip.eu pentru planificarea, realizarea, evaluarea și revizuirea activităților de îmbunătățire a calității. 35.A.3. Existența procedurilor obligatorii[8].	35.B.1. Fundamentarea activităților de îmbunătățire a calității pe nevoile beneficiarilor. 35.B.2. Fundamentarea activităților de îmbunătățire a calității pe rezultatele activității de evaluare internă. 35.B.3. Relevanța, directă sau indirectă, a tuturor activităților de îmbunătățire a calității pentru combaterea factorii de risc de la nivelul comunității, care pot afecta participarea școlară, bunăstarea copilului / tânărului și obținerea rezultatelor scontate 35.B.4. Relevanța, directă sau indirectă, a tuturor activităților de îmbunătățire a calității, pentru îmbunătățirea rezultatelor învățării și a bunăstării (ante)preșcolarilor / elevilor. 35.B.5. Relevanța activităților de îmbunătățire a calității pentru îmbunătățirea rezultatelor învățării și a bunăstării (ante)preșcolarilor / elevilor aparținând grupurilor dezavantajate la nivelul comunității	Documente: • Documentele proiective • RAEI pentru anul școlar în curs și pentru anul școlar anterior • Proceduri de evaluare internă • Instrumente de evaluare internă • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație Observarea:

[8] Pentru instituțiile de învățământ de stat, se aplică prevederile legale, inclusiv cele stipulate prin OMFP nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial. Pentru instituțiile private de învățământ, procedurile obligatorii sunt: procedurile pentru procesele fundamentale (inclusiv privind managementul resurselor umane și financiare și managementul infrastructurii și al bazei materiale), procedurile legate de siguranța și sănătatea (ante)preșcolarilor / elevilor și personalului (inclusiv priviind situațiile de urgență), procedurile de comunicare internă și externă, procedurile de decizie și raportare, procedurile de identificare și de prevenire a perturbărilor majore, procedurile de control al documentelor și înregistrărilor, procedurile de monitorizare, evaluare, revizuire și îmbunătățire a calității.

	învățării și a bunăstării (ante)preșcolarilor / elevilor cu cerințe educaționale speciale (CES). 35.B.7. Relevanța activităților de îmbunătățire a calității pentru îmbunătățirea rezultatelor învățării și a bunăstării (ante)preșcolarilor / elevilor talentați și / sau capabili de performanțe înalte. 35.B.8. Relevanța activităților de îmbunătățire a calității pentru educația interculturale / pentru diversitate. 35.B.9. Participarea personalului instituției de învățământ la conceperea, realizarea și valorificarea activităților de îmbunătățire a calității. 35.B.10. Implicarea beneficiarilor în conceperea, realizarea și valorificarea activităților de îmbunătățire a calității.	• Utilizarea aplicației informatice https://calitate.aracip.eu • Afișarea rezultatelor activităților de evaluare internă

Domeniul : C. Managementul calității
Criteriul : a) Strategii și proceduri pentru asigurarea calității
Indicatorul 36. Dezvoltarea profesională a personalului

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse și dovezi
36.A.1. Existența programelor de dezvoltare managerială pentru personalului de conducere și de dezvoltare profesională pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic. 36.A.2. Fundamentarea programelor de dezvoltare managerială și profesională pe documentele programatice ale instituției de învățământ și pe programele de reformă existente. 36.A.3. Fundamentarea programelor de dezvoltare managerială și profesională pe nevoile identificate în procesul de evaluare a personalului și în cel de inspecție școlară. 36.A.4. Aplicarea în activitatea didactică a rezultatelor participării la programele de dezvoltare profesională. 36.A.5. Existența programelor de mentorat pentru toate cadrele didactice aflate la debutul în carieră.	36.B.1. Participarea cadrelor didactice la programe de dezvoltare profesională centrate pe dezvoltarea competențelor cheie și din domeniul educației estetice, morale, tehnologice, fizice și pentru un stil de viață sănătos. 36.B.2. Participarea cadrelor didactice la programe de dezvoltare profesională centrate pe rezolvarea creativă de probleme și gândirea critică. 36.B.3. Participarea cadrelor didactice la programe de dezvoltare profesională realizate prin parteneriat internațional și centrate pe dezvoltarea dimensiunii europene a educației. 36.B.4. Culegerea sistematică și diseminarea informațiilor privind oferta de formare și de dezvoltare profesională. 36.B.5. Evaluarea sistematică a modului de utilizare de către cadrele didactice a rezultatelor participării la programele de dezvoltare profesională. 36.B.6. Evaluarea sistematică a impactului programelor de dezvoltare profesională asupra îmbunătățirii rezultatelor învățării și a bunăstării (ante)preșcolarilor/elevilor. 36.B.7. Evaluarea impactului programelor de dezvoltare profesională în combaterea factorilor de risc de la nivelul comunității, care pot afecta participarea școlară, bunăstarea copilului / tânărului și obținerea rezultatelor scontate. 36.B.8. Relevanța programelor de dezvoltare profesională pentru îmbunătățirea rezultatelor învățării și a bunăstării (ante)preșcolarilor / elevilor aparținând grupurilor dezavantajate la nivelul comunității. 36.B.9. Relevanța programelor de dezvoltare profesională pentru îmbunătățirea rezultatelor învățării și a bunăstării (ante)preșcolarilor / elevilor cu cerințe educaționale speciale (CES). 36.B.10. Relevanța activităților de îmbunătățire a calității pentru îmbunătățirea rezultatelor învățării și a bunăstării (ante)preșcolarilor / elevilor talentați și / sau capabili de performanțe înalte. 36.B.11. Relevanța programelor de dezvoltare profesională pentru educația interculturale / pentru diversitate. 36.B.12. Participarea cadrelor didactice / de conducere la programe masterale și / sau doctorale în domeniul educației. 36.B.13 Corelarea participării personalului la programe de dezvoltare profesională cu	Documente: • Documentele proiective și manageriale generale și privind dezvoltarea profesională a personalului • Instrumente de identificare a nevoilor de dezvoltare a personalului • RAEI pentru anul școlar în curs și pentru anul școlar anterior • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație Observarea: • Utilizarea aplicației informatice https://calitate.aracip.eu • Utilizarea rezultatelor participării la programe de dezvoltare profesională în activitatea de predare • Afișarea ofertelor privind programele de dezvoltare profesional

	36.B.14 Recunoașterea, în instituția de învățământ, a rezultatelor învățării obținute de personalul care a participat la programe de dezvoltare profesională (și care sunt atestate prin certificări).	

Domeniul : C. Managementul calității;
Criteriul : b) proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate
Indicatorul 37. Revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse și dovezi
37.A.1. Utilizarea rezultatelor activităților de evaluare internă și îmbunătățire a calității educației pentru revizuirea documentelor programatice și a ofertei educaționale. 37.A.2. Măsurarea sistematică a nivelului de satisfacție a personalului și beneficiarilor în privința aspectelor esențiale ale vieții școlare: siguranța și sănătatea; baza materială și infrastructura; oferta educațională; comportamentul personalului; rezultatele învățării; accesul absolvenților la niveluri superioare de educație sau formare și pe piața muncii.	37.B.1. Cunoașterea de către personal și beneficiari a rezultatelor activităților de îmbunătățire a calității și de evaluare internă. 37.B.2. Măsurarea sistematică a nivelului de satisfacție a personalului și beneficiarilor în privința tuturor aspectelor vieții școlare reglementate prin standardele de calitate. 37.B.3. Revizuirea ofertei educaționale și a documentelor programatice în concordanță cu schimbările legislative și de context socio-economic. 37.B.4. Utilizarea „benchmarking-ului" (compararea cu buna practică în domeniu) pentru optimizarea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare. 37.B.5. Revizuirea ofertei educaționale și a documentelor programatice pe baza evaluării progresului obținut în rezultatele învățării și bunăstarea (ante)preșcolarilor / elevilor - mai ales în privința (ante)preșcolarilor / elevilor aparținând grupurilor dezavantajate, a celor cu dizabilități / cerințe educaționale speciale și a celor talentați și / sau capabili de performanțe înalte. 37.B.6. Revizuirea ofertei educaționale și a documentelor programatice pe baza evaluării factorilor de risc de la nivelul comunității, care pot afecta participarea școlară, bunăstarea copilului / tânărului și obținerea rezultatelor scontate. 37.B.7. Revizuirea ofertei educaționale și a documentelor programatice pe baza evaluării rezultatelor proiectelor, programelor și activităților realizate în parteneriat cu instituții din comunitate (instituții de învățământ, biserica, autoritățile sanitare, poliția, agenția de protecția mediului ș.a.) sau finanțate din fonduri europene (Erasmus+, FSE etc.).	Documente: • Documentele proiective și manageriale • RAEI pentru anul școlar în curs și pentru anul școlar anterior • Rezultatele măsurării nivelului de satisfacție a personalului și beneficiarilor în privința aspectelor vieții școlare • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație Observarea: • Utilizarea aplicației informatice https://calitate.aracip.eu

Domeniul : C. Managementul calității;
Criteriul : c) proceduri obiective ;i transparente de evaluare a rezultatelor învățării
Indicatorul 38. Existența și aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării rezultatelor învățării

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse și dovezi
38.A.1. Valorificarea rezultatelor evaluării prin urmărirea traiectului școlar și profesional ulterior, cel puțin pentru un eșantion reprezentativ din rândul fiecărei promoții de absolvenți. 38.A.2. Utilizarea rezultatelor evaluării pentru actualizarea și revizuirea documentelor proiective. 38.A.3. Raportarea rezultatelor evaluării în corelație cu sistemul național de	38.B.1. Înregistrarea traiectului școlar și profesional pentru absolvenți. 38.B.2. Înregistrarea rezultatelor învățării pentru fiecare (ante)preșcolar / elev în formate standardizate / de tip Europass, Youthpass sau Portofoliul de educație permanentă. 38.B.3. Utilizarea sistemelor de comunicare cu absolvenții (de exemplu, asociații ale absolvenților) pentru furnizarea de informații privind utilitatea rezultatelor învățării pentru continuarea studiilor, încadrarea în muncă sau dezvoltarea personală. 38.B.4. Utilizarea rezultatelor la evaluările și examenele naționale pentru optimizarea evaluării rezultatelor învățării. 38.B.5. Utilizarea datelor privind inserția și dezvoltarea școlară și profesională a absolvenților pentru optimizarea evaluării rezultatelor învățării	Documente: • Documentele legale de proiectarea curriculară / de planificarea activităților de învățare, la nivel individual și colectiv (catedre, comisii metodice etc.), inclusiv planuri de intervenție personalizată și planuri remediale / de îmbunătățire a rezultatelor învățării • Baza de date a instituției de învățământ referitoare la indicatorii de participare școlară și rezultatele învățării - inclusiv referitoare la evaluările și examenele naționale • Instrumente de evaluare (standardizate și nestandardizate) • Instrumente de analiză și interpretare a informațiilor

indicatori privind educația (SNIE).	38.B.6. Îmbunătățirea, de la ultima evaluare externă, a rezultatele (ante)preșcolarilor / elevilor aparținând grupurilor dezavantajate, a celor cu dizabilități / cerințe educaționale speciale și a celor talentați și/sau capabili de performanțe înalte. 38.B.7. Utilizarea „benchmarking-ului" (compararea cu buna practică în domeniu privind rezultatele învățării - de exemplu, rezultatele la evaluările internaționale) pentru optimizarea evaluării rezultatelor învățării. 38.B.8. Existența progresului, de la ultima evaluare externă, în privința rezultatelor (ante)preșcolarilor / elevilor. 38.B.9. Existența progresului în privința aprecierii pozitive, din partea beneficiarilor, a sistemului de evaluare și notare. 38.B.10. Utilizarea propunerilor de îmbunătățire a procedurilor de evaluare a rezultatelor învățării formulate de beneficiari.	• Planuri și programe de evaluare • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă • Caiete și portofolii de progres ale elevilor (fișe / documente de evaluare / indicatori de performanță / lucrări / teste / produse ale activității) Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație. • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație

Domeniul : C. Managementul calității
Criteriul : d) Proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral
Indicatorul 39. Evaluarea calității activității corpului profesoral

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse și dovezi
39.A.1. Existența unor criterii, metodologii si instrumente clare și transparente de evaluare periodică a personalului didactic. 39.A.2. Existența criteriilor de evaluare referitoare la rezultatele elevilor și la bunăstarea copilului / tânărului. 39.A.3. Realizarea monitorizării și evaluării periodice a personalului conform legislației în vigoare si reglementărilor interne. 39.A.4. Stabilirea, dacă este cazul, și împreună cu cadrele didactice implicate, a unor planuri individuale de remediere a punctelor slabe identificate. 39.A.5. Adecvarea criteriilor, metodologiilor si instrumentelor de evaluare a personalului la tipul de unitate de învățământ si la proiectul de dezvoltare în curs.	39.B.1. Existența criteriilor de evaluare referitoare la rezultatele și bunăstarea (ante)preșcolarilor / elevilor. 39.B.2 Existența criteriilor de evaluare referitoare la rezultatele și bunăstarea (ante)preșcolarilor / elevilor aparținând grupurilor dezavantajate, a celor cu dizabilități / cerințe educaționale speciale și a celor talentați și / sau capabili de performanțe înalte. 39.B.3. Utilizarea rezultatelor evaluării calității activității corpului profesoral pentru actualizarea și revizuirea documentelor proiective. 39.B.4. Raportarea rezultatelor evaluării calității activității corpului profesoral în corelație cu sistemul național de indicatori privind educația (SNIE). 39.B.5. Diminuarea fluctuației personalului didactic sub 10%. 39.B.6. Utilizarea rezultatelor la evaluările și examenele naționale pentru optimizarea evaluării calității activității corpului profesoral. 39.B.7. Utilizarea datelor privind inserția și dezvoltarea școlară și profesională a absolvenților pentru optimizarea evaluării calității activității corpului profesoral. 39.B.8. Utilizarea „benchmarking-ului" (compararea cu buna practică) pentru optimizarea evaluării calității activității corpului profesoral. 39.B.9. Implicarea beneficiarilor în procesul de evaluare a calității activității corpului profesoral. 39.B.10. Existența progresului, de la ultima evaluare externă, în privința calității activității corpului profesoral. 39.B.11. Existența progresului în privința aprecierii pozitive, din partea beneficiarilor, a calității activității corpului profesoral. 39.B.12. Utilizarea propunerilor de îmbunătățire a procedurilor de evaluare a	Documente: • Documentele legale de evaluarea calității activității corpului profesoral • Documente proiective • Baza de date a instituției de învățământ referitoare la indicatorii referitori la calitatea activității corpului profesoral • Instrumente de evaluare (standardizate și nestandardizate) • Instrumente de analiză și interpretare a informațiilor • Planuri și programe de evaluare • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație. • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație

Domeniul : C. Managementul calității
Criteriul : e) Accesibilitatea resurselor adecvate învățării
Indicatorul 40. Optimizarea accesului la resursele educaționale

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse și dovezi
40.A.1. Îmbunătățirea accesul elevilor și al cadrelor didactice la spațiile școlare și auxiliare, la mijloacele de învățământ, la auxiliarele curriculare, la bibliotecă / centrul de documentare și informare, la tehnologia informatică și de comunicare.	40.B.1. Îmbunătățirea nivelului de cunoaștere, de către beneficiari (elevi și părinți), a dispunerii spațiilor școlare relevante. 40.B.2. Îmbunătățirea accesului în spațiilor școlare și auxiliare, la mijloacele de învățământ, la auxiliarele curriculare, la bibliotecă / centrul de documentare și informare, la tehnologia informatică și de comunicare pentru toți elevii, inclusiv pentru cei cu dizabilități/nevoi speciale. 40.B.3. Extinderea utilizării mijloacelor de informare și comunicare prin implementarea politicilor proprii de utilizare a echipamentelor proprii ale preșcolarilor	Interviuri/chestionare aplicate: • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație Observarea: • Accesul elevilor și al cadrelor didactice la spațiile școlare, mijloacele de învățământ, auxiliarele curriculare, la bibliotecă / centrul de documentare și informare, la tehnologia informatică și de comunicare

Domeniul : C. Managementul calității
Criteriul : f) Baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității
Indicatorul 41. Constituirea bazei de date a unității de învățământ

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse și dovezi
41.B.1. Existența, în format electronic, a documentelor necesare evaluării interne și externe a instituției de învățământ. 41.B.2. Existența rezultatelor evaluării nivelului de satisfacție a beneficiarilor pe ultimii 3 ani. 41.B.3. Utilizarea tuturor facilităților oferite de aplicația de sprijin pentru evaluarea internă (https//calitate.aracip.eu).	41.B.1. Participarea personalului instituției de învățământ la conceperea, realizarea și valorificarea activităților de evaluare internă (inclusiv la colectarea, prelucrarea, diseminarea și utilizarea datelor obținute). 41.B.2. Participarea beneficiarilor la conceperea, realizarea și valorificarea activităților de evaluare internă (inclusiv la colectarea, prelucrarea, diseminarea și utilizarea datelor obținute). 41.B.3. Existența bazei de date privind indicatorii din SNIE, pe ultimii 5 ani. 41.B.4. Existența bazei de date a indicatorilor specifici, stabiliți prin documente proiective și manageriale. 41.B.5. Utilizarea bazei de date pentru planificarea, realizarea, evaluarea și revizuirea activităților de îmbunătățire a calității și de evaluare internă.	Documente: • Pagina instituției de învățământ de pe https//calitate.aracip.eu • Pagina instituției de învățământ din cadrul Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIIR) • Pagina web a instituției de învățământ • Documentele privind sistemul de arhivare: nomenclatorul arhivistic, registrul unic și alte registre • Documente de planificare și rapoarte de activitate • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație Observarea: • Afișarea datele relevante de interes public privind activitatea unității școlare – în formă fizică și electronică

Domeniul : C. Managementul calității
Criteriul : g) Transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite
Indicatorul 42. Asigurarea accesului la oferta educațională a școlii

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse și dovezi
42.A.4. Existența și respectarea procedurilor de publicare a informațiilor de interes public. 42.A.2. Existența și respectarea procedurilor de contestații ale beneficiarilor și personalului instituției de învățământ privind rezultatelor evaluării. 42.A.3. Existența și respectarea procedurilor de înregistrare și rezolvare a plângerilor și reclamațiilor beneficiarilor, personalului și terților referitoare la activitatea instituției de învățământ.	42.B.1. Asigurarea accesului beneficiarilor la datele relevante de interes public privind activitatea unității școlare: oferta educațională, activitatea unității de învățământ, rezultatele școlare sau extrașcolare, resursele umane și materiale, proiecte în care este implicată etc., inclusiv privind indicatorii din cadrul Sistemului Național de Indicatori privind Educație – SNIE). 43.B.2. Informarea beneficiarilor, prin mijloace clasice și electronice, privind posibilitățile de continuare a educației și, după caz, de intrare pe piața muncii, pe plan local, național și european, pentru toate certificatele, diplomele și calificările oferite.	Documente: • Oferta educațională • Materiale promoționale • Documente de planificare și rapoarte de activitate care documentează modul de diseminare a ofertei educaționale • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă Interviuri/chestionare aplicate: • Echipei manageriale, membrilor Consiliului de administrație • Elevilor, părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală • Personalului furnizorului de educație Observarea: • Afișarea ofertei educaționale și a informațiilor de interes public – în format clasic și folosind mijloace electronice • Elementele de identitate vizuală a instituției de învățământ • Pagina web a instituției de învățământ

Domeniul : C. Managementul calității
Criteriul : h) Funcționalitatea structurilor de management al calității
Indicatorul 43. Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității

Standarde comune

Standarde	Standarde de referință	Surse și dovezi
43.A.1. Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității – inclusiv asigurarea resurselor necesare funcționării acestora.	43.B.1. Aplicarea, la nivelul instituției de învățământ, a măsurilor de îmbunătățire a calității recomandate de structurile responsabile cu evaluarea internă a calității. 43.B.2. Utilizarea RAEI pentru planificarea, realizarea, evaluarea și revizuirea documentelor programatice și a ofertei educaționale. 43.B.3. Fundamentarea deciziilor de îmbunătățire a calității pe datele oferite de structurile responsabile cu evaluarea internă a calității.	Documente: • Documente privind constituirea și funcționarea Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității (CEAC): decizii de constituire și de numire, regulament de organizare și funcționare, planuri și programe de activitate, rapoarte • Proiectul de dezvoltare actual și cel anterior și planurile de implementare pe ultimii trei ani • Documentele prevăzute de legislația în vigoare privind elaborarea și aprobarea documentelor CEAC • Pagina instituției de învățământ de pe https//calitate.aracip.eu • Rapoarte / procese verbale de control, de inspecție și de evaluare internă și externă Interviuri / chestionare aplicate: • Echipei manageriale și membrilor CEAC • Membrilor Consiliul de administrație • Elevilor • Părinților și altor persoane cheie din comunitatea locală