

Anexa 1 la OMECT nr 6308 /19.12.2008

**CADRUL NAȚIONAL PENTRU
ASIGURAREA CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL
PROFESIONAL ȘI TEHNIC**

**MANUAL DE
AUTOEVALUARE**

2008

CUPRINS

Secțiunea 1	Introducere	pag. 5
Secțiunea 2	Informații generale	pag. 8
Secțiunea 3	Principiile calității	pag. 11
Secțiunea 4	Evaluarea performanței unităților de ÎPT	pag. 18
Secțiunea 5	Procesul de autoevaluare	pag. 30
Secțiunea 6	Anexe	
6.1.	Surse de dovezi	
6.2.	Îndrumări privind întocmirea raportului procesului de autoevaluare și a raportului de evaluare internă a calității (ARACIP)	
6.3.	Îndrumări privind observarea lecției	
6.4.	Îndrumări privind procedura de monitorizare internă	
6.5.	Standardele de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de educație de nivel preuniversitar (ARACIP)	
6.6.	Standardele de referință și indicatorii de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar (ARACIP)	
6.7.	Corelarea indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar cu descriptorii de performanță din CNAC în ÎPT	
6.8.	Corelarea Cadrului Național pentru Asigurarea Calității în ÎPT cu Cadrele Europene	
6.9.	Setul de referință al indicatorilor de calitate pentru formare profesională, elaborat la nivel european	

Secțiunea 7

Formulare

- 7.1. Listă de verificare pentru pregătirea procesului de autoevaluare
- 7.2. Fișa de observare a lecției
- 7.3. Formular de monitorizare internă
- 7.4. Raport al procesului de autoevaluare
- 7.5. Raport de evaluare internă a calității (ARACIP)
- 7.6. Plan de îmbunătățire a calității educației și formării profesionale

Listă de acronime

ARACIP	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar
ARACIS	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior
CCAC	Cadrul Comun European de Asigurare a Calității în formare profesională
CEAC	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității
CEDEFOP	Centrul European pentru Dezvoltarea Formării Profesionale
CDL	Curriculum în dezvoltare locală
CDS	Curriculum la decizia școlii
CNAC în ÎPT	Cadrul Național pentru Asigurarea Calității în învățământul Profesional și Tehnic
CNC	Cadrul Național al Calificărilor
CNDÎPT	Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic
EHEA	Spațiul European al Învățământului Superior
ENQA	Asociația Europeană (fosta rețea europeană) pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior
EFQM	Fundația Europeană pentru Managementul Calității
ISO	Organizația Internațională de Standardizare
ÎPT	Învățământul Profesional și Tehnic
MEdCT	Ministerul Educației Cercetării și Tineretului
PAS	Planul de Acțiune al Școlii
PLAI	Planul Local de Acțiune pentru Învățământ
PRAI	Planul Regional de Acțiune pentru Învățământ
TVET	Formare profesională inițială
VET	Formare profesională

SECȚIUNEA 1

Introducere

Aceasta este o ediție revizuită a manualului de autoevaluare a calității pentru unitățile de învățământ profesional și tehnic (ÎPT). Prima ediție a fost pilotată în perioada 2003-2006 și generalizată la nivelul rețelei naționale de învățământ profesional și tehnic în anul școlar 2006 – 2007. Această ediție revizuită a fost realizată pe baza feedback-ului obținut de la unitățile de ÎPT și a recentelor evoluții la nivel de sistem.

Obținerea calității programelor de educație și formare oferite de unitățile de ÎPT este un proces pe termen lung care necesită o planificare și o organizare atentă. Procesul fundamental care stă la baza Cadrului Național pentru Asigurarea Calității (CNAC) în ÎPT este autoevaluarea performanței unităților de ÎPT în raport cu standarde ale calității bine definite. Îndrumările cuprinse în acest manual sunt menite să sprijine unitățile de ÎPT, oferind explicații detaliate în legătură cu toate etapele procesului de autoevaluare.

Manualul de autoevaluare pentru ÎPT cuprinde următoarele secțiuni:

Secțiunea 1 Introducere

Secțiunea 2 Informații generale

Această secțiune descrie cadrul general al sistemului național de asigurare a calității, precum și procesele și valorile care stau la baza acestuia. De asemenea, prezintă relația dintre CNAC în ÎPT și Cadrele Europene.

Secțiunea 3 Principiile calității

Această secțiune prezintă cele șapte principii ale calității și descriptorii de performanță asociați, care stau la baza proceselor de autoevaluare, monitorizare internă și externă, inspecție de validare și îmbunătățire a calității.

Secțiunea 4 Evaluarea performanței unităților de ÎPT

Această secțiune prezintă modul în care unitățile de ÎPT trebuie să își aprecieze performanța prin acordarea de calificative pentru indicatorii din standardele naționale de referință precum și modul în care trebuie să își identifice punctele tari și punctele slabe, în vederea stabilirii planului de îmbunătățire.

Secțiunea 5 Procesul de autoevaluare

Această secțiune conține îndrumări generale privind desfășurarea procesului de autoevaluare și elaborarea planului de îmbunătățire și prezintă în detaliu cerințele care trebuie îndeplinite în procesul de autoevaluare, colectare și producere a dovezilor, utilizarea dovezilor pentru a face aprecieri asupra performanței și pentru elaborarea unui plan de îmbunătățire. Secțiunea cuprinde și un rezumat al procesului de autoevaluare.

Secțiunea 6 Anexe

6.1. Surse de dovezi

Această anexă oferă exemple de surse de dovezi. Lista are un caracter orientativ și evidențiază faptul că multe surse pot produce dovezi pentru diferite principii ale calității. Sunt menționate diferite documente, politici, proceduri și activități pe care unitățile de ÎPT le pot considera dovezi ale performanței pe care au realizat-o. În prima etapă a implementării manualului de autoevaluare, unitățile de ÎPT nu vor dispune de toate aceste dovezi. Procesul de producere a dovezilor va face parte din planul de dezvoltare pe termen lung al unității de ÎPT.

6.2. Îndrumări privind întocmirea raportului procesului de autoevaluare și a raportului de evaluare internă a calității (pentru ARACIP)

Această anexă oferă sugestii privind modul în care trebuie organizat procesul de autoevaluare și explică modul în care trebuie completat Raportul procesului de autoevaluare și Raportul anual de evaluare internă a calității (ARACIP) - formularele sunt prezentate în Secțiunea 7.

6.3. Îndrumări privind observarea lecției

Această anexă oferă îndrumări de ordin general asupra modului în care trebuie făcute observările lecțiilor și asupra modului de completare a Fisei de observare a lecției (formularul este prezentat în Secțiunea 7). Rapoartele de observare completate sunt o sursă de dovezi pentru principiul calității 5.

6.4. Îndrumări privind monitorizarea internă

Această anexă explică procedura de monitorizare internă și modalitatea de completare a formularului de monitorizare internă.

6.5. Standardele de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de educație de nivel preuniversitar (ARACIP)

6.6. Standardele de referință și indicatorii de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar (ARACIP)

6.7. Corelarea indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar cu descriptorii de performanță din CNAC în ÎPT

Această secțiune conține tabelul de corelare dintre indicatorii de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar și descriptorii de performanță din CNAC în ÎPT.

6.8. Corelarea Cadrului Național pentru Asigurarea Calității în ÎPT cu Cadrele europene

Această anexă conține tabelul de corelare Cadrului Național pentru Asigurarea Calității în ÎPT cu Cadrul Comun European pentru Asigurarea Calității în ÎPT, Modelul de excelență al Fundației Europene pentru Managementul Calității (EQFM) și Principiile de management al calității ale Organizației Internaționale de Standardizare (ISO 9001). De asemenea, arată modul în care CNAC poate fi corelat

cu Standardele și Recomandările pentru Asigurarea Calității în Spațiul European al Învățământului Superior (EHEA).

6.9. *Setul de referință al indicatorilor de calitate pentru formare profesională, elaborat la nivel european*

Secțiunea 7 Formulare

Sunt prezentate următoarele formate:

- 7.1. Listă de verificare pentru pregătirea procesului de autoevaluare
- 7.2. Fisa de observare a lecției
- 7.3. Formular de monitorizare internă
- 7.4. Raport al procesului de autoevaluare
- 7.5. Raport anual de evaluare internă a calității (ARACIP)
- 7.6. Plan de îmbunătățire a calității educației și formării profesionale

Obs: Manualul de Inspecție pentru monitorizarea externă a calității oferă de asemenea îndrumări și comentarii utile privind procesul de autoevaluare și dovezile asupra performanței. Unitățile de ÎPT ar trebui să se familiarizeze cu acest manual înainte de a desfășura procesul de autoevaluare și de a valida intern raportul procesului de autoevaluare, precum și înainte de orice vizită de monitorizare externă.

SECȚIUNEA 2

Informații generale

Ca multe alte țări din întreaga lume, România se confruntă cu o serie de provocări care impun o forță de muncă flexibilă, capabilă să răspundă cererii pieței muncii și dornică să participe la programe de formare continuă pentru a ține pasul cu schimbările economice și tehnologice. O modalitate esențială de a face față acestor provocări este reformarea sistemului de învățământ profesional și tehnic (ÎPT), în efortul de a:

- oferi calificări relevante și actuale;
- îmbunătăți nivelul de calificare a forței de muncă;
- crește participarea la programele de învățare pe tot parcursul vieții;
- asigura încrederea în validitatea certificatelor de calificare profesională
- crește încrederea în calitatea învățământului profesional și tehnic

Reforma sistemului de ÎPT va trebui să se desfășoare sub umbrela unui cadru riguros de asigurare a calității.

O dată cu aprobarea Legii 87/ 2006 privind asigurarea calității în educație, a fost creat cadrul legal pentru dezvoltarea unui sistem național de asigurare a calității în educație, la nivel de sistem și la nivel de unitate școlară. În conformitate cu prevederile legii, agențiile responsabile cu asigurarea calității în învățământul superior (ARACIS) și preuniversitar (ARACIP) au elaborat standarde, ghiduri și metodologii de asigurare a calității pentru cele două subsisteme. Pentru învățământul profesional și tehnic, cu sprijinul asistenței Phare a programelor multianuale Phare TVET și sub coordonarea Centrului Național pentru Dezvoltarea Învățământului Profesional și Tehnic a fost elaborat CNAC în ÎPT. Toate aceste dezvoltări care vizează asigurarea calității în educație au aceleași valori cheie:

- A. alinierea la bunele practici – în special la practica europeană
- B. o abordare holistică – care se adresează unor zone specifice în cadrul unui singur sistem unitar
- C. beneficiari identificabili – cu accent în special pe elevi și angajatori
- D. transparență – care va fi o condiție pentru toate instituțiile și agențiile implicate în sistem
- E. îmbunătățire continuă – pe baza rezultatelor autoevaluării și monitorizării interne și externe
- F. evaluare și monitorizare externă – pentru a sprijini și a garanta validitatea procesului de autoevaluare
- G. eficacitate și eficiența – pentru a preveni birocratizarea

În procesul de dezvoltare a Cadrului Național de Asigurare a Calității pentru ÎPT din România, au fost luate în considerare două Cadre Europene de Asigurare a Calității în Educație:

- a. *Cadrul Comun European de Asigurare a Calității pentru formare profesională (CCAC)*
- b. *Standardele și Recomandările pentru Asigurarea Calității în Spațiul European al Învățământului Superior (EHEA)*

- a. *Cadrul Comun European de Asigurare a Calității pentru formare profesională, elaborat de Grupul Tehnic de Lucru al Comisiei Europene și ratificat în Mai*

2004 de către Comisia Europeană¹, este cadrul-umbrelă sub care fiecare stat membru își va dezvolta propriul cadru pentru asigurarea calității pentru ÎPT. În CCAC sunt analizate 5 etapele calității (corelate conform diagramei calității):

- metodologie
- scop și plan
- implementare
- apreciere și evaluare
- feedback și schimbare

Aceste cinci etape sunt dezvoltate pe larg în *Ghidul European de Autoevaluare a furnizorilor de formare profesională* (CEDEFOP, 2003).

CCAC se bazează pe următoarele concepte:

- furnizorii de formare profesională sunt responsabili pentru calitatea ofertei educaționale
- proces principal este autoevaluarea realizată de furnizorii de formare
- autoevaluare pe bază de criterii
- evaluarea competențelor dobândite în programul de formare
- prezentarea de dovezi pentru demonstrarea atingerii competenței și îndeplinirii criteriilor
- ciclul calității (planificare – acțiune – verificare – reacție)

b. *Standardele și Recomandările pentru Asigurarea Calității în Spațiul European al Învățământului Superior (EHEA)* au fost elaborate de către Asociația Europeană (fosta Rețea Europeană) pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior (ENQA, 2005). Standardele și ghidurile propuse sunt realizate astfel încât să poată fi aplicate de toate instituțiile de învățământ superior și agențiilor de calitate din Europa, în scopul promovării încrederii reciproce și îmbunătățirii transparenței, respectând în același timp diversitatea contextelor și particularităților naționale.

Standardele și recomandările se bazează pe un număr de principii de bază ale asigurării calității:

- Principala responsabilitate în ceea ce privește calitatea ofertei și asigurarea calității acesteia revine unităților de învățământ superior
- Protejarea interesului societății față de calitate și standardele din învățământul superior
- Îmbunătățirea calității programelor academice
- Transparența și utilizarea expertizei externe
- Încurajarea unei culturi a calității
- Responsabilitatea instituțiilor de învățământ superior inclusiv în ceea ce privește investițiile făcute cu fonduri publice sau private

Corelarea CNAC în ÎPT cu aceste cadre europene este prezentată în Secțiunea 6.8.

CNAC în ÎPT este dezvoltat în conformitate cu prevederile Legii 87/2006 privind asigurarea calității în educație. Domeniile și criteriile pentru asigurarea calității menționate în lege sunt:

¹ Concluzia Consiliului asupra Asigurării Calității în ÎPT; 9599/04LIMITE/EDUC117/SOC252 din 18 Mai

A. Capacitatea instituțională, care rezultă din organizarea internă a infrastructurii disponibile, concretizat prin criterii referitoare la:

- A. a. structurile instituționale, administrative și manageriale
- A. b. resursele materiale
- A. c. resursele umane

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

- B. a. conținutul programelor de studiu
- B. b. rezultatele învățării
- B. c. activitatea de cercetare științifică sau metodică, după caz
- B. d. activitatea financiară a organizației

C. Managementul calității, concretizat prin criterii referitoare la:

- C. a. strategii și proceduri pentru asigurarea calității
- C. b. proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate
- C. c. proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării
- C. d. proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral
- C. e. accesibilitatea resurselor adecvate învățării
- C. f. baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității
- C. g. transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite
- C. h. funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform Legii

Corelarea CNAC în ÎPT cu domeniile și criteriile din Legea calității în educație este prezentată în Secțiunea 10.

CNAC este structurat pe 7 **principii ale calității** care acoperă domeniile calității care trebuie luate în considerare de unitățile de ÎPT. Principiile calității vor fi utilizate ca punct de referință sau bază de comunicare de către toți cei implicați în procesul de asigurare a calității în ÎPT. Fiecare principiu al calității este definit printr-un număr de **descriptori de performanță** care definesc nivelul optim al activităților și proceselor din ÎPT. Descriptorii de performanță se bazează pe *Ghidul European de Autoevaluare* a furnizorilor de formare profesională (CEDEFOP, 2003) și sunt astfel formulați încât să acopere varietatea ofertelor de ÎPT existente.

Unitățile de ÎPT utilizează principiile calității și descriptorii de performanță asociați acestora în procesul de autoevaluare, pentru monitorizarea și îmbunătățirea calității, precum și pentru a se pregăti pentru inspecție. Inspectorii utilizează principiile calității și descriptorii de performanță asociați acestora pentru a valida raportul procesului de autoevaluare, precum și pentru a inspecta și monitoriza extern performanța unităților de ÎPT.

Principala caracteristică a CNAC în ÎPT este aceea că este **centrat pe elev**. De aceea, în procesul de autoevaluare, unitățile de ÎPT vor trebui să identifice în primul rând impactul acțiunilor lor asupra experienței de învățare a elevilor. Descriptorii de performanță descriu activitățile și situațiile care pot apărea în procesul de bună funcționare a unei unități de ÎPT. Ducând la îndeplinire aceste activități, unitățile de ÎPT vor produce dovezi care vor demonstra nivelul la care își desfășoară activitatea.

SECȚIUNEA 3

Principiile calității

PRINCIPIILE CALITĂȚII și DESCRIPTORII DE PERFORMANȚĂ

Principiul Calității 1 – Managementul calității

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

1A CONDUCERE

- 1.1 personalul de conducere se implică activ în asigurarea și îmbunătățirea calității organizației; acesta elaborează misiunea, viziunea și valorile organizației în urma unor procese consultative
- 1.2 obiectivele politicilor locale, regionale, naționale și europene se reflectă în scopurile/țintele stabilite
- 1.3 personalul de conducere elaborează documentele de planificare strategică (Planul de Acțiune al Școlii - PAS) și operațională și le comunică prin mijloace adecvate factorilor implicați
- 1.4 personalul de conducere se asigură că valorile și codurile de conduită ale organizației sunt vizibile în practică și este model al unei culturi a excelenței
- 1.5 conducătorul organizației este direct responsabil de calitatea organizației și a ofertei educaționale iar managementul operațional al calității este asigurat de către conducătorul instituției sau de către coordonatorul calității numit de acesta (Art. 11.3 din Legea asigurării calității)
- 1.6 personalul de conducere se asigură că toți membrii personalului și factorii interesați se implică în asigurarea calității organizației și a ofertei educaționale
- 1.7 împărțirea responsabilităților între echipa de conducere și Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității (CEAC) este clară și eficientă
- 1.8 recomandările de îmbunătățire a calității sunt dezbătute cu CEAC și puse în aplicare, acolo unde acest lucru este posibil

1B MANUALUL CALITĂȚII

- 1.9 organizația are un manual al calității (suma tuturor politicilor și procedurilor, planurilor strategice și operaționale și a documentației privind asigurarea calității); strategiile și procesele garantează că manualul calității este accesibil principalilor factori interesați
- 1.10 strategiile și procesele garantează că manualul calității respectă reglementările interne și externe și este periodic revizuit și actualizat conform cerințelor
- 1.11 strategiile și procesele garantează calitatea și consistența tuturor aspectelor ofertei educaționale; există proceduri sistematice de revizuire a predării, instruirii practice și învățării și de îmbunătățire a rezultatelor elevilor (vezi și PC 3C + 3D)
- 1.12 manualul calității cuprinde proceduri eficiente de răspuns la reclamații și contestații (vezi și 4.8) și proceduri pentru a aplica și monitoriza recomandările de îmbunătățire a calității

1C MONITORIZAREA INTERNĂ A PROCEDURILOR

- 1.13 organizația are o strategie de monitorizare internă a managementului calității unității de ÎPT și a manualului calității
- 1.14 procedurile și politicile sunt monitorizate și evaluate în mod regulat pentru a se garanta că sunt eficiente și respectate și procesele sunt adecvate
- 1.15 se stabilesc proceduri privind neconformitatea și se implementează măsuri corective în cazul nerespectării regulilor

Principiul Calității 2 – Responsabilitățile managementului

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

2A CONDUCERE

- 2.1 personalul de conducere demonstrează sprijin activ și implicare în ceea ce privește dezvoltarea și calitatea programelor de învățare și ale altor servicii asigurate de organizație; personalul de conducere acționează cu eficacitate pentru îmbunătățirea rezultatelor obținute de organizație și pentru sprijinirea tuturor elevilor
- 2.2 personalul de conducere supraveghează eficient direcția strategică și monitorizează permanent calitatea predării, instruirii practice și învățării, rezultatele elevilor și toate serviciile oferite de organizație
- 2.3 în mod regulat departamentele/compartimentele fac rapoarte către conducere, utilizând indicatori specifici (ex. 4.9)
- 2.4 programele de învățare / curriculum la decizia școlii (CDS)/curriculum în dezvoltare locală (CDL) sunt aprobate de conducere și alte autorități, conform reglementărilor în vigoare și respectă obiectivele strategice și etosul organizației
- 2.5 se promovează egalitatea șanselor și se evită discriminarea în toate activitățile
- 2.6 personalul de conducere își evaluează cu regularitate performanțele

2B COMUNICAREA

- 2.7 comunicarea în cadrul organizației și cu factorii interesați externi este eficientă
- 2.8 există proceduri eficiente care garantează că misiunea, obiectivele strategice, țintele și valorile organizației sunt comunicate și înțelese de către toți membrii personalului și de către factorii interesați (inclusiv de către furnizorii de stagii de practică)
- 2.9 rolurile, responsabilitățile, autoritatea și răspunerile tuturor membrilor personalului sunt clar definite, alocate, comunicate și înțelese de toți factorii interesați (în special de către membrii personalului și de către elevi) (vezi și 3.15)
- 2.10 informațiile despre rezultatele organizației, ale elevilor și ale membrilor personalului sunt disponibile și/sau publicate în mod regulat
- 2.11 se iau măsuri de rezolvare a oricărei probleme pe măsură ce aceasta apare / este identificată

2C PARTENERIATE

- 2.12 se dezvoltă, se mențin și se revizuiesc permanent parteneriate și colaborări eficiente cu factorii interesați externi
- 2.13 se colectează în mod sistematic informații în legătură cu nevoile, așteptările, interesele și caracteristicile tuturor factorilor interesați (ex. parteneri economici), și se folosesc aceste informații pentru a îmbunătăți experiența de învățare și a dezvolta programe de învățare (vezi și PC 4A)
- 2.14 se dezvoltă și se monitorizează parteneriate cu alți unități de ÎPT pentru îmbunătățirea experienței de învățare
- 2.15 se creează legături cu alți parteneri și departamente ale administrației locale pentru a face procesul de învățare mai accesibil și sigur (ex. asigurarea transportului, cazării, mesei elevilor, servicii medicale și educație sanitară)
- 2.16 proiectele de parteneriat și programele de învățare contribuie la creșterea participării la programele de învățare și a capacității de ocupare a unui loc de muncă la nivel local, regional și, dacă este posibil, la nivel național și european

2D SISTEMUL DE INFORMARE

- 2.17 membrii conducerii și ai personalului utilizează sisteme de informare și analizează sistematic informațiile în planificarea, elaborarea și implementarea strategiilor
- 2.18 sunt colectate, stocate și analizate în mod regulat informații despre anumite variabile importante, precum evoluțiile de ordin social, ecologic, economic, juridic și demografic
- 2.19 există un sistem de informare a tuturor factorilor interesați; toți membrii personalului și toți elevii au acces imediat la informațiile relevante
- 2.20 informațiile sunt exacte, actualizate (cel puțin semestrial), stocate în deplină siguranță și confidențialitate, pot fi inspectate (cu respectarea dreptului la protejarea datelor personale)
- 2.21 informațiile despre activitățile, realizările și rezultatele din interiorul organizației sunt colectate, stocate și analizate periodic
- 2.22 datele privind elevii, rezultatele învățării și certificării sunt înregistrate și păstrate în conformitate cu legislația în vigoare

2E FINANȚE

- 2.23 dezvoltarea și susținerea serviciilor pentru elevi se bazează pe un management financiar responsabil
- 2.24 există o contabilitate eficientă și se efectuează audituri financiare periodice în conformitate cu reglementările fiscale și juridice; acestea sunt transparente și sunt publicate (în raportul financiar)
- 2.25 cheltuielile efectuate în cadrul unor capitole de buget specifice sunt monitorizate cu eficacitate pentru a asigura că se obține valoare în schimbul banilor
- 2.26 prioritățile privind cheltuielile și utilizarea resurselor financiare sunt în mod clar legate de programele de învățare și prioritățile planificate și reflectă într-o măsură considerabilă scopurile și obiectivele unității de ÎPT
- 2.27 factorii interesați (în special membrii personalului) sunt implicați în procesul de consultare iar interesele financiare ale tuturor factorilor interesați sunt echilibrate și satisfăcute cu eficacitate

Principiul Calității 3 – Managementul resurselor

Organizația oferă elevilor un mediu sigur, sănătos, care le oferă sprijin; de asemenea, organizația se asigură că programele sunt furnizate și evaluate de personal competent și calificat.

3A SIGURANȚA MEDIULUI DE ÎNVĂȚARE

- 3.1 se gestionează, se întrețin, se monitorizează, se evaluează și se actualizează siguranța, gradul de adecvare și de utilizare a echipamentelor de specialitate, a resurselor de învățare și a spațiului (inclusiv a spațiilor administrative, auxiliare, a bibliotecii și a centrului de documentare și TIC)
- 3.2 condițiile de învățare satisfac cerințele privind siguranța, sănătatea și resursele fizice, precum și orice alte condiții prevăzute de lege acolo unde este cazul
- 3.3 există resurse eficiente, gestionate astfel încât să sprijine procesul de învățare, resurse care sunt însoțite de instrucțiuni de funcționare clare, ușor de înțeles și într-o varietate de formate
- 3.4 condițiile de lucru și mediile de învățare sunt eficiente, promovează practicile de siguranță în muncă și sunt revizuite periodic; elevii, membrii personalului și alți factori interesați se simt în siguranță, iar orice comportament violent sau alte perturbări sunt evitate
- 3.5 membrii personalului și elevii au acces la serviciile medicale (vezi și 2.15)
- 3.6 se elaborează procedurile de urgență și pentru situații de criză; acestea sunt comunicate, simulate periodic și înțelese de către toți membrii personalului, de către elevi și de către alți factori interesați

3B RESURSE FIZICE

- 3.7 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele (inclusiv TIC) materialele, mijloacele de învățământ sunt revizuite/înlocuite în mod regulat pentru a fi actualizate și relevante nevoilor de educație și formare profesională, diferitelor stiluri de învățare, cerințelor programelor de învățare, standardelor de pregătire profesională
- 3.8 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele (inclusiv TIC), materialele, mijloacele de învățământ sunt adecvate specialității (unde este cazul) și îndeplinesc standardele industriale curente
- 3.9 elevii, inclusiv cei cu nevoi speciale, au acces la resurse de învățare, spații școlare și auxiliare care răspund nevoilor lor, sunt adecvate atât studiului eficient în grup, cât și celui individual și sunt accesibile tuturor elevilor
- 3.10 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele, materialele, mijloacele de învățământ sunt accesibile tuturor factorilor interesați, membrilor personalului și grupurilor de elevi, sunt semnalate prin indicatoare și sunt ușor de localizat
- 3.11 revizuirea programului de învățare ia în considerare sugestiile elevilor, ale membrilor personalului și ale altor factori interesați relevanți, privind un mediu de învățare îmbunătățit
- 3.12 există proceduri de monitorizare a progresului tehnologic și se implementează inovațiile importante, acolo unde este posibil

3C MANAGEMENTUL PERSONALULUI

- 3.13 personalul de conducere identifică cerințele minime în ceea ce privește calificările și experiența personalului didactic în funcție de profilul și de specializările/calificările

- profesionale existente în oferta educațională
- 3.14 toți membrii personalului sunt angajați în conformitate cu legislația în vigoare
- 3.15 toate rolurile și responsabilitățile membrilor personalului sunt înțelese, iar pozițiile de autoritate sunt recunoscute (vezi și 2.9)
- 3.16 performanța tuturor membrilor personalului este monitorizată și evaluată eficient conform unei strategii de evaluare care are ca rezultat planuri de acțiune și îmbunătățire
- 3.17 se stabilește un echilibru între nevoile organizației, echipelor și persoanelor individuale
- 3.18 conflictele și problemele personale sunt rezolvate în mod eficient; soluțiile găsite sunt satisfăcătoare pentru toate părțile implicate și răspund nevoilor acestora

3D DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUA

- 3.19 politica de dezvoltare a personalului cuprinde prevederi adecvate referitoare la inițierea noilor membri și la dezvoltarea profesională continuă
- 3.20 toți acei membri ai personalului care nu dețin o calificare primesc sprijin în vederea obținerii unei calificări
- 3.21 dezvoltarea profesională a întregului personal contribuie la sporirea eficacității și oferă posibilitatea reflecției asupra propriei practici
- 3.22 datele privind rata de retenție și rata de absolvire a elevilor sunt utilizate pentru a aduce în discuție potențiale aspecte legate de dezvoltarea profesională a personalului
- 3.23 toți membrii personalului au acces la cunoștințe utile și valide privind sarcinile și obiectivele lor
- 3.24 sunt dezvoltate cunoștințele managerilor în ceea ce privește managementul educațional și managementul calității
- 3.25 cadrele didactice demonstrează că posedă cunoștințe, competență tehnică și experiență actualizate la un nivel care să asigure un proces eficient de predare, instruire practică, învățare și evaluare
- 3.26 cadrele didactice au posibilitatea de a participa la proiecte/lucrări de cercetare științifică în acord cu scopurile și obiectivele organizației; rezultatele lucrărilor/cercetării științifice sunt publicate în buletine sau cărți de specialitate și dacă este posibil, sunt implementate și monitorizate din punct de vedere al eficacității
- 3.27 cadrele didactice au posibilitatea de a participa la activități metodice; rezultatele sunt implementate, acolo unde este posibil acest lucru, și sunt monitorizate din punct de vedere al eficacității

Principiul Calității 4 – Proiectarea, dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare

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

4A PROIECTAREA PROGRAMELOR DE ÎNVĂȚARE

- 4.1 programele de învățare sunt proiectate pentru a satisface nevoile identificate ale tuturor factorilor interesați și alte cerințe externe, sunt receptive față de situația la nivel local, regional, național și european și sunt îmbunătățite pe baza feedback-ului primit de la factorii interesați
- 4.2 programele de învățare sunt proiectate pentru a pune elevii pe primul loc și pentru a răspunde nevoilor lor într-un mod cât mai flexibil cu putință în ceea ce privește opțiunile și accesul acestora
- 4.3 programele de învățare au un caracter de includere din punct de vedere social, asigurând egalitatea în ceea ce privește accesul și șansele elevilor și demonstrează o implementare activă a politicii privind egalitatea de șanse
- 4.4 programele de învățare sprijină și sporesc valoarea învățării prin activități practice și teoretice
- 4.5 programele de învățare includ procese eficiente de evaluare formativă și sumativă și de monitorizare a învățării
- 4.6 programele de învățare prevăd rezultate ale învățării, criteriile și metode de evaluare sumativă care sunt adecvate scopului și care sunt revizuite regulat
- 4.7 programele de învățare definesc în mod clar traseele de continuare a studiilor
- 4.8 programele de învățare cuprind proceduri de răspuns la reclamații și contestații (vezi și 1.12)

4B DEZVOLTAREA ȘI REVIZUIREA PROGRAMELOR DE ÎNVĂȚARE

- 4.9 programele de învățare au o serie de indicatori de performanță prin care poate fi măsurat gradul de succes al programului; țintele privind îmbunătățirea sunt stabilite în conformitate cu reperele instituționale, locale, regionale, naționale sau europene
- 4.10 procedurile de evaluare a rezultatelor învățării sunt revizuite periodic
- 4.11 programele de învățare sunt revizuite cel puțin o dată pe an, iar elevii contribuie la procesul de revizuire
- 4.12 programele de învățare sunt dezvoltate și revizuite pe baza feedback-ului primit de la toți factorii interesați; în acest scop, se colectează feedback de la elevi, agenți economici și reprezentanți ai comunității și se utilizează la dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare
- 4.13 procedurile de revizuire a programelor de învățare conduc la o îmbunătățire a procesului de predare, instruire practică, învățare și a rezultatelor învățării
- 4.14 informațiile privind evaluarea învățării și rezultatele obținute, inclusiv analiza performanței diferitelor grupuri de elevi, sunt folosite ca punct de plecare pentru dezvoltarea programelor de învățare

Principiul calității 5 – Predarea, instruirea practică și învățarea

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

5A SERVICII DE SPRIJIN PENTRU ELEVII

- 5.1 elevilor le sunt puse la dispoziție informații și îndrumări despre toate programele de învățare existente; elevii primesc ajutor pentru a înțelege, a obține sau a căuta informații conform nevoilor lor
- 5.2 evaluarea inițială (nevoile elevilor; sprijinul necesar; stiluri de învățare; cunoștințe, experiență și abilități anterioare) este utilizată pentru a oferi o imagine exactă pe baza căreia se poate planifica un program adecvat de învățare și sprijin, inclusiv activități extracurriculare pentru elevi
- 5.3 elevii au acces la servicii eficiente și confidentiale de sprijin în probleme personale, de învățare și de progres; există o varietate de oportunități de orientare și consiliere pe toată durata școlarizării
- 5.4 drepturile și responsabilitățile elevilor sunt clar definite
- 5.5 elevii au acces la activități extracurriculare conform obiectivelor locale, regionale, naționale, și/sau europene și care au o contribuție directă și eficientă în atingerea țintelor și obiectivelor stabilite în politicile educaționale și documentele programatice la nivel național, județean sau local
- 5.6 sunt prevăzute perioade pentru revizuirea și reevaluarea activităților de sprijin și extracurriculare destinate elevilor, pe baza nevoilor individuale ale acestora, legate de progresul în cadrul programului de învățare
- 5.7 informațiile despre activitățile de sprijin și extracurriculare sunt înregistrate și păstrate în siguranță
- 5.8 informațiile, orientarea și consilierea sunt eficiente, îndrumându-i pe elevi în ceea ce privește modalitățile de a-și continua studiile după absolvire
- 5.9 informațiile referitoare la progresul elevilor după absolvire (ex. urmarea altor programe de învățare și/sau angajarea pe piața muncii) sunt colectate și înregistrate
- 5.10 rata de retenție al elevilor și rezultatele obținute sunt în concordanță cu datele similare la nivel local, național sau internațional

5B RELAȚIA CADRU DIDACTIC- ELEV

- 5.11 cadrele didactice stabilesc și mențin relații de lucru și comunicare eficiente cu elevii, alte cadre didactice, alți membri ai personalului și ai echipei de conducere
- 5.12 cadrele didactice folosesc măsuri eficiente pentru a promova egalitatea șanselor și pentru a evita discriminarea, astfel încât elevii să își poată atinge potențialul
- 5.13 cadrele didactice folosesc o gamă variată de strategii (ex. învățarea centrată pe elev, învățarea prin activități practice) pentru a răspunde stilurilor de învățare individuale, abilităților, culturii, genului, motivării fiecărui elev
- 5.14 cadrele didactice selectează și mențin o gamă variată de resurse/materiale pentru a oferi sprijin în funcție de diferitele nevoi ale elevilor
- 5.15 evaluarea formativă și înregistrarea rezultatelor sunt adecvate nevoilor elevilor și programului, sunt riguroase, juste, exacte și se efectuează în mod regulat
- 5.16 programele de învățare respectă un proces sistematic de păstrare a înregistrărilor

5C STUDIUL INDIVIDUAL

- 5.17 elevii sunt încurajați să își asume responsabilitatea pentru propriul proces de învățare (ex. sunt conștienți de propriile puncte tari și puncte slabe, acționează conform feedback-ului primit, propun noi obiective de învățare)
- 5.18 toate activitățile de învățare sunt planificate și structurate pentru a promova și a încuraja învățarea individuală centrată pe elev, învățarea în cadrul unui grup sau învățarea în diferite contexte
- 5.19 elevii primesc în mod regulat feedback și informații privind progresul realizat, informații despre modul în care pot stabili noi criterii individualizate pentru a acoperi lipsurile în învățare
- 5.20 elevii sunt implicați în evaluarea progresului pe care îl realizează; evaluarea formativă și feedback-ul sunt folosite pentru planificarea învățării și pentru monitorizarea progresului elevilor
- 5.21 elevii cunosc planificarea activităților de evaluare și sunt familiarizați cu diferite activități de evaluare formativă și sumativă înainte ca evaluarea finală să aibă loc

Principiul Calității 6 – Evaluarea și certificarea învățării

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

6A EVALUAREA SUMATIVĂ ȘI CERTIFICAREA

- 6.1 procedurile și condițiile privind evaluarea sumativă, monitorizarea învățării și certificarea sunt comunicate în mod clar tuturor factorilor interesați
- 6.2 cerințele specifice de evaluare ale elevilor (de ex, pentru elevii cu cerințe educaționale speciale) sunt identificate și îndeplinite atunci când este posibil
- 6.3 evaluarea sumativă este folosită pentru a monitoriza progresul elevilor și pentru a informa elevii în legătură cu progresul pe care l-au realizat și cu modul în care își pot îmbunătăți performanța
- 6.4 elevii au oportunitatea de a se înregistra la o nouă procedură de evaluare sumativă (dacă este posibil) și/sau au o "a doua șansă" de a fi evaluați
- 6.5 toate evaluările sunt adecvate, riguroase, corecte, exacte și sunt efectuate în mod regulat; evaluarea sumativă și certificarea sunt în conformitate cu standardele naționale și cu legislația în vigoare
- 6.6 procedura de înregistrare a elevilor pentru certificare îndeplinește reglementările în vigoare
- 6.7 evaluarea sumativă, monitorizarea învățării și certificarea sunt efectuate de cadre didactice cu calificare adecvată și experiență corespunzătoare
- 6.8 în mod regulat sunt selectate și revizuite metodele și instrumentele de evaluare sumativă; constatările rezultate sunt luate în considerare în acțiuni ulterioare de evaluare, pentru a asigura consecvența și corectitudinea procesului de evaluare;; cadrele didactice participă în mod regulat la activități de standardizare a evaluării

Principiul Calității 7 – Evaluarea și Îmbunătățirea calității

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

7A PROCESUL DE AUTOEVALUARE

- 7.1 personalul de conducere este angajat și implicat în mod activ în procesul de autoevaluare; procesul de autoevaluare este sistematic, efectuat anual împreună cu întregul personal și ia în considerare opiniile exprimate de toți factorii interesați interni și externi
- 7.2 o politică clară privind autoevaluarea este comunicată tuturor factorilor interesați și este înțeleasă de aceștia
- 7.3 toate aspectele referitoare la organizație, inclusiv programele de învățare și alte servicii, sunt supuse procesului de autoevaluare
- 7.4 pentru monitorizarea eficacității programelor de învățare și a altor servicii oferite de unitatea de ÎPT sunt folosite instrumente adecvate și benchmarkingul (compararea cu buna practică în domeniu)
- 7.5 sistemul de calitate dispune de un mecanism de colectare regulată (cel puțin o dată pe an) a feedback-ului din partea elevilor și a altor factori interesați interni și externi privind toate aspectele organizației, indicatorii și standardele naționale
- 7.6 sunt utilizate instrumente specifice (ex. Chestionare, interviuri, focus grupuri etc.) pentru a identifica „gradul de satisfacție” al beneficiarilor

- 7.7 performanța este analizată pe baza *indicatorilor cheie de performanță* interni și externi, a țintelor stabilite pentru a identifica noi ținte de îmbunătățire; autoevaluarea riguroasă are drept rezultat identificarea priorităților și stabilirea unor obiective ambițioase de îmbunătățire și de planificare a acțiunii
- 7.8 există proceduri pentru monitorizarea internă și validarea aprecierilor formulate în timpul procesului de autoevaluare și a aprecierilor în privința dovezilor prezentate
- 7.9 raportul procesului de autoevaluare este aprobat de echipa de conducere; procesul de autoevaluare este monitorizat extern iar raportul procesului de autoevaluare este validat extern de către reprezentanții inspectoratelor școlare

7B PROCESUL DE ÎMBUNĂȚIRE

- 7.10 se stabilesc procedurile de dezvoltare a punctelor tari, de rezolvare a punctelor slabe și de implementare a îmbunătățirilor, iar rezultatele procesului și ale raportului de autoevaluare se folosesc ca resurse pentru dezvoltări ulterioare
- 7.11 planul de îmbunătățire ia în considerare toate puncte slabe identificate, inclusiv pe acelea a căror îmbunătățire nu s-a realizat în ciclul anterior; domeniile de activitate selectate pentru a fi îmbunătățite reprezintă un răspuns adecvat la punctele tari și slabe ale unității de ÎPT
- 7.12 planul de îmbunătățire stabilește în mod adecvat costurile și resursele și, definește în mod clar țintele, prioritățile, sarcinile, responsabilitățile și termenele; criteriile de succes sunt specifice, măsurabile și posibil de atins
- 7.13 implementarea planurilor de acțiune, a îmbunătățirilor și a măsurilor corective este monitorizată și evaluată; sunt aduse modificări în conformitate cu rezultatele; performanța îmbunătățită a organizației este monitorizată și analizată
- 7.14 toți membrii personalului sunt implicați în procesul de îmbunătățire continuă a calității
- 7.15 toți membrii personalului și toți factori interesați primesc informații și feedback în legătură cu rezultatele procesului de autoevaluare și cu planul de îmbunătățire (cu respectarea dreptului la protejarea datelor personale)
- 7.16 tendințele privind performanța în timp demonstrează o îmbunătățire continuă sau menținerea unor standarde foarte înalte; progresul este măsurat pe baza țintelor, indicatorilor și standardelor de la nivel național
- 7.17 concluziile specificate de organisme externe sunt comunicate personalului în cauză și sunt aplicate măsuri corective
- 7.18 planul de îmbunătățire al unității de ÎPT este aprobat de către reprezentanții inspectoratelor școlare

SECȚIUNEA 4

Evaluarea performanței unităților de ÎPT

1. Introducere

În timpul procesului de autoevaluare, unitățile de ÎPT trebuie să decidă dacă desfășoară activitățile detaliate prin descriptorii de performanță din Cadrul național de asigurare a Calității în ÎPT, să aprecieze cât de bine desfășoară aceste activități și dacă dețin dovezi în sprijinul aprecierilor emise.

Procesul de autoevaluare implică luarea următoarelor decizii:

- în cazul în care unitățile de ÎPT nu desfășoară în prezent activitățile detaliate printr-un anumit descriptor de performanță, trebuie să analizeze dacă acest lucru are un impact negativ asupra experienței de învățare a elevilor. În caz afirmativ, unitățile de ÎPT trebuie să specifice acest punct slab în raportul procesului de autoevaluare și să îl cuprindă în planul de îmbunătățire.
- în cazul în care unitățile de ÎPT desfășoară activitățile detaliate printr-un anumit descriptor de performanță, trebuie să aprecieze dacă acestea au un impact pozitiv asupra experienței de învățare a elevilor. În caz afirmativ, trebuie să precizeze în raportul procesului de autoevaluare că acesta este un punct tare și trebuie să se asigure că dețin dovezi în sprijinul acestei aprecieri.
- în cazul în care unitățile de ÎPT desfășoară activitățile detaliate printr-un anumit descriptor de performanță la un nivel mediu și într-un mod care nu are un impact semnificativ asupra experienței de învățare a elevilor, însă îndeplinesc cerințele minime ale Standardelor de acreditare, vor aprecia dacă această performanță satisfăcătoare ar putea fi îmbunătățită pentru a deveni o performanță bună sau una foarte bună. Aceste aprecieri trebuie menționate în raportul procesului de autoevaluare și în planul de îmbunătățire.
- în final, unitățile de ÎPT trebuie să aprecieze dacă punctele slabe au o pondere mai mare decât punctele tari sau invers, și dacă acest lucru are un impact asupra elevilor.

Toate aceste aprecieri precum și dovezile care le susțin trebuie menționate în **Raportul procesului de autoevaluare**.

Descriptorii de performanță din Cadrul național de asigurare a Calității în ÎPT sunt corelați cu indicatorii de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar. Fiecare indicator are asociat un număr de descriptorii de performanță; aceștia descriu activitățile care trebuie realizate pentru ca performanța unității de ÎPT la indicatorul respectiv să fie considerată optimă.

De aceea, aprecierile și dovezile din Raportul procesului de autoevaluare vor sta la baza acordării calificativelor pentru indicatorii de performanță în Raportul anual de evaluare internă (elaborat de ARACIP) și a elaborării planului de îmbunătățire a calității educației și formării profesionale.

2. Acordarea calificativelor pentru indicatorii de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar (menționați în Partea a III-a a Raportului anual de evaluare internă)

Pentru fiecare indicator de performanță, **scala de acordare a calificativelor** va fi de la 1 – NESATISFĂCĂTOR la 5 – EXCELENT, utilizând următoarele criterii:

- îndeplinirea **tuturor cerințelor** exprimate, pentru indicatorul respectiv, **prin descriptorii din cadrul standardelor de acreditare** (prezentate în Anexa 6.5) se consideră ca performanță „**satisfăcătoare**”;
- îndeplinirea **tuturor cerințelor** exprimate, pentru indicatorul respectiv, **prin descriptorii din cadrul standardelor de acreditare și doar parțial a cerințelor exprimate prin descriptorii din cadrul standardelor de referință** (prezentate în Anexa 6.6) este considerată ca performanță „**bună**”;
- îndeplinirea **tuturor cerințelor exprimate**, pentru indicatorul respectiv, **prin descriptorii din cadrul standardelor de acreditare și a tuturor cerințelor exprimate prin descriptorii din cadrul standardelor de referință** este considerată ca performanță „**foarte bună**”;
- **depășirea uneia, mai multor sau tuturor cerințelor exprimate prin descriptorii din cadrul standardelor de referință precum și inovația asociată acestora**, este considerată ca performanță „**excelentă**”.

Excelent	toate cerințele exprimate, pentru indicatorul respectiv, prin descriptorii din cadrul standardelor de acreditare + toate cerințele exprimate, pentru indicatorul respectiv, prin descriptorii din Standardele naționale de referință +depășirea cerințelor exprimate prin descriptorii din Standardele naționale de referință și inovația asociată acestora
Foarte bine	toate cerințele exprimate, pentru indicatorul respectiv, prin descriptorii din cadrul standardelor de acreditare + toate cerințele exprimate, pentru indicatorul respectiv, prin descriptorii din Standardele naționale de referință
Bine	toate cerințele exprimate, pentru indicatorul respectiv, prin descriptorii din cadrul standardelor de acreditare + o parte din cerințele exprimate, pentru indicatorul respectiv, prin descriptorii din Standardele naționale de referință
Satisfăcător	toate cerințele exprimate, pentru indicatorul respectiv, prin descriptorii din cadrul standardelor de acreditare
Nesatisfăcător	o parte din cerințele exprimate, pentru indicatorul respectiv, prin descriptorii din cadrul standardelor de acreditare

Existența progresului este asociată implicit sau explicit tuturor indicatorilor de performanță. Deci, inexistența progresului va fi considerată ca o diminuare a calității, pentru perioada de referință luată în considerare la evaluare. De aceea, în evaluarea calității educației și formării profesionale, inclusiv în aprecierea excelenței, trebuie avut în vedere progresul în îmbunătățirea calității (care va fi continuu, permanent și bazat pe dovezi), în privința:

- nivelului de realizare a obiectivelor asumate
- satisfacerii nevoilor beneficiarilor direcți și indirect
- inițiativei, inovației, creativității prin care unitatea de ÎPT își definește personalitatea proprie și care se constituie ca exemple de bună practică (“benchmarks”)

3. Emiterea aprecierilor despre puncte tari și puncte slabe

CNAC în ÎPT urmărește în primul rând să dezvolte la nivelul școlilor o cultură a calității și să promoveze acele mecanisme care conduc la o îmbunătățire continuă a calității învățământului profesional și tehnic. Descriptorii de performanță din CNAC în ÎPT nu numai că permit evaluarea nivelului de calitate, ci sunt utilizați și ca ținte de îmbunătățire pentru acele zone în care unitățile de ÎPT au identificat puncte slabe.

În raportul anual al procesului de autoevaluare realizat de unitățile de ÎPT și în raportul de monitorizare externă, realizat de ISJ / ISMB, identificarea punctelor tari și a punctelor slabe la nivelul unităților de ÎPT precum și precizarea dovezilor care susțin evaluarea se vor face pentru fiecare principiu de calitate din CNAC în ÎPT.

Aprecierile unităților de ÎPT trebuie să se bazeze pe dovezi. De ex.,dacă au stabilit că procesele de predare și instruire practică sunt la un nivel excelent, este necesar să ofere dovezi în legătură cu activitățile desfășurate de profesorii și maiștrii instructori, suplimentar față de cerințele descriptorilor de performanță.

Aprecierile se bazează pe calitatea activităților desfășurate în vederea îndeplinirii descriptorilor de performanță și în primul rând pe evaluarea impactului acestor activități asupra experienței de învățare a elevilor. CNAC în ÎPT **este centrat pe elev**, situând astfel elevul în centrul activităților întreprinse de unitățile de ÎPT.

Tabelele de mai jos prezintă **exemple** de aprecieri în legătură cu punctele tari și punctele slabe. Unitățile de ÎPT pot compara propria performanță cu aceste exemple, ceea ce îi ajută să stabilească dacă anumite activități specifice pot fi considerate puncte tari sau puncte slabe. Identificarea punctelor slabe este primul pas în elaborarea planului de îmbunătățire. Pentru activitățile care nu sunt considerate nici puncte tari, nici puncte slabe, unitățile de ÎPT trebuie să stabilească dacă țintele de îmbunătățire a acestor performanțe trebuie incluse în planul de îmbunătățire.

Principiile calității 1 și 7

Managementul și îmbunătățirea calității

Următoarele elemente descriptive ilustrează **aprecieri** despre managementul calității, autoevaluare și îmbunătățire.

Punct tare	Nivel mediu	Punct slab
<ul style="list-style-type: none">• Valorile și normele de conduită sunt înțelese de toți și aplicate în activitățile zilnice.• Unitatea de ÎPT are echipe eficiente care stabilesc ținte ambițioase, dar realiste, inclusiv ținte privind rata de retenție, progresul elevilor și rezultatele învățării.• Intreg personalul își înțelege cu claritate responsabilitatea de a	<ul style="list-style-type: none">• Lucrul în echipă este, în general, bine instituit și unitatea de ÎPT are obiective adecvate identificate.• Cadrele didactice contribuie la asigurarea calității și la autoevaluare, dar nu se așteaptă contribuția membrilor personalului didactic auxiliar și nedidactic sau a altor părți interesate.• Țintele privind rata de	<ul style="list-style-type: none">• Nu există dovezi dacă alți membri ai personalului, cu excepția responsabilului CEAC, au vreo contribuție în ceea ce privește managementul calității sau autoevaluarea.• Slabă monitorizare și evaluare a performanței , și măsuri reduse în îmbunătățirea rezultatelor învățării..• Membrii personalului și managerii nu cunosc

Punct tare	Nivel mediu	Punct slab
<p><i>identifica și a furniza dovezi referitoare la punctele tari și punctele slabe în domeniul lor de activitate.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Întreg personalul își înțelege foarte bine rolurile și responsabilitățile, respectiv impactul pe care îl are asupra unității de ÎPT și asupra succesului elevilor.</i> • <i>Elevii, personalul didactic și personalul didactic auxiliar și neauxiliar înțeleg și se implică în procesul de management al calității și de autoevaluare.</i> • <i>Alte părți interesate înțeleg procesul de autoevaluare a unității de ÎPT și contribuie la el.</i> • <i>Este monitorizată cu atenție activitatea unității de ÎPT, în special eficiența predării și a învățării și a activităților din afara organizației.</i> • <i>Rezultatele elevilor sunt evaluate în mod regulat.</i> • <i>Informațiile despre rata de retenție, progresul elevilor și rezultatele învățării sunt exacte, accesibile profesorilor, maiștrilor instructori și managerilor, și folosite eficient pentru a îmbunătăți performanța.</i> • <i>Politicile și procedurile sunt respectate, monitorizate, analizate și îmbunătățite, iar toate părțile interesate contribuie la acest proces.</i> • <i>Reclamațiile și contestațiile sunt tratate eficient, prompt pentru a satisface părțile implicate.</i> • <i>Datele din reclamații și contestații sunt folosite eficient pentru a îmbunătăți performanța.</i> • <i>Eficiența procesului de îmbunătățire a calității este monitorizată.</i> 	<p><i>retenție, progresul elevilor și rezultatele învățării sunt stabilite și, în mod normal, atinse.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Majoritatea personalului are acces la date exacte privind rata de retenție, progresul elevilor și rezultatele învățării, și își evaluează corect munca pe baza acestora.</i> • <i>Mare parte din activitatea unităților de ÎPT este monitorizată îndeaproape.</i> • <i>În majoritatea ariilor curriculare, eficacitatea predării și învățării este monitorizată, și este evaluat impactul asupra evoluției elevilor.</i> • <i>Unele politici și proceduri sunt respectate, monitorizate, analizate și îmbunătățite, dar nu toate părțile interesate contribuie la acest proces.</i> • <i>Unele departamente tratează reclamațiile și contestațiile în mod eficient.</i> • <i>Se efectuează îmbunătățiri ale calității, dar eficiența acestora nu este monitorizată.</i> 	<p><i>punctele tari și punctele slabe ale diferitelor domenii de activitate ale unității de ÎPT.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Respectarea politicilor și procedurilor este sporadică la nivelul unității de ÎPT, iar politicile și procedurile sunt rar analizate.</i> • <i>Elevii și alte părți interesate nu sunt solicitați în mod activ să folosească procedurile de sesizări și reclamații și puțini sunt conștienți de importanța acestora.</i> • <i>Reclamațiile sunt tratate ineficient și cu întârziere.</i> • <i>Autoevaluarea și îmbunătățirea calității sunt ineficiente și au puține rezultate.</i>

Principiul calității 2 Responsabilitățile managementului

Următoarele elemente descriptive ilustrează **aprecieri** despre conducere și management:

Punct tare	Nivel mediu	Punct slab
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Managerii împărtășesc un scop comun și pun pe primul plan elevii și rezultatele acestora.</i> • <i>Țelurile și valorile unității de ÎPT sunt clare și șansele egale sunt puternic evidențiate</i> • <i>Personalul este bine informat și este dedicat Țelurilor școlii ÎPT.</i> • <i>Unitatea de ÎPT lucrează eficient cu partenerii, cum ar fi angajatori și reprezentanți ai comunității.</i> • <i>Rezultatele elevilor sunt evaluate în mod regulat.</i> • <i>Informațiile rata de retenție, progresul elevilor și rezultatele învățării sunt exacte, accesibile profesorilor, maiștrilor instructori și managerilor, și sunt folosite eficient pentru a îmbunătăți performanța.</i> • <i>Sistemele de evaluare a performanței personalului, pentru identificarea nevoilor de formare și de dezvoltare a acestora sunt complete și eficiente.</i> • <i>Resursele financiare și alte resurse sunt utilizate în mod eficient pentru a susține priorități educaționale.</i> • <i>Membrii Consiliului de administrație monitorizează îndeaproape performanța unității de ÎPT.</i> • <i>Ei înțeleg punctele tari și punctele slabe ale unității de ÎPT, și stabilesc corect prioritățile pentru dezvoltare și îmbunătățire.</i> • <i>Ei își îndeplinesc îndatoririle reglementate și asigură o strategie adecvată de dezvoltare a unității de ÎPT.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Managerii unității de ÎPT sunt conștienți de punctele tari și punctele slabe.</i> • <i>Ei au stabilit câteva măsuri de îmbunătățire a rezultatelor învățării.</i> • <i>Obiectivele referitoare la rata de retenție, progresul elevilor și rezultatele învățării sunt stabilite și în mare parte sunt îndeplinite.</i> • <i>Majoritatea personalului are acces la date exacte privind rata de retenție, progresul elevilor și rezultatele învățării, și le folosesc în mod adecvat în evaluarea activității lor.</i> • <i>O mare parte din activitatea unității de ÎPT este monitorizată îndeaproape.</i> • <i>În majoritatea departamentelor, eficiența predării și învățării este bine monitorizată, și este evaluat impactul asupra evoluției elevilor.</i> • <i>Majoritatea personalului este evaluat în mod regulat și este format pentru a satisface nevoile identificate.</i> • <i>Resursele financiare și alte resurse sunt utilizate în mod eficient pentru a susține priorități educaționale.</i> • <i>Membrii Consiliului de administrație sunt informați despre performanțele unității de ÎPT și stabilesc obiective pentru îmbunătățire.</i> • <i>Ei își îndeplinesc responsabilitățile reglementate.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Predare nesatisfăcătoare sau variații inacceptabil de mari în calitatea predării în cadrul unității de ÎPT (ca indicator, predarea nesatisfăcătoare este semnificativă, dacă mai mult de 10% din lecțiile/activitățile practice observate sunt nesatisfăcătoare)</i> • <i>Standardele unității de ÎPT sunt semnificativ mai reduse decât ar trebui să fie.</i> • <i>În mod regulat, unitatea de ÎPT nu poate atinge țintele de performanță.</i> • <i>S-a depus un efort minim pentru a promova egalitatea de șanse.</i> • <i>Membrii personalului și managerii nu cunosc punctele tari și punctele slabe ale unității de ÎPT.</i> • <i>Resursele nesatisfăcătoare reduc calitatea predării în multe domenii ale unității de ÎPT.</i> • <i>Scopurile și obiectivele unității de ÎPT nu sunt clare.</i> • <i>Activitățile, rolurile și responsabilitățile echipei de conducere, ale Consiliului de administrație și ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității nu sunt clar definite.</i> • <i>Membrii personalului și factorii interesați nu cunosc activitățile desfășurate de diferitele comitete și comisii.</i>

Principiul calității 3 Managementul resurselor

Următoarele elemente descriptive ilustrează **aprecieri** despre managementul resurselor:

Punct tare	Nivel mediu	Punct slab
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Profesorii și maștrii instructori sunt calificați.</i> • <i>Ei participă frecvent la programe de perfecționare</i> • <i>Unitatea școlară oferă un mediu interesant și activ pentru elevi.</i> • <i>Facilitățile și resursele de învățare sunt foarte bune, peste nivelul așteptat.</i> • <i>Documentele de feed back arată că personalul și elevii apreciază facilitățile de învățare.</i> • <i>Munca elevilor este expusă în clase și locuri publice.</i> • <i>Bibliotecile și centrele de documentare sunt bine proiectate, echipate și folosite.</i> • <i>Acestea cumulează o gamă variată de resurse pentru învățare.</i> • <i>Elevii și personalul au acces ușor și liber la echipamente de calcul moderne, disponibile și în multe clase sau ateliere.</i> • <i>Unitatea de ÎPT și-a susținut investiția în echipamente de calcul și software prin politici care încurajează folosirea calculatoarelor.</i> • <i>Facilitățile de tipărire și multiplicare permit profesorilor și maștrilor instructori să realizeze un bun suport tipărit pentru cursuri.</i> • <i>Elevii cu mobilitate redusă au acces ușor în toate zonele unității de ÎPT.</i> • <i>Adaptările claselor, locurilor de practică și atelierelor permit elevilor cu cerințe educaționale speciale să învețe eficient.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Personalul este bine calificat pentru munca pe care o efectuează, dar un număr mic de profesori și maștri a participat la cursuri de perfecționare</i> • <i>O parte din spațiile unității de ÎPT oferă facilități de învățământ corespunzătoare.</i> • <i>Spațiile destinate învățării sunt suficient de mari, au personal auxiliar adecvat, și oferă elevilor acces ușor la materialele de îndrumare.</i> • <i>Există încăperi mai mici în care pot avea loc întâlniri particulare doar cu un elev.</i> • <i>Majoritatea claselor le oferă elevilor un mediu atractiv.</i> • <i>Elevii și personalul pot folosi calculatoare moderne, cu o gamă largă de software și acces bun la Internet.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Un număr semnificativ de profesori și maștri instructori sunt necorespunzător calificați pentru disciplina predată, le lipsește experiența profesională și didactică.</i> • <i>Există puține oportunități pentru dezvoltarea profesională.</i> • <i>Eficacitatea dezvoltării profesionale nu este evaluată riguros.</i> • <i>Echipamentele de specialitate și materialele care să sprijine procesul de predare și instruire practică, sunt de slabă calitate.</i> • <i>Spațiile destinate învățării sunt inadecvate și sunt necorespunzător întreținute.</i> • <i>Auxiliarele curriculare sunt insuficiente pentru a face față nevoilor elevilor.</i> • <i>Zone importante ale unității de ÎPT sunt inaccesibile sau necorespunzătoare pentru elevii cu cerințe educaționale speciale.</i>

Principiul calității 4

Proiectarea, dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare

Următoarele elemente descriptive ilustrează **aprecieri** privind proiectarea, dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare:

Punct tare	Nivel mediu	Punct slab
<ul style="list-style-type: none">• <i>Oferta educațională este diversă, gama de programe de învățare corespunde nevoilor tuturor elevilor.</i>• <i>Furnizarea programelor de învățare este bine organizată.</i>• <i>Există o gamă variată de activități extra-curriculare.</i>• <i>Programele de învățare sunt planificate și monitorizate cu atenție.</i>• <i>Documentele de proiectare și planificare țin cont de experiența și achizițiile anterioare ale elevilor.</i>• <i>Elevii folosesc eficient facilitățile puse la dispoziție pentru a munci pe cont propriu.</i>• <i>Curriculum-ul este incluziv și asigură șanse egale de acces și formare</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Unitatea de ÎPT oferă o gamă bună de programe de învățare, corespunzătoare nevoilor elevilor.</i>• <i>Marea majoritate a elevilor sunt capabili să urmeze programele pe care le-au ales.</i>• <i>Unitatea de ÎPT se asigură că elevii sunt conștienți de oportunitățile oferite de alte unități de ÎPT din zonă.</i>• <i>Programul extra-curricular școlar oferă o gamă satisfăcătoare de activități, inclusiv activități sportive.</i>• <i>Există facilități corespunzătoare pentru dezvoltarea abilităților practice.</i>	<ul style="list-style-type: none">• <i>Unității de ÎPT îi lipsesc politicile și practicile care susțin eficient includerea tuturor categoriilor de elevi.</i>• <i>Curriculumul este lipsit de sensibilitate față de educația incluzivă și egalitatea șanselor, ceea ce are ca rezultat faptul că anumite grupuri de elevi nu sunt pregătite în mod corespunzător.</i>• <i>Oferta educațională este prea limitată pentru a permite elevilor să obțină calificări corespunzătoare sau să progreseze spre programe de calificare de nivel superior..</i>• <i>Programele de învățare nu sunt planificate, organizate și monitorizate eficient, astfel încât un număr semnificativ de elevi nu reușește să obțină progresul așteptat.</i>• <i>Elevii au puține oportunități de a-și lărgi experiențele prin activități extra-curriculare.</i>• <i>Abilitățile și cunoștințele necesare în vederea angajării, pentru continuarea formării sau pentru studii superioare sunt luate prea puțin în considerare.</i>• <i>Programele sunt prea fragmentate datorită rigidității în respectarea planificării didactice inițiale. .</i>• <i>Există o incoerență în formarea competențelor profesionale datorată lipsei de comunicare între profesori și maiștrii instructori.</i>• <i>Dobândirea progresivă de cunoștințe, abilități și</i>

Punct tare	Nivel mediu	Punct slab
		<p>competențe de către elevi este împiedicată pentru că pregătirea teoretică și cea practică nu sunt integrate.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programarea activităților generează un program prea încărcat pentru elevi. • Calitatea procesului de formare variază de la o locație la alta.

Principiul Calității 5 Predarea, instruirea practică și învățarea

Următoarele elemente descriptive ilustrează **aprecieri** despre procesul de învățare:

Punct tare	Nivel mediu	Punct slab
<ul style="list-style-type: none"> • Activitățile sunt foarte bine pregătite, ceea ce nu împiedică valorificarea unor ocazii neanticipate dar constructive care apar în timpul lecțiilor/activităților practice • Entuziasmul și angajamentul profesorilor și maștrilor instructori îi inspiră pe elevi, care răspund bine la provocările prezentate. • Profesorii și maștrii instructori demonstrează autoritate profesională • În decursul unei anumite perioade de timp, sunt utilizate metode variate de predare și elevii utilizează modalități de lucru diferite. • Evaluarea este bine organizată. • Activitatea elevilor este evaluată în mod regulat și detaliat; comentariile îi ajută pe elevi să știe cât de bine învață și cum își pot îmbunătăți rezultatele. • În cadrul activității didactice se promovează cercetarea pe cont propriu și utilizarea eficientă a timpului elevilor. 	<ul style="list-style-type: none"> • În activitatea didactică este asigurată rigoarea și corectitudinea științifică a informației; planificarea și desfășurarea activităților didactice este clară și eficace. • Metodele de lucru sunt adecvate sarcinilor și le îngăduie elevilor să înregistreze un progres satisfăcător. • Lecțiile/ activitățile practice au obiective clare și înțelese de elevi • Profesorii și maștrii instructori ajută elevii să își planifice în mod eficient timpul. • Activitatea elevilor este evaluată în mod regulat și detaliat; comentariile îi ajută pe elevi să înțeleagă unde au greșit și ce trebuie să facă pentru a remedia acest lucru. • Elevii se implică activ în timpul lecțiilor/ activităților practice, răspund la întrebări și participă la discuții. • Profesorii și maștrii instructori îi încurajează pe elevi să lucreze eficient pe cont propriu, dar o parte din elevi rămân prea dependenți de profesor sau maestrul instructor. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cunoștințele profesionale ale profesorilor și maștrilor instructori nu asigură un nivel adecvat de predare • Metodele de evaluare sunt inadecvate pentru a oferi elevilor o imagine clară și critică în ceea ce privește rezultatele și progresul pe care îl realizează • Elevii nu înțeleg ce trebuie să facă pentru a-și îmbunătăți performanța. • Se folosesc într-o măsură prea mare metode de predare care solicită prea puțin inițiativa proprie a elevilor, abilitățile lor practice. • Prezența elevilor la lecții sau stagiile de practică este slabă.

Principiul calității 5

Servicii de sprijin pentru elevi

Următoarele elemente descriptive ilustrează **aprecieri** legate de calitatea serviciilor de orientare și sprijin:

Punct tare	Nivel mediu	Punct slab
<ul style="list-style-type: none"> • Orientarea inițială este imparțială și atentă. • Informațiile sunt furnizate în multe forme și locuri, iar elevii au posibilitatea să analizeze alegerile făcute. • Nevoile elevilor sunt evaluate corect și repede înaintea sau la începutul programului. • Nevoile de sprijin pentru învățare sunt abordate repede și cu grijă, iar elevii participă la activitățile suplimentare. • Impactul acestui sprijin este evaluat regulat, iar eficacitatea sistemelor de sprijin este evaluată în raport cu costurile și rezultatele elevilor. • Există aranjamente bune și variate de a oferi sprijin în perioade dificile, și există o gamă variată de servicii personale și sociale pentru elevi. • Elevii cunosc bine persoanele desemnate pentru a-i ajuta, atât la studiu cât și pentru rezolvarea unor probleme personale. • Există o bună comunicare între diriginți, profesori, maștri instructori și personalul de sprijin. • Țintele sunt stabilite și verificate regulat, iar elevii știu ce se așteaptă de la ei. • Există posibilități frecvente pentru elevi de a discuta și planifica viitoarele direcții de studiu sau angajarea. • Există o evoluție pe scară largă pentru toate tipurile de elevi. • Nevoile elevilor din toate mediile sociale sunt 	<ul style="list-style-type: none"> • Informațiile inițiale sunt clare și accesibile tuturor elevilor. • Elevilor li se oferă atât sprijin tutorial cât și pentru învățare, care este verificat pentru a vedea dacă corespunde nevoilor lor. • Elevii mai slabi au posibilități pentru a obține ajutor suplimentar. • Există surse suplimentare de a obține ajutor și consiliere privind aspectele financiare, medicale și legate de asigurări. • Unitatea de ÎPT verifică evoluția elevilor lor și se asigură de faptul că majoritatea elevilor evoluează spre niveluri superioare de învățământ sau slujbe relevante. 	<ul style="list-style-type: none"> • Un număr semnificativ de elevi schimbă programul de învățare curând după ce le-au început, ceea ce reflectă că au fost consiliați necorespunzător. • Există o rată ridicată a abandonului programelor de învățare sau un procent mare de elevi părăsesc unitatea de ÎPT înainte de absolvire. • Orientarea și sprijinul pentru grupurile de elevi cu nevoi speciale nu sunt eficiente. • Elevii aparținând anumitor grupuri etnice nu se înscriu în cadrul anumitor programe. • Nevoile de sprijin pentru învățare nu sunt evaluate, sau sunt evaluate dar nu sunt satisfăcute. • Mulți elevi nu sunt informați în legătură cu serviciile disponibile. • Comunicarea dintre personalul de sprijin, diriginți și alte persoane ce oferă servicii de sprijin este necorespunzătoare sau nu există. • Înregistrările privind progresul elevilor sunt necorespunzătoare sau nu există. • Atmosfera de lucru din cadrul unității de ÎPT nu antrenează la studiu și învățare, sau elevii au motive să nu se simtă în siguranță.

Punct tare	Nivel mediu	Punct slab
<p>recunoscute și satisfăcute.</p> <ul style="list-style-type: none"> Există posibilități de angajare în cadrul școlii ÎPT și al comunității locale. Programul tutorial al unității de ÎPT oferă posibilități de educație personală, socială și privind cariera, împreună cu o gamă completă de servicii sociale. 		

Principiul calității 6

Evaluarea și certificarea învățării

Următoarele elemente descriptive ilustrează **aprecieri** formulate în legătură cu evaluarea și certificarea învățării:

Punct tare	Nivel mediu	Punct slab
<ul style="list-style-type: none"> Evaluarea este regulată și riguroasă. Profesorii și maștrii instructori notează lucrările elevilor just și le înapoiază cu promptitudine. Evaluarea fiecărei lucrări oferă profesorului și maestrului instructor prilejul să pună în discuție în fața elevilor diverse aspecte, iar elevilor să clarifice aspecte legate de evaluare. Elevilor li se oferă informații corecte legate de rezultatele lor. Elevii sunt ajutați să înțeleagă punctele tari și slabe ale lucrărilor lor și să identifice țintele pentru următoarea etapă. Țintele sunt stabilite printr-o varietate de date și păreri ale celor implicați. Evaluarea este utilizată pentru a identifica nevoile suplimentare de învățare ale elevilor. Aceste nevoi sunt satisfăcute. Raportarea este corectă 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluările regulate ale lucrărilor sunt corecte și oferă elevilor informații legate de performanțele lor și de posibilitatea de perfecționare. Există o oarecare variație în privința calității activităților de evaluare propuse elevilor, cu câteva activități nesatisfăcătoare. Profesorii și maștrii instructori stabilesc frecvent teste și dau regulat elevilor teme pentru acasă. Majoritatea adoptă o abordare riguroasă în privința notării și corectării lucrărilor elevilor. Este ușor pentru elevi să înțeleagă baremele de corectare. Profesorii și maștrii instructori fac deseori comentarii încurajatoare. 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluările nu sunt suficient de riguroase și regulate, și nu oferă elevilor posibilitatea de a-și forma o imagine clară asupra rezultatelor lor. Înregistrările progresului furnizează indicații necorespunzătoare cu privire la ce s-a învățat. Nu se face suficient pentru a-i ajuta pe elevi să deprindă abilități și cunoștințe care să le dea posibilitatea să-și evalueze propria activitate. Nu există modalități de monitorizare a activităților efectuate și rezultatelor elevilor. Unitatea de ÎPT nu răspunde într-o manieră corespunzătoare și la timp părerilor examinatorilor, inspectorilor-

Punct tare	Nivel mediu	Punct slab
<p><i>și oferă elevilor și părinților lor o imagine clară asupra performanțelor elevilor.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Performanțele și progresul elevilor sunt utilizate eficient pentru a monitoriza eficacitatea ofertei unității de ÎPT.</i> • <i>Comentariilor din partea examinatorilor și inspectorilor li se răspunde cu promptitudine și în mod corespunzător.</i> • <i>Profesorii, maștrii instructori și managerii monitorizează rezultatele elevilor, asigurându-se că standardele sunt aceleași pentru grupuri diferite de elevi ce urmează aceleași programe de învățare sau programe echivalente.</i> • <i>Există proceduri eficiente care dau posibilitatea cadrelor didactice să împărtășească buna practică în cadrul ariilor curriculare</i> 		

Principiile calității 1 - 7

Date privind retenția, progresul și realizările

Următoarele elemente descriptive ilustrează **aprecieri** privind ratele de retenție, progres și realizare:

Punct tare	Nivel mediu	Punct slab
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ratele de promovabilitate și retenție sunt mult peste media națională.</i> • <i>Rezultatele privind orice abilități cheie examinate sunt de asemenea foarte ridicate.</i> • <i>Cunoștințele și competențele sunt la un nivel mult mai mare decât cel care se așteaptă în mod obișnuit.</i> • <i>Majoritatea elevilor lucrează la nivelul capacității lor și răspund în mod adecvat la</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ratele de promovabilitate și retenție sunt cel puțin egale cu mediile naționale.</i> • <i>Analiza valorii adăugate indică faptul că majoritatea elevilor înregistrează progresul care se așteaptă din partea lor.</i> • <i>Majoritatea elevilor ating nivelul așteptat pentru abilitățile cheie de comunicare, calcul și numerație și de utilizare a calculatorului, unde</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Rezultate slabe generale pe grupuri de elevi specifice; de exemplu, elevii supradotați și talentați, cei cu dificultăți și/sau deficiențe de învățare și grupuri de elevi aparținând unei minorități etnice.</i> • <i>Rezultatele unui număr semnificativ de elevi în ceea ce privește abilitățile cheie sunt prea slabe pentru a le permite acestora să facă față în mod adecvat programului</i>

<p><i>solicitări.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Majoritatea elevilor au realizat un progres mult mai însemnat decât s-ar fi așteptat având în vedere performanța lor anterioară.</i> • <i>Progresul prin găsirea unui loc de muncă sau continuarea studiilor în învățământul superior reprezintă o regulă.</i> 	<p><i>este cazul.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Majoritatea elevilor demonstrează că au cunoștințele, nivelul de înțelegere și competențele pe care se așteaptă să le aibă un elev mediu.</i> • <i>Elevii lucrează la un nivel cel puțin adecvat capacității lor.</i> • <i>Mulți elevi reușesc să își atingă obiectivele privind găsirea unui loc de muncă sau continuarea studiilor.</i> 	<p><i>de învățare pe care îl parcurg sau pentru a avea șanse reale de a se ridica la nivelul cerințelor din învățământul superior și/sau de la un loc de muncă.</i></p>
--	--	---

SECȚIUNEA 5

Procesul de autoevaluare

1. Introducere

Principala responsabilitate în îmbunătățirea calității în educație și formare profesională revine unităților de ÎPT. Este esențial ca unitățile de ÎPT să depună eforturi pentru a asigura și îmbunătăți calitatea ofertei lor, folosind metode și instrumente eficiente care să vizeze toate aspectele educației și formării profesionale.

Ca parte a monitorizării și îmbunătățirii calității, unitățile de ÎPT încurajează personalul să realizeze analize și evaluări ale propriei performanței. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității va utiliza aceste analize pentru a obține o imagine de ansamblu asupra calității organizației. Rezultatul acestui proces de autoevaluare trebuie să fie planurile de îmbunătățire pentru toate domeniile de activitate relevante.

Activitățile de autoevaluare și de elaborare a planului de îmbunătățire trebuie sprijinite de evaluări externe de calitate și de exerciții de analiză comparativă, componente fundamentale ale sistemului de management al calității.

Aceste îndrumări se bazează pe principiile autoevaluării și doresc să ofere Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității un instrument pentru planificarea și desfășurarea procesului de autoevaluare și elaborarea raportului de autoevaluare. Scopul este acela de a permite unităților de ÎPT să asigure calitatea ofertei de educație și formare profesională.

Autoevaluarea, aflată sub controlul și responsabilitatea unităților de ÎPT, poate fi definită ca un proces sistematic și progresiv prin care unitățile de ÎPT colectează și analizează dovezi pentru a emite aprecieri în legătură cu performanța realizată față de obiectivele stabilite.

Toate unitățile de ÎPT își autoevaluează anual performanța. Esența autoevaluării o constituie o evaluare bazată pe răspunsurile la indicatorii de performanță. În întocmirea raportului procesului de autoevaluare, unitățile de ÎPT trebuie să facă aprecieri asupra performanței lor și să identifice punctele tari, punctele slabe și alte aspecte ale ofertei lor care au nevoie de îmbunătățire.

Toate aprecierile trebuie sprijinite pe dovezi solide; trebuie făcute toate demersurile pentru colectarea dovezilor adecvate sau, acolo unde nu există dovezi sau dovezile sunt slabe, pentru producerea de dovezi potrivite.

2. Autoevaluarea și Îmbunătățirea Continuă

Procesele de autoevaluare și de îmbunătățire continuă ar trebui să cuprindă:

- Evaluarea performanței
- Elaborarea Raportului procesului de autoevaluare
- Elaborarea Planului de îmbunătățire, stabilirea țintelor de îmbunătățire și elaborarea planurilor de acțiune
- Monitorizarea și analiza măsurii în care s-au realizat planurile de îmbunătățire și s-au atins țintele

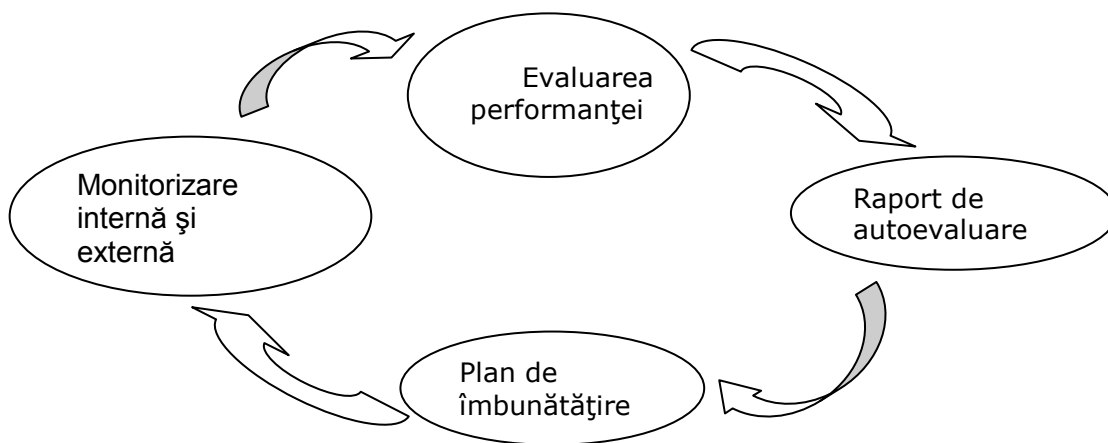


Fig.1: Ciclul anual de autoevaluare

Scopul principal al autoevaluării este îmbunătățirea calității. O autoevaluare eficientă va permite unităților de ÎPT să își identifice punctele tari și punctele slabe, să își compare performanța cu cea a altor unități de ÎPT, precum și să își elaboreze un plan de îmbunătățire. Procesul de elaborare a unui plan de îmbunătățire va cuprinde:

- Identificarea zonelor care necesită îmbunătățire și stabilirea priorităților
- Stabilirea obiectivelor și a acțiunilor care trebuie întreprinse pentru a duce la îndeplinire planul de îmbunătățire
- Stabilirea țințelor, standardelor și criteriilor care vor fi utilizate pentru a direcționa și controla procesul de îmbunătățire

Prin utilizarea autoevaluării, se va dezvolta o cultură a îmbunătățirii calității și vor fi conștientizate beneficiile procesului de asigurare a calității. Instituțiile cu responsabilități în asigurarea calității în ÎPT (inspectorate școlare, ARACIP și CNDIPT) vor oferi sprijin școlilor în procesul de asigurare a calității, vor monitoriza și evalua extern calitatea, vor valida rezultatele procesului de autoevaluare și vor aproba planul de îmbunătățire propus de unitățile ÎPT. Pe baza acestui sprijin, unitățile de ÎPT vor asigura calitatea educației și formării profesionale și vor crea condițiile pentru îmbunătățirea acesteia.

Pe lângă beneficiile subliniate mai sus, asigurarea calității în ÎPT va garanta că oferta este consecventă cu obiectivele generale ale ÎPT, cum ar fi:

- orientarea pe rezultatele învățării
- atingerea unui nivel înalt de implicare a elevilor în propria formare
- extinderea participării, eliminarea barierelor în procesul de învățare și eliminarea inegalităților în ceea ce privește oportunitățile de angajare
- dezvoltarea unui nivel de excelență în predare, instruire practică și în alte servicii oferite
- demonstrarea corectitudinii financiare și garantarea faptului că procesul de învățare înseamnă valoare în schimbul banilor
- obținerea de îmbunătățiri continue a calității ofertei de ÎPT

În acest scop, unitățile de ÎPT trebuie să desfășoare procesul de autoevaluare și îmbunătățire împreună cu toți factorii interesați: personalul școlii, elevii, părinții, angajatorii și reprezentenții comunității.

3. Beneficiile autoevaluării și asigurării calității

Asigurarea calității în ÎPT trebuie să se afle în strânsă legătură cu misiunea ÎPT, ceea ce înseamnă că asigurarea calității trebuie proiectată astfel încât să îmbunătățească serviciile oferite factorilor interesați, în special elevilor, angajatorilor și personalului din cadrul organizației. Principiile calității din CNAC în ÎPT și descriptorii de performanță asociați acestora sunt create în scopul garantării faptului că există o legătură eficientă între organizație și nevoile factorilor interesați.

O unitate de ÎPT are diferite tipuri de beneficiari, fiecare cu cerințe și așteptări diferite. Oferta de formare profesională trebuie să ia în considerare nevoi variate de calificare și trebuie elaborată astfel încât să satisfacă cerințele:

1) – *elevilor*, care doresc posibilități de instruire care să corespundă cu aspirațiile lor profesionale și personale. Certificatele de calificare obținute trebuie să certifice în mod real rezultatele învățării (cunoștințe, abilități și competențe dobândite la finalul procesului de învățare) și să constituie un pașaport pentru angajare.

2) – *angajatorilor*, care doresc certificate de calificare profesională valide și fidele.

3) – *sectoarelor publice*, care doresc ca oferta ÎPT să poată susține dezvoltarea economică și să sprijine politicile guvernamentale. Unitățile de ÎPT trebuie să aducă beneficii comunității în cadrul căreia activează și să contribuie la dezvoltarea economică regională și locală, în conformitate cu politicile și prioritățile naționale.

Cu alte cuvinte, unitățile de ÎPT ar trebui să dezvolte cunoștințele, abilitățile și competențele elevilor astfel încât să le asigure acestora pașaportul către obținerea unui loc de muncă. În acest scop, unitățile de ÎPT trebuie să aibă personal calificat în mod corespunzător și o echipă de conducere profesionistă care să contribuie la dezvoltarea organizației.

Asigurarea calității ofertei educaționale este orientată pe rezultatele învățării și are numeroase beneficii pentru elevi, angajatori, pentru societate și pentru unitățile de ÎPT:

Beneficii pentru elevi

- centrarea pe elev a procesului de predare – învățare;
- egalitatea șanselor;
- buna informare privind oferta de formare;
- responsabilizarea privind propria evoluție academică și profesională;
- asigurarea unui program de învățare care să corespundă așteptărilor sale (în primul rând prin implicarea sa activă în procesul de autoevaluare desfășurat de școală și prin formularea unor propuneri de îmbunătățire a calității formării);
- creșterea șanselor de ocupare a unui loc de muncă.

Beneficii pentru angajatori

- încredere în calitatea învățământului profesional și tehnic și în validitatea certificatelor de calificare profesională;
- corelarea ofertei de formare profesională cu cererea;
- adaptarea conținutului ofertei de formare la nevoile de pe piața muncii

Beneficii pentru societate

- asigurarea transparenței privind calitatea ofertei de formare;
- responsabilizarea școlii, ca element cheie în asigurarea calității formării;
- sprijinirea procesului de descentralizare în învățământ;
- creșterea răspunderii publice a școlilor.
- creșterea atractivității învățământului profesional și tehnic.

Beneficii pentru unitățile de ÎPT

- legitimitate și recunoaștere sporită;
- încredere în propria ofertă de formare;
- creșterea satisfacției beneficiarilor (elevi, angajatori, părinți etc.);
- șanse de angajare sporite pentru absolvenți;
- responsabilizarea și creșterea autonomiei (prin importanța acordată procesului de autoevaluare);
- dezvoltarea unei culturi a reflecției și a îmbunătățirii continue pentru toți membrii personalului;
- facilitarea cooperării inter instituționale cu alte unități de ÎPT;
- accesul la informații privind practici și experiențe de succes.

4. Scopul autoevaluării și asigurării calității

Monitorizarea, analiza și evaluarea desfășurate pe parcursul procesului de autoevaluare contribuie direct la asigurarea calității ofertei ÎPT. Asigurarea calității implică toate tehnicile și activitățile care vizează eliminarea cauzelor performanței nesatisfăcătoare prezente la toate nivelurile - de la identificarea nevoilor până la evaluarea modului în care aceste nevoi au fost satisfăcute.

Astfel, procesul de asigurare a calității va cuprinde următorii pași:

- identificarea variabilelor cheie care urmează să fie monitorizate
- stabilirea țăintelor, standardelor sau nivelurilor de performanță cerute pentru aceste variabile
- dezvoltarea și implementarea unui sistem pentru colectarea, analizarea și raportarea informațiilor privind performanța legată de variabilele cheie
- identificarea măsurilor care trebuie luate dacă performanța se situează sub ținte, standarde sau nivelurile cerute
- implementarea și monitorizarea acțiunilor în vederea schimbării

În primă instanță, o ofertă care respectă cerințele asigurării calității va asigura unităților de ÎPT acreditarea și legitimitatea. Într-un sens mai larg, ea permite satisfacerea nevoilor elevilor, angajatorilor, comunității locale și economiei. Asigurarea calității va garanta și faptul că oferta de educație și formare este în acord cu obiectivele generale ale învățământului.

Autoevaluarea este elaborată astfel încât interesele elevilor să aibă prioritate și să dețină o importanță covârșitoare. Intenția este de a situa elevii, nevoile, experiențele și realizările lor în centrul autoevaluării și îmbunătățirii. Mai mult, întreaga ofertă de educație și formare trebuie să răspundă nevoilor angajatorilor, comunității locale și economiei. Pentru îndeplinirea acestui scop, unitățile de ÎPT trebuie să realizeze autoevaluarea și îmbunătățirea în colaborare cu factorii

interesați externi. Unitățile de ÎPT trebuie să implice partenerii cheie în procesul de planificare a autoevaluării și a îmbunătățirii.

Se așteaptă ca unitățile de ÎPT să promoveze egalitatea șanselor în privința tuturor aspectelor ofertei educaționale. Aceasta cuprinde adoptarea măsurilor de creștere a ratei de participare, eliminarea tuturor barierelor și inegalităților de șanse. Mai mult, unităților de ÎPT li se cere să demonstreze probitatea financiară și faptul că oferă valoare în schimbul banilor ca elemente cheie ale autoevaluării. De asemenea, toate unitățile de ÎPT trebuie să realizeze îmbunătățirea continuă a calității ofertei lor de educație și formare de la an la an și să ridice nivelul standardelor de pregătire a elevilor. Dacă standardele sunt deja foarte ridicate, acestea trebuie menținute.

5. Responsabilități în realizarea autoevaluării

Principalul scop al autoevaluării este îmbunătățirea propriei performanțe. Autoevaluarea eficientă dă posibilitatea unei unități ÎPT să-și identifice punctele tari și punctele slabe, să compare propria performanță cu cea a altor unități de ÎPT, să identifice posibilități de îmbunătățire, să stabilească obiective și ținte și să își organizeze în ordinea priorității acțiunilor necesare pentru a le realiza.

Organizarea unui proces de autoevaluare riguros este un mod important de a demonstra asumarea responsabilității publice; factorii interesați importanți ar trebui informați în legătură cu acest proces și implicați în acesta.

Autoevaluarea trebuie să sprijine dezvoltarea organizațională. De aceea trebuie realizată ca o parte integrantă a planificării strategice și operaționale, nu ca o activitate separată. Trebuie de asemenea să se integreze reglementărilor unității de ÎPT vizând asigurarea calității, să țină cont de standardele naționale de referință și să aibă în vedere comparația cu alte unități de ÎPT. Astfel calitatea și rigoarea procesului de autoevaluare constituie un mijloc important pentru demonstrarea răspunderii publice.

Procesul de autoevaluare – ca de altfel toate procesele organizaționale – ar trebui să facă obiectul unui proces periodic de revizuire. Revizuirea ar trebui să se desfășoare anual, însă fiecare revizuire poate avea în vedere aspecte specifice ale procesului, astfel încât parcurgerea unui ciclu complet de revizuire poate dura câțiva ani, între trei și cinci ani.

Autoevaluarea trebuie planificată, iar responsabilitățile în cadrul procesului trebuie să fie clare (ex. Responsabilitățile Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC) și a celui care asigură conducerea operațională a comisiei). Trebuie asigurate condițiile menținerii unei relații constructive între cei responsabili cu asigurarea calității.

Responsabilitatea planificării fiecărei etape anuale de autoevaluare poate fi delegată în întregime către CEAC, dar raportul între CEAC și alte persoane, grupuri și echipe relevante din cadrul organizației trebuie să fie definit în mod clar. Pe de altă parte, managementul planificării procesului de îmbunătățire și implementare, care urmează procesului de autoevaluare, este responsabilitatea principală a Consiliului de Administrație.

În planificarea autoevaluării, unitățile de ÎPT trebuie să identifice:

- de ce se realizează autoevaluarea
- care sunt domeniile și/sau activitățile supuse autoevaluării, ierarhizate în ordinea priorității
- cum se va realiza autoevaluarea – sisteme de colectare, analizare și raportare asupra performanțelor, utilizând variabile-cheie.
- cine va realiza autoevaluarea
- când vor fi derulate etapele procesului
- cum vor fi raportate rezultatele, prin ce modalitate vor fi făcute disponibile și cine va primi/va avea acces la raport

Scopul autoevaluării trebuie să fie comunicat în mod adecvat tuturor membrilor personalului, elevilor și tuturor celor care beneficiază de serviciile oferite de unitatea de ÎPT. Toți participanții trebuie să cunoască responsabilitățile pe care le au în cadrul procesului de autoevaluare. Trebuie să fie informați în mod adecvat asupra scopurilor autoevaluării, aria de cuprindere a cadrului de autoevaluare, cum se va realiza autoevaluarea și termenele pentru realizarea autoevaluării.

5.1 Implicarea personalului de la toate nivelurile

Pentru a se realiza o îmbunătățire continuă, întreg personalul trebuie să fie încurajat să își monitorizeze și să își evalueze propria performanță și să identifice domenii ce necesită îmbunătățire. Pentru realizarea acestor sarcini și a unui proces de autoevaluare eficient, nu trebuie subestimate pregătirea personalului și timpul necesar pentru colectarea dovezilor.

O atenție specială trebuie acordată nevoilor personalului cu jumătate de normă. În cazul cadrelor didactice, printre factorii importanți care trebuie luați în considerare se află numărul de ore de curs sau ateliere de care sunt responsabili și disciplina/curriculumul care trebuie acoperit.

Cea mai bună practică (mai ales pentru unitățile de ÎPT mari) este organizarea de echipe pentru a realiza evaluarea propriului domeniu de activitate. Aceste echipe pot fi:

- echipe pe discipline de învățământ/comisii metodice
- echipe pentru servicii specializate, cum ar fi asistența psiho – pedagogică acordată elevilor etc.

Echipele trebuie să fie pregătite în domeniul tehnicilor de autoevaluare, mai ales pentru evaluarea dovezilor și emiterea de aprecieri solide. Fiecare echipă trebuie să aibă un lider care să planifice și să organizeze procesul de autoevaluare și să își asume responsabilitatea de a scrie raportul de autoevaluare.

Este necesar ca echipele pe discipline sau servicii să ajungă la o înțelegere și la un consens asupra motivelor și beneficiilor realizării autoevaluării și asigurării calității. De asemenea, acestea trebuie să aprecieze în mod realist beneficiile și constrângerile care le pot afecta activitatea.

Odată ce echipa finalizează procesul și raportul procesului de autoevaluare și planul de îmbunătățire, acestea trebuie înaintate CEAC, care este responsabilă cu elaborarea raportului procesului de autoevaluare al organizației. În unitățile de ÎPT

eficiente, punctele cheie sunt adunate în raportul general de autoevaluare și în planul de îmbunătățire. Raportul final va trebui aprobat de către echipa de conducere și de către Consiliul de Administrație.

Este de înțeles că unele detalii se vor pierde în cursul acestui proces și punctele de acțiune care vor rezulta sunt centrate mai mult pe organizație și mai puțin pe echipă. De aceea este vital ca echipele pe disciplină și/sau pe servicii să primească feedback asupra raportului și planului de acțiune pe care le-au realizat. Acest feedback va conduce la o înțelegere a priorităților și a acțiunilor ce pot fi realizate.

Mai jos, este descrisă o succesiune de pași care pot servi ca punct de plecare pentru noile echipe atunci când trebuie să își organizeze autoevaluarea propriei discipline sau servicii.

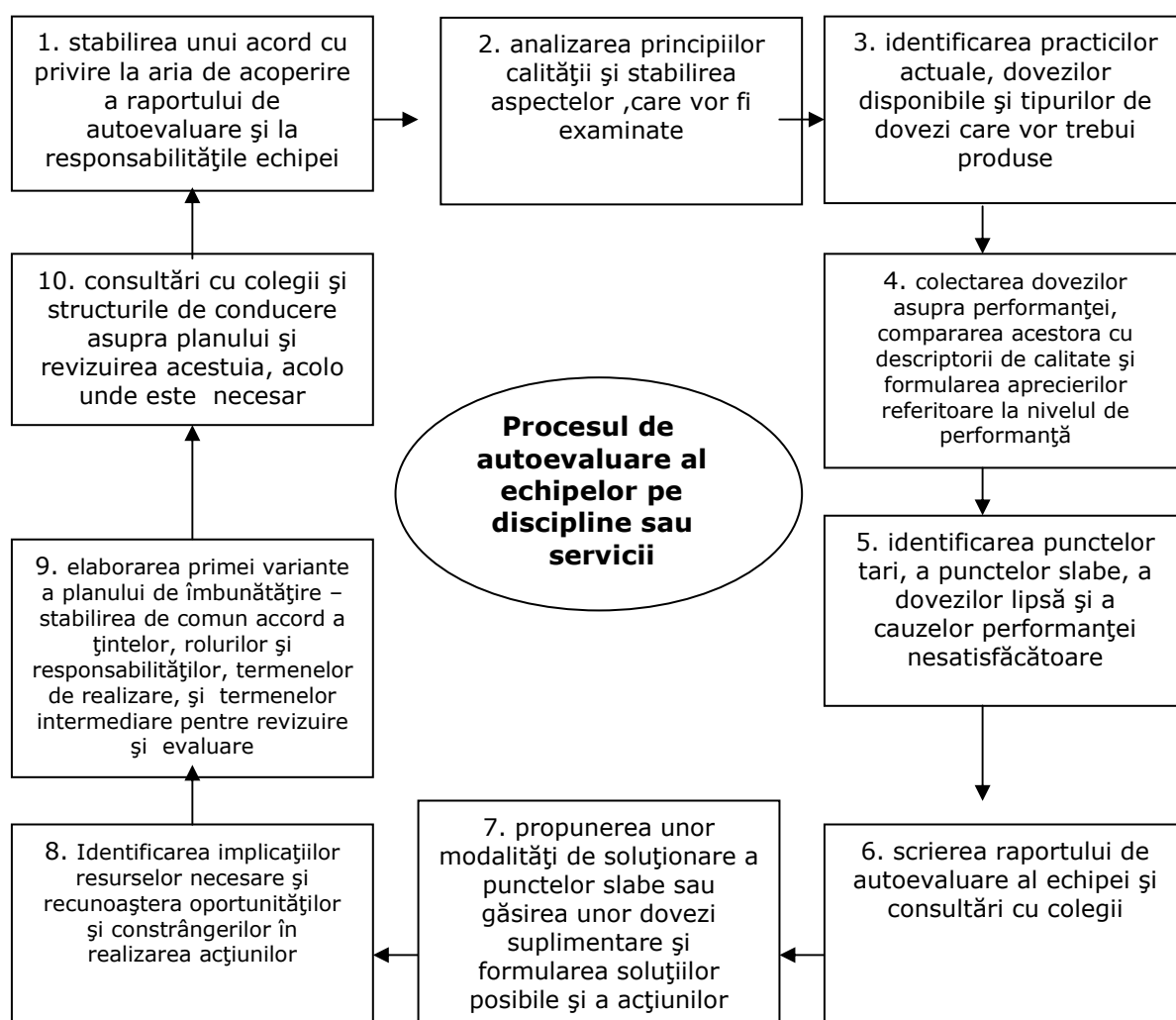


Figura 2: Procesul de autoevaluare și planul de îmbunătățire pentru echipe pe discipline sau servicii

5.2 Implicarea elevilor

Pentru a atinge obiectivele procesului de asigurare a calității, unitățile de ÎPT trebuie să implice elevii în procesul de autoevaluare. Aceștia trebuie informați în mod adecvat asupra scopului și rezultatelor procesului de autoevaluare. Cea mai bună practică se realizează dacă unitățile de ÎPT asigură participarea elevilor la echipele de autoevaluare și la comitetele de consultare a elevilor. Aceste probleme

trebuie incluse ca prevederi despre drepturile și responsabilitățile elevilor și publicate în regulamentul intern.

Unitățile de ÎPT trebuie să demonstreze implicarea deplină a elevilor în procesul de autoevaluare. Ele trebuie să dezvolte metode eficiente de obținere a feedback-ului din partea elevilor, care să includă chestionare, interviuri, grupuri de discuție, ateliere de lucru și colectarea reclamațiilor și contestațiilor.

Anchetele/sondajele trebuie să vizeze și nevoile viitorilor elevi și nivelul de satisfacție al celor care părăsesc instituția față de programul la care au participat. O importanță aparte o are strângerea datelor despre elevii care abandonează programele de învățare înainte de finalizarea acestora.

5.3 Implicarea factorilor interesați externi

În planificarea procesului de autoevaluare, unitățile de ÎPT trebuie să ia în considerare și rolul pe care îl vor juca factorii interesați externi (în primul rând reprezentanții comunității locale și angajatorii). Este necesar ca unitățile de ÎPT să dezvolte metode eficiente de a obține feedback din partea organismelor externe, de exemplu, din partea angajatorilor și a comunității locale, în legătură cu participarea elevilor la stagiile de practică la agentul economic sau relevanța programelor de învățare.

De asemenea, organismele externe trebuie să fie informate în legătură cu scopul și rezultatele procesului de autoevaluare, iar feedback-ul din partea acestora trebuie utilizat în scopul îmbunătățirii ofertei.

Este necesar să fie luate în considerare datele vizând comparația între organizații similare la nivel local, regional și național privind, de exemplu, datele privind participarea, achizițiile elevilor, orientarea socio – profesională a elevilor și situația inserției absolvenților pe piața muncii, precum și datele la nivel național asupra dezvoltării economice și politicilor guvernamentale.

După ce se vor stabili indicatorii de performanță cheie pentru educație și formare profesională, toate agențiile naționale vor colecta și păstra date comparative, iar unitățile vor putea accesa aceste date. Politica națională privind utilizarea datelor comparative va fi de asemenea stabilită în mod clar – în special privind utilizarea acestora la nivel național (de către minister și de către inspectoratele școlare), precum și gradul de flexibilitate de care vor beneficia unitățile în procesul de selecție și utilizare a acestora.

5.4 Implicarea managementului

Procesul de autoevaluare trebuie condus și organizat în mod operativ și eficient. Personalul de conducere trebuie să adere la obiectivele autoevaluării și să caute să promoveze o atmosferă de încredere în care indivizii și grupurile pot reflecta asupra propriei performanțe și pot avea o atitudine critică față de aceasta.

Așa cum am arătat mai sus, responsabilitatea îndeplinirii procesului de asigurare a calității, inclusiv procesul de autoevaluare și operarea modificărilor va fi împărțită

Între Consiliul de Administrație și de Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității(CEAC).

Responsabilitatea coordonării și supervizării diferitelor aspecte ale procesului autoevaluării trebuie atribuită responsabilului Calității (coordonatorului) și Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, care vor raporta Consiliului de Administrație. Coordonatorul și Comisia trebuie să aibă autoritatea și puterea de decizie adecvate, iar acest lucru trebuie convenit și înregistrat într-un document intern.

Coordonarea procesului de autoevaluare implică în mod obișnuit planificare, stabilirea termenelor pentru îndeplinirea activităților, consiliere, facilitare, monitorizare, analiză, validare, scriere de rapoarte, corectarea și adaptarea materialelor, promovarea bunei practici. În afară de organizațiile foarte mici, raportul de autoevaluare va fi elaborat pe baza unui număr de sub-rapoarte ale echipelor pe discipline sau servicii. Este necesar ca responsabilul CEAC să stabilească proceduri clare pentru modul în care va fi făcut acest lucru. Este important ca raportul final să fie concis și clar.

Managerii trebuie să participe activ la procesul de autoevaluare, conform responsabilităților lor de creștere a standardelor de pregătire a elevilor și de îmbunătățire a eficienței și eficacității programelor de învățare. Ei trebuie de asemenea să aprobe raportul procesului de autoevaluare și planul de îmbunătățire și să evalueze eficiența procesului de autoevaluare.

6. Cadrul de autoevaluare

Unitățile de ÎPT trebuie să caute să dezvolte o formă de autoevaluare care să răspundă propriilor nevoi organizaționale și nevoilor factorilor interesați. Cu toate acestea, există trei cerințe de bază referitoare la cadrul de autoevaluare pe care trebuie să le îndeplinească unitățile de ÎPT:

- 1) *Autoevaluarea privește toate aspectele activității unității ÎPT, în special calitatea procesului de predare - învățare și rezultatele elevilor.*

Rapoartele procesului de autoevaluare trebuie să abordeze toate disciplinele de învățământ conținute în ofertă. Rapoartele trebuie să conțină aprecieri asupra tuturor celorlalte servicii cheie care contribuie la experiențele elevilor, cum ar fi orientare, consiliere și asistență pentru elevi. Un domeniu poate fi evaluat în cadrul diferitelor principii ale calității, de exemplu, ca parte a Predării, instruirii practice și învățării, ca parte a Responsabilităților managementului și/sau ca parte a Managementului resurselor. Când se fac aprecieri asupra oricărui aspect al ofertei și performanței, accentul trebuie să cadă mai degrabă pe rezultate și/sau pe impactul pe care îl are asupra elevilor și a altor factori interesați decât pe politici și proceduri.

- 2) *Autoevaluarea privește toate principiile calității și toți indicatorii de performanță din Standardele naționale de referință*

Datorită naturii ofertei educaționale, poate să nu fie posibil sau necesar să se abordeze fiecare din descriptorii de performanță; este necesar totuși ca rapoartele procesului de autoevaluare să clarifice cum au furnizat acești descriptorii informații pentru aprecierile elaborate de unitatea de ÎPT și cum au determinat identificarea punctelor tari și punctelor slabe cheie.

3) Autoevaluarea trebuie să țină cont de interesele factorilor interesați relevanți, precum și de strategiile naționale și politicile guvernamentale

Atunci când realizează autoevaluarea, unitățile de ÎPT trebuie să țină cont de inițiativele de la nivel național, incluzând aici politicile la nivel național și planurile regionale și locale de dezvoltarea a învățământului, PRAI și PLAI.

Pentru a se garanta faptul că se ține cont de aceste interese, factorii interesați importanți, elevi, părinți, angajatori și alți reprezentanți ai comunității locale trebuie implicați în mod direct sau indirect în planificarea, desfășurarea și evaluarea calității educației. Implicarea indirectă se va face prin intermediul anchetelor, discuțiilor și interviurilor; implicarea directă se va realiza prin participare în grupurile de planificare, grupurile de management, focus grupuri și echipe de evaluare.

7. Colectarea și producerea de dovezi

Un alt principiu cheie al autoevaluării unei organizații este acela că toate aprecierile referitoare la principiile Calității și descriptorii de performanță trebuie sprijinite de dovezi, iar acestea trebuie să fie valabile, fidele, autentice, consecvente, actuale, suficiente și adecvate scopului.

Unitățile de ÎPT vor trebui să producă dovezi referitoare la activitățile/domeniile care fac obiectul autoevaluării. Majoritatea dovezilor vor fi colectate din sursele existente – documente, seturi de date și rapoarte; unele dovezi vor trebui produse pentru acest scop.

Sursă de dovezi	Dovezi	Principiul Calității
Registre referitoare la realizările elevilor	<i>Datele colectate regulat și păstrate în registre oferă informații exacte în legătură cu realizările</i>	2D Sisteme de informații: Sistemele de informații sunt adecvate utilizării în procesul de planificare și implementare
	<i>Datele referitoare la realizările elevilor sunt conforme și comparabile cu cele la nivel național</i>	5B Servicii de sprijin pentru elevi: Elevii au acces la servicii de sprijin eficiente și confidențiale în probleme personale, de învățare și de progres; există o varietate de oportunități de orientare și consiliere pe toată durata școlarizării

Figura 3: Dovezi și Surse de dovezi pentru doi descriptorii de performanță

Multe surse vor produce dovezi pentru mai multe principii ale calității, iar școlile sunt sfătuite să stabilească proceduri astfel încât să nu depună aceleași eforturi de două ori; de exemplu, prin stocarea dovezilor în forme diferite sau prin generarea unor dovezi în alte moduri decât în mod direct din sursele deja existente. Soluția poate lua forma unei grile rezumative cu surse de dovezi și dovezi pentru descriptorii de performanță. Sisteme mai sofisticate pot fi utilizate acolo unde stocarea datelor se face în formă electronică.

Pentru fiecare descriptor al calității este necesar să se facă o apreciere referitoare la un aspect al activității unității. Aceste aprecieri vor lua forma unor concluzii bazate pe dovezi provenind din surse variate. Un factor cheie în înțelegerea acestei dimensiuni a autoevaluării este rolul definirii sau modificării termenilor din descriptorii de performanță – ex. formulările care definesc concepte cum ar fi *eficacitatea*, *adecvarea sau acceptabilitatea*, și referirile la *nevoile elevilor* și *satisfacția factorilor interesați*. Cei care sunt implicați în procesul de autoevaluare (și în monitorizarea internă a procesului de autoevaluare) trebuie să facă aprecieri complexe asupra acestor termeni, pe baza diferitelor tipuri de dovezi.

Unele aprecieri vor fi ușor de făcut și vor fi bazate pe dovezi care generează în mod direct acea judecată evaluativă; însă în cele mai multe cazuri aprecierile, fiind făcute pe baza unor dovezi indirecte sau incomplete, vor fi mai complexe. Majoritatea aprecierilor vor trebui sprijinite de mai multe dovezi, care să provină din surse diferite.

De exemplu, principiul calității 2D necesită aprecieri relativ simple dar și mai complexe. Majoritatea aprecierilor despre sistemele de informații se referă la precizie, securitate, cicluri de revizuire; iar dovezile sunt reprezentate de însăși informațiile și procedurile asociate acestora. Procesul de generare a aprecierilor ar trebui să fie direct.

Totuși, se nasc întrebări în legătură cu *accesul facil* al personalului și al elevilor la informații *relevante*, iar pentru a se face o apreciere referitoare la acest aspect, este necesară utilizarea unor dovezi suplimentare, care includ documente referitoare la politici, opinii ale personalului și elevilor și feedback din partea acestora. În multe cazuri, este important să se efectueze comparații, interpretând datele proprii ale unității prin prisma datelor de la nivel local, național și internațional, și să se facă aprecieri în legătură cu punctele tari și punctele slabe ale unității (vezi figura 4).

8. Colectarea datelor

Este necesar ca atunci când unitățile de ÎPT își evaluează performanța, să folosească în mod eficient datele asupra performanțelor, inclusiv comparații cu alte organizații și informații asupra managementului. Unitățile de ÎPT vor strânge date referitoare la toți descriptorii de performanță folosiți în cadrul de autoevaluare și la toate activitățile/domeniile care sunt supuse evaluării.

Este esențial ca rapoartele procesului de autoevaluare să cuprindă date care să sprijine aprecierile asupra realizărilor și performanței elevilor. Acestea vor cuprinde date despre, de exemplu, rata de retenție a elevilor, rata de succes în obținerea calificărilor, progresul în raport cu alte rezultate, obiective individuale de învățare, valoare adăugată, prezență, punctualitate și trecerea spre alte forme de educație și formare sau spre locul de muncă.

Este necesar de asemenea să se prezinte dovezi pentru a susține comentariile asupra calității predării și instruirii practice și asupra eficienței învățării. Aceasta va implica observații asupra activităților de predare și instruire practică și informații din chestionarele ce măsoară nivelul de satisfacție al elevilor cu privire la programul de învățare. Datele pot fi de asemenea obținute din activitățile de formare și dezvoltare ale personalului.

Este necesar să se strângă date pentru evaluarea performanței serviciilor de sprijin ale unităților de ÎPT. Este o bună practică ca unitățile de ÎPT să stabilească proceduri și standarde clare care să ajute la aprecierea eficacității acestor servicii. Chestionarele menite a afla opiniile personalului și elevilor asupra acestor servicii pot furniza de asemenea dovezi folositoare.

Evoluțiile de la an la an ale performanței unităților de ÎPT trebuie să fie înregistrate pentru a furniza dovezi ale îmbunătățirii. Performanța trebuie evaluată în raport cu țintele stabilite și trebuie, oriunde este posibil, să fie comparată cu cele ale altor unități de ÎPT sau cu țintele naționale.

Punct slab / Punct tare	Dovadă (datele unității)	Standard (datele la nivel național)
Punct slab: Rată slabă de retenție și absolvire la calificarea X <i>sub standardul național</i>	Rată de retenție: 51% Rată de absolvire: 35%	Rată de retenție: 68% Rată de absolvire: 43%
Punct tare: Rată înaltă de absolvire și retenție la calificarea Y <i>Peste standardul național și datele arată o îmbunătățire de la an la an</i>	2005/2006 rată de retenție: 97% rată de absolvire: 89% 2006/2007 rată de retenție: 99% rată de absolvire: 93%	2005/2006 rată de retenție: 65% rată de absolvire: 83% 2006/2007 rată de retenție: 67% rată de absolvire: 85%

Figura 4: Folosirea datelor de comparație pentru susținerea aprecierilor privind retenția și rata de finalizare

Datele de comparație sunt mijloace importante de evaluare a performanței și de stabilire a țintelor corespunzătoare de îmbunătățire. Unitățile de ÎPT trebuie să caute să folosească datele obținute la nivel național și local pentru realizarea acestor scopuri.

Unitățile de ÎPT trebuie și să fie capabile să facă distincția clară între un punct tare și un punct slab. Aspectele legate de ofertă sau performanță sunt puncte tari sau puncte slabe numai în cazul în care sunt peste sau sub nivelul la care ar trebui să se situeze în mod normal.

În figura 4, de exemplu, trebuie făcută o apreciere care să precizeze dacă grupul de elevi căruia îi corespund datele raportate sunt comparabile cu grupul de elevi raportat la nivel național. Efectivul de elevi școlarizați de către o unitate școlară poate fi diferit față de media națională, și poate exista situația ca o unitate ÎPT să fie foarte eficientă cu un efectiv mic de elevi. Aprecierile de acest tip vor trebui sprijinite de dovezi care să furnizeze date în legătură cu colectivul de elevi și progresul elevilor.

Selectarea datelor comparative ca etaloane – ex. ținte pe care unitatea școlară trebuie să încerce să le atingă - înseamnă identificarea, înțelegerea și învățarea din procesele și practicile care duc la o performanță superioară în alte organizații (benchmarking). Este necesar ca unitățile de ÎPT să își pună întrebări, cum ar fi:

- Cât de buni suntem?
- Cât de buni putem fi?
- Cum putem deveni mai buni?
- Cum putem învăța de la ceilalți?

A oferi răspuns la aceste întrebări de autoevaluare va fi o provocare pentru unitatea școlară și va necesita desfășurarea unor procese interne solide, de bună calitate, completate de monitorizare și evaluare externă.

9. Dovezi și judecăți în autoevaluare

Trebuie făcute deosebiri între dovada propriu-zisă prezentată în susținerea unei aprecieri și sursa acestei dovezi. Sursa dovezii este în sine insuficientă. Cu toate acestea, sursele interne și externe din care sunt obținute dovezile trebuie să fie exprimate clar. În Secțiunea 6 se oferă propuneri de surse posibile de dovezi pentru fiecare principiu al calității. Unele surse de dovezi sunt folosite pentru mai multe principii ale calității.

Punct tare	Dovadă	Sursa dovezii
Rată bună de retenție la programele de nivel 3	Media ratei de retenție de 89%	Înregistrări ale ratei de retenției

Figura 5: Dovada propriu-zisă și sursa dovezii

Cei implicați în procesul de autoevaluare, precum și evaluatorii interni și externi, vor trebui să aprecieze calitatea și soliditatea dovezilor citate în rapoartele de autoevaluare. Aceștia vor trebui să decidă dacă acestea furnizează o justificare adecvată pentru punctele tari sau slabe precizate. Pentru ca dovezile să fie solide, acestea trebuie să fie:

- **valide:** dovezile sunt semnificative și susțin punctele tari sau punctele slabe identificate.

Principiul validității se aplică relației dintre dovezi, surse de dovezi și aprecierile luate pe baza acestora. Legătura trebuie să se bazeze pe rațiune. În cazul în care legătura între dovadă, sursă și aprecierea se dovedește a fi slabă sau ambiguă, atunci dovada nu va fi validă pentru apreciere, iar aprecierea va fi invalidă. De aceea este important ca relațiile dintre sursă, dovadă și aprecierea să fie înțelese foarte clar și să fie verificate amănunțit.

Putem lua ca exemplu dovezile în legătură cu numărul de elevi care finalizează programul de învățare.

Sursa este reprezentată de un registru exact care cuprinde toate informațiile necesare pentru o apreciere de tipul „În ultimul an școlar, X% din elevii aflați în ultimul an de studii au finalizat cu succes programul de învățare pentru care au fost școlarizați” sau, mai general, „În ultimii N ani, procentul mediu de elevi cu vârste cuprinse între 14 și 16 ani care au finalizat programul de învățare a fost de X%”.

În cazul în care există îndoieli legate de exactitatea și caracterul complet al datelor cuprinse în registru, sau în cazul în care nu reiese clar dacă datele se referă la toți elevii sau la toate programul de învățare, sau dacă există îndoieli legate de criteriul după care s-a apreciat succesul finalizării programului de învățare, dovada sau aprecierea poate fi considerată invalidă.

Dacă dovezile sunt solide, atunci acestea pot fi utilizate pentru a face aprecieri legate de ratele de succes și comparații cu alte rate de succes înregistrate de alte unități similare, în cazul în care sunt disponibile date similare.

Pe de altă parte, acestea nu vor fi dovezi valide în legătură cu valoarea cursurilor pe care le urmează elevii, decât în cazul în care fac parte dintr-un pachet de dovezi care cuprind informații despre, spre exemplu, progresul elevilor.

- **cuantificabile:** sunt folosite măsuri de performanță interne și externe, sunt folosite atât cifre, cât și procente, iar acestea sunt clare și fără ambiguități.
- **suficiente:** dovezile sunt complete și suficiente pentru a acoperi toți descriptorii de performanță; dovezile pot fi verificate prin triangulație, și anume, există dovezi din trei surse separate și din trei perspective diferite

Dovezile trebuie să fie *suficiente* pentru a se ajunge la concluzii în legătură cu puncte tari și puncte slabe. În exemplul de mai sus, datele ar trebui să se refere la **toți** elevii, nu numai la un eșantion. În cele mai multe cazuri, sunt necesare dovezi diferite din surse diferite pentru a avea suficiente dovezi din perspective diferite.

- **actuale:** dovezile sunt suficient de recente pentru a oferi o imagine precisă a situației la momentul scrierii raportului procesului de autoevaluare.

În majoritatea cazurilor, acest lucru înseamnă că datele utilizate trebuie să se refere la anul în care are loc autoevaluarea; însă, în anumite cazuri, se referă la utilizarea dovezilor din anii anteriori pentru care datele sunt suficient de solide.

- **exacte:** dovezile sunt atribuite unor surse identificate și verificabile

Punct tare	Dovezi și Triangulație <i>trei surse diferite de dovezi</i>
Învățare deosebit de eficientă la cursul de contabilitate	Din 15 lecții observate în anul 99/00: <ul style="list-style-type: none"> • 3 x notate ca fiind excelente • 8 x notate ca fiind foarte bune • 4 x notate ca fiind bune 57% au fost notate ca fiind excelente sau foarte bune, acesta arătând o îmbunătățire față de procentul de 50% de anul trecut.
	95% din elevii incluși în studiul din anul 99/00 au apreciat calitatea învățării ca fiind foarte bună sau excelentă (din 205 elevi, rata de răspuns de 92%)
	Cele 2 rapoarte de monitorizare și evaluare externă a calității realizate în ultimul an au menționat calitatea înaltă a învățării

Figura 6: Folosirea dovezilor care sunt valide, cuantificabile, suficiente, actuale și exacte

Figura 7 arată modul în care pot fi utilizate dovezile pentru a face aprecieri despre punctele tari și punctele slabe în performanță.

Principiul calității	Aprecierea	Dovada	Sursa
5B Relația cadru didactic- elev	<i>Punct tare</i> Profesorii și maiștrii instructori utilizează o gamă variată de strategii de predare, instruire practică și învățare pentru a răspunde nevoilor individuale de învățare.	Rapoartele externe menționează acest aspect al procesului de învățare ca pe un punct tare. 65% din elevi consideră că procesul de învățare răspunde „bine” și „foarte bine” nevoilor lor. (Nu există cifre pentru anii anteriori) Din 205 lecții observate în 2005/06: <ul style="list-style-type: none"> • 24% au fost notate cu 3 • 61% au fost notate cu 2 • 15% au fost notate cu 1 Acest lucru arată o îmbunătățire față de situația din anul anterior: <ul style="list-style-type: none"> • 20% nota 3 • 52% nota 2 • 28% nota 1 	Raport de monitorizare externă Raport de inspecție Raport asupra anchetei efectuate printre elevi Rapoarte de observare a lecțiilor/ sesiunilor

Principiul calității	Aprecierea	Dovada	Sursa
4A Proiectarea programelor de învățare	<i>Punct slab</i> CDL elaborat fără consultarea agenților economici. Nu există alte forme de colaborare cu aceștia. Necesitatea creării unui sistem de identificare și înregistrare a nevoilor angajatorilor este precizată în Planul de Acțiune al Școlii de doi ani, însă până acum nu s-a făcut nimic în acest sens.	Cu 24 de angajatori s-au încheiat numai acorduri informale în legătură cu desfășurarea stagiilor de practică pentru 5 profiluri. Ancheta recentă asupra celor 24 de agenți economici parteneri a arătat că 8% dintre aceștia erau foarte mulțumiți de elevii care efectuau stagii de practică și de absolvenții școlii, 60% erau mulțumiți, iar 32% nu erau mulțumiți. Discuțiile cu inspectorii au arătat că acest nivel de satisfacție este sub cel obținut de alte școli din zonă.	Raportul anchetei asupra agenților economici parteneri Procesele verbale ale Consiliului de Administrație Analizele SWOT asupra școlii Raportul de monitorizare externă sau raportul de inspecție

Figura 7: Folosirea dovezilor în demonstrarea Punctele tari și Punctele slabe

În Figura 5, în cazul punctului tare, de exemplu, nu există nici o precizare legată de numărul sau tipul de elevi chestionați, și, de aceea, este imposibil să spunem dacă aceasta reprezintă o dovadă puternică. Numărul de lecții observate este dat, iar cifra 205 arată că probabil include majoritatea sau toate cadrele didactice, dar acest lucru nu este precizat în mod clar. În cazul punctului slab, cifrele referitoare la ancheta printre angajatori sunt clare, însă nu există precizări legate de modul în care datele pentru acest furnizor se raportează la datele la nivel regional sau național.

Aprecierea trebuie să reflecte și volumul și aria de cuprindere a ofertei supusă analizei. Nu este acceptabil ca, de exemplu, să se susțină că există o „rată de retenție excelentă” ca fiind un punct tare dacă aria vizată a implicat doar o mică proporție din totalul elevilor. Acolo unde este posibil, trebuie specificat numărul, de exemplu, al elevilor care au fost incluși în studiu.

Aprecierea trebuie să reflecte echilibrul dintre punctele tari și slabe și să țină cont de importanța relativă a problemelor supuse analizei. Nivelurile scăzute ale rezultatelor obținute de elevi vor avea o mai mare importanță decât orice alt punct tare prezentat. Unitățile de ÎPT trebuie să își propună să identifice cele mai semnificative puncte tari și slabe, mai ales cele care au un impact asupra învățării și asupra realizărilor elevilor.

9.1 Limbajul aprecierilor

Mai mult, aprecierile constituie o evaluare și limbajul vag trebuie evitat. Aceasta implică și capacitatea unității de ÎPT de a distinge un punct tare real de practica și standardele obișnuite. Aspectele ofertei sau ale performanței constituie un punct tare doar dacă se situează deasupra nivelului mediu.

Fiecare dintre afirmațiile din Figura 8 este într-o anumită măsură vagă sau poate fi supusă dezbaterii sau contestărilor. Multe dintre aceste aspecte pot fi soluționate prin monitorizarea internă a procesului de autoevaluare sau de către echipele însărcinate cu validarea rapoartelor de autoevaluare; și în acest sens sunt necesare cursuri de formare. Procesul de validare externă va aduce informații suplimentare în sprijinul garantării că rezultatele sunt comparabile cu cele ale altor unități de ÎPT.

Evaluatorii interni și externi vor adresa întrebări legate de soliditatea dovezilor și aprecierile făcute în cadrul procesului de autoevaluare, cum ar fi:

- Aprecierile pot fi clarificate sau cuantificate? Acolo unde sunt cuantificate, cum pot fi comparate cifrele cu media națională?
- Termenii folosiți pentru evaluare (cum ar fi "bine", "remarcabil" sau "excelent") au aceeași semnificație pentru diferitele departamente din cadrul organizației? Au aceeași semnificație pentru o anumită disciplină în mai multe unități de ÎPT?

<p>Aprecierea Este necesar să fie susținută de dovezi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • viitorii elevi primesc informații <i>cuprinzătoare</i> • există proceduri <i>bine stabilite</i> de asigurare a calității ce sunt folosite eficient <i>pentru a produce îmbunătățiri</i>
<p>Aprecierea de evaluare Este necesar ca indicatorii vagi să fie susținuți de dovezi cuantificabile care să arate cât și ce este suficient</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>în multe cazuri</i>, profesorii acordă o atenție <i>insuficientă</i> nevoilor individuale ale elevilor în planificarea lecțiilor lor • sprijinul suplimentar pentru elevii <i>identificați</i> ca având nevoie de acesta <i>nu este acordat în mod constant</i>
<p>Afirmația vagă Este relevantă? Elevii învață ceva din ea?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Experiența de lucru este inclusă ca parte a programului de învățare
<p>Formulare evaluativă Este necesar să fie susținută de dovezi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Toți elevii au acces la o practică la locul de muncă <i>relevantă din punct de vedere profesional</i> ce constituie parte integrantă a programului lor și <i>contribuie la evaluarea practică a elevilor</i>
<p>Aprecierea vagă Este adevărat sau nu? Care spații? – Cât de gravă este problema?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elevii par să nu înțeleagă criteriile folosite pentru evaluare • <i>Unele</i> dintre spațiile pentru activitățile sociale ale elevilor <i>ar putea</i> fi îmbunătățite
<p>Impactul asupra elevilor Este necesar să fie susținut de dovezi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborarea eficientă cu alte instituții a dus la o creștere a numărului de elevi care se înscriu la cursurile de calificare nivel 1.
<p>Norme Ar fi surprinzător dacă acestea nu se întâmplă – aceasta este performanța așteptată</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Personalul are o calificare corespunzătoare • Personalul este bine informat • Personalul este entuziast • Personalul se implică în activitate

Figura 8: Aprecieri, afirmații și norme

Procesul de autoevaluare se referă în mod fundamental la dezvoltarea unei organizații autocritice care promovează în mod activ o politică de acceptare și luare în considerare a opiniilor personalului, elevilor, angajatorilor și altor părți interesate, capabilă să admită punctele sale slabe și să își susțină punctele tari.

Unitățile de ÎPT trebuie să creeze cadrul pentru standardizarea, moderarea și validarea aprecierilor de autoevaluare. De exemplu, „exceptional” are aceeași valoare pentru discipline de învățământ diferite? Are aceeași valoare pentru o anumită disciplină în mai multe unități de ÎPT? Moderarea internă poate fi realizată de evaluatori interni sau de echipe cu sarcina de a valida rapoartele de autoevaluare și trebuie să se asigure pregătirea adecvată în acest scop. Este important ca validarea externă să asigure că standardele corespund cu cele ale altor unități de ÎPT.

9.2 Notarea performanței

Unitățile de ÎPT își vor nota performanța pe baza aprecierilor și dovezilor din cadrul procesului de autoevaluare, pentru fiecare indicator din standardele naționale de referință.

Sistemul de calificative utilizat va fi de la 1 NESATISFĂCĂTOR, la 5 EXCELENT. Unitățile de ÎPT sunt **acreditate** dacă îndeplinesc toți indicatorii din Standardele de acreditare. Calificativele superioare de tipul „bine”, „foarte bine” și „excelent” sunt vor fi acordate în funcție de gradul de îndeplinire a indicatorilor din standardele naționale de referință.

Secțiunea 4 a manualului de autoevaluare explică în detaliu sistemul de notare.

10. Termene pentru autoevaluare

Unitățile de ÎPT trebuie să desfășoare procesul de autoevaluare cel puțin o dată pe an. Deși rapoartele trebuie făcute la datele stabilite la nivel național, activitățile de colectare a dovezilor și evaluare a diferitelor aspecte ale ofertei ar trebui desfășurate în momente care se încadrează în ciclurile lor de planificare strategică și operațională.

Este esențial ca unitățile de ÎPT să planifice și să implementeze un proces continuu de îmbunătățire, astfel încât autoevaluarea să devină o parte obișnuită a activității zilnice a întregului personal și nu un eveniment suplimentar și separat. Unitățile de ÎPT trebuie să adopte o abordare strategică și progresivă de a introduce autoevaluarea și îmbunătățirea calității în practica profesională. Scopul este de a asigura că problemele care apar sunt rezolvate și modurile de obținere a excelenței sunt făcute cunoscute în întreaga organizație continuu.

Multe unități de ÎPT încă subestimează timpul necesar pentru finalizarea procesului de autoevaluare, inclusiv timpul necesar pentru a colecta și analiza dovezile, a schița raportul și a lua măsuri în privința punctelor slabe. Este important, de aceea, să se dezvolte sisteme pentru ca aceste procese să se desfășoare eficient, ca parte obișnuită și integrantă a practicii profesionale, reducând astfel timpul necesar.

Este necesar ca autoevaluarea să fie pregătită cu atenție și aceasta trebuie să facă parte integrantă din ciclurile obișnuite de planificare ale unității de ÎPT. Secțiunea 7.1 prezintă o *Listă de pregătire a procesului de autoevaluare*, al cărei scop este acela de a aduna principalele aspecte ale manualului de autoevaluare

Într-un singur loc. Aceasta oferă un rezumat sub forma unui formular care poate fi utilizat de echipa de conducere sau de responsabilul CEAC pentru a-și organiza activitatea, pentru a pregăti procesul de monitorizare externă și pentru a oferi ajutor în planificarea fiecărui nou ciclu de autoevaluare. Unitățile de IPT pot adapta acest document pentru a putea fi cât mai bine aplicat situației lor.

11. Planul de îmbunătățire

Autoevaluarea nu trebuie să fie un scop în sine, ci un mijloc pentru realizarea unei continue îmbunătățiri. Ea trebuie să fie însoțită de planificarea îmbunătățirii pentru a rezolva punctele slabe, a le consolida pe cele tari și a implementa alte schimbări necesare identificate în procesul de autoevaluare.

Pe scurt, planul de îmbunătățire trebuie să specifice:

- zonele care trebuie îmbunătățite – ex. afirmații generale despre ce trebuie îmbunătățit și de ce
- obiectivele și țintele generale – ex. ce trebuie obținut pentru a aborda domeniul de îmbunătățire
- acțiunile și țintele intermediare – ex. activitățile specifice care vor fi efectuate pentru a atinge obiectivele și a îndeplini țintele

Este necesar ca planificarea și implementarea schimbărilor semnalate de autoevaluare să fie elaborate cu atenție. Se estimează că 80% din inițiativele de îmbunătățire eșuează din cauza planurilor slab concepute.

O bună practică este ca în procesul de planificare să fie implicați toți factorii interesați. Este de asemenea important ca interdependența planurilor de acțiune care vizează diferite domenii ale disciplinelor și serviciilor să fie înțeleasă adecvat și că toate planurile de acțiune să se integreze în planificarea îmbunătățirii la nivel de organizație a unității de IPT.

Planul de îmbunătățire trebuie să specifice acțiunile și țintele pentru îmbunătățirea respectivelor domenii, responsabilitățile atribuite pentru realizarea acțiunilor necesare și termenele convenite. Echipa de conducere trebuie să ia în considerare costurile necesare îndeplinirii acestor activități, atât în ceea ce privește fondurile, cât și timpul alocat, și să se asigure că aceste activități dispun de resursele adecvate.

Trebuie să se creeze condițiile pentru monitorizarea și implementarea acțiunilor planificate, pentru măsurarea și evaluarea rezultatelor și pentru aprecierea eficienței procesului de planificare a îmbunătățirii.

11.1 Ierarhizarea domeniilor de îmbunătățire în funcție de prioritate

Prin procesul de autoevaluare, trebuie să se identifice zonele care trebuie îmbunătățite. Acestea trebuie să fie prioritare. Trebuie stabilite obiective și ținte privind îmbunătățirea, trebuie de asemenea planificate foarte atent acțiunile și termenele intermediare în scopul creșterii șanselor de succes ale procesului de îmbunătățire.

Implicarea factorilor interesați reprezintă o bună practică. Măsura în care planurile de acțiune privind diferitele discipline sau arii de servicii sunt interdependente ar

trebui specificată, iar consecințele importante trebuie identificate. Planul trebuie să prevadă modalități de revizuire a acestora.

Planurile de îmbunătățire trebuie să fie realizabile din punctul de vedere al ariei de cuprindere. Autoevaluarea va genera multe domenii de îmbunătățire. Încercarea de a aborda fiecare domeniu se poate dovedi copleșitoare și poate duce la scăderea moralului personalului. De aceea trebuie să se stabilească priorități, concentrându-se pe acele zone de îmbunătățire care:

- Au impact direct asupra experienței de învățare a elevilor
- Au o semnificație covârșitoare pentru învățare și pentru realizările elevilor
- Consolidază punctele tari și remediază prompt punctele slabe
- Reflectă prioritățile naționale și locale

Este nevoie de asemenea ca planurile de îmbunătățire să vizeze acțiuni care nu au fost finalizate în ciclurile anterioare de planificare.

11.2 Definierea țintelor de îmbunătățire

Se așteaptă ca unitățile de ÎPT să stabilească ținte clare pentru îmbunătățire, măsuri pentru aprecierea succesului acțiunilor stabilite. Țintele trebuie să fie definite clar, să poată fi măsurate, realizabile, orientate pe rezultate (obținerea de îmbunătățiri, nu intensificarea activității); trebuie să li se stabilească termene limită cu date concrete pentru realizarea lor. Unitățile de ÎPT trebuie să desfășoare activități de comparare cu alte instituții atunci când își stabilesc țintele.

Țintele pot lua forma unor reforme sau modificări aduse practicilor și activităților; sau sarcini specifice (cum ar fi dezvoltarea sau crearea unor sisteme noi) care trebuie să fie îndeplinite. De asemenea, unitățile de ÎPT trebuie să propună ținte de performanță nu neapărat ușor de măsurat pentru acele activități care sunt considerate importante.

11.3 Atribuirea responsabilităților

Încă de la început trebuie să fie foarte clar cine va purta responsabilitatea generală pentru fiecare acțiune, și cine va avea responsabilități specifice pentru activitățile sau sarcinile din cadrul fiecărei acțiuni. Persoanele și echipele numite ar trebui implicate în procesul de planificare detaliată.

Responsabilitățile necesare realizării acțiunilor propuse trebuie să fie de asemenea menționate în planul de îmbunătățire. Persoana cu responsabilitatea generală trebuie identificată iar ceilalți membri din echipă vor fi desemnați să implementeze schimbările propuse. De asemenea trebuie clar definite responsabilitățile de monitorizare a planului și de evaluare a rezultatelor. Trebuie asigurată formare și dezvoltare profesională adecvată pentru a fi siguri că personalul deține cunoștințele și abilitățile necesare îndeplinirii acțiunilor propuse.

11.4 Specificarea acțiunilor pentru realizarea îmbunătățirilor

Planurile de îmbunătățire trebuie să furnizeze o bază solidă care să producă îmbunătățirea. Pentru acest scop, ele trebuie să specifice toate activitățile și sarcinile necesare pentru a realiza obiectivele și țintele propuse de îmbunătățire. Activitățile trebuie să fie definite la un nivel de detaliu suficient implementării eficiente a planului și trebuie să fie aranjate într-o succesiune logică. Trebuie acordată grija necesară

pentru a asigura că activitățile propuse abordează problemele importante. O întrebare cheie de adresat este: "Ce influență va avea această activitate?"

Etapa planificării detaliate va include negocieri pentru a vedea dacă țintele sunt realiste. Această etapă va trebui să se desfășoare în paralel cu stabilirea costurilor și resurselor. Planificarea detaliată va trebui să cuprindă următoarele aspecte:

- acțiunile necesare pentru atingerea țintelor
- etaloanele utilizate pentru definirea standardelor și măsurarea îmbunătățirilor
- criteriile după care vor fi evaluate acțiunile
- succesiunea activităților care vor fi desfășurate
- termenele generale ale acțiunilor
- termenele intermediare (punctele critice și perioade de timp) pentru raportare și revizuire

Procesul de planificare ar trebui să precizeze și factorii sau circumstanțele care ar putea constitui riscuri pentru plan, precum și o evaluare a impactului potențial al acestor factori. Pe cât posibil, ar trebui să se ia măsuri în vederea eliminării, minimizării și controlării acestor factori de risc; însă este foarte posibil ca anumite aspecte ale planului să fie modificate ca rezultat al schimbării circumstanțelor legate de furnizor sau modificărilor intervenite la nivel local sau național.

11.5 Costurile și resursele

Pentru activitățile definite în planurile de îmbunătățire și acțiune trebuie să se stabilească în mod adecvat costurile și resursele. În acest scop, trebuie să se realizeze o estimare a numărului de zile de lucru și alte resurse necesare pentru fiecare sarcină. Costul total al proiectului trebuie identificat și trebuie realizat un buget pentru lucrările ce urmează a fi realizate.

În cazul în care există dificultăți legate de resurse, atunci anumite aspecte incluse în planul detaliat trebuie revizuite și modificate în limita sumelor de bani și timpului prevăzute pentru acea acțiune.

Acolo unde există un buget financiar, atunci trebuie clarificate și convenite limite pentru cheltuirea banilor și protocoale pentru aprobarea cheltuielilor, facturare, monitorizare, deschiderea conturilor și auditare.

11.6 Monitorizarea îmbunătățirilor

Unitățile de ÎPT trebuie să stabilească termene concrete pentru finalizarea fiecărei activități sau sarcini și puncte de referință pentru evaluarea progreselor în scopul de a menține planul pe direcția stabilită. Este necesar ca implementarea planului de îmbunătățire să fie monitorizată cu atenție și să se verifice dacă personalul este deplin implicat în proces, dacă acțiunile realizate sunt conforme cu planul, dacă motivele de modificare a planului sunt înțelese și aprobate și dacă se întreprind acțiuni relevante pentru actualizarea sau modificarea planului.

De asemenea, trebuie precizate procedurile pentru adecvarea circumstanțelor care conduc la modificări ale planului. Amendamentele aduse planului de îmbunătățire trebuie să fie aprobate și înregistrate în mod adecvat.

Trebuie specificate procesele și mijloacele prin care rapoartele vor fi elaborate și transmise, precum și persoanele responsabile pentru acestea. Trebuie selectată

modalitatea adecvată de raportare, care să mențină echilibrul între necesitatea specificității și eliminarea sarcinilor administrative inutile.

11.7 Măsurarea rezultatelor

La un moment dat în cadrul ciclului (care va trebui convenit în etapa de planificare) rezultatele finale ale acțiunilor de îmbunătățire vor trebui măsurate în funcție de criteriile convenite anterior, iar apoi va trebui să se facă o apreciere în legătură cu eficacitatea reală a acestora. Nu este posibil să se facă o apreciere completă asupra eficacității în cadrul unui singur ciclu.

În evaluarea rezultatelor inițiativelor de îmbunătățire, unitățile de ÎPT trebuie să țină seama de:

- rezultatele obținute
- în ce măsură rezultatele corespund cu țintele stabilite
- efecte neintenționate (pozitive și negative)
- evidența anuală a îmbunătățirilor performanței
- strategii de recompensare
- posibilități de împărtășire a concluziilor, experiențelor și a bunelor practici

Ca parte a procesului de revizuire, unitățile de ÎPT vor căuta să evalueze eficiența procesului de autoevaluare și îmbunătățire a planificării. Testul final este dacă beneficiile rezultate din procesul de autoevaluare depășesc costurile. Este o bună practică a se evalua dacă este îmbogățită prin acest proces capacitatea de autoevaluare și îmbunătățire.

Procesul planului de îmbunătățire este prezentat mai jos în Figura 9:

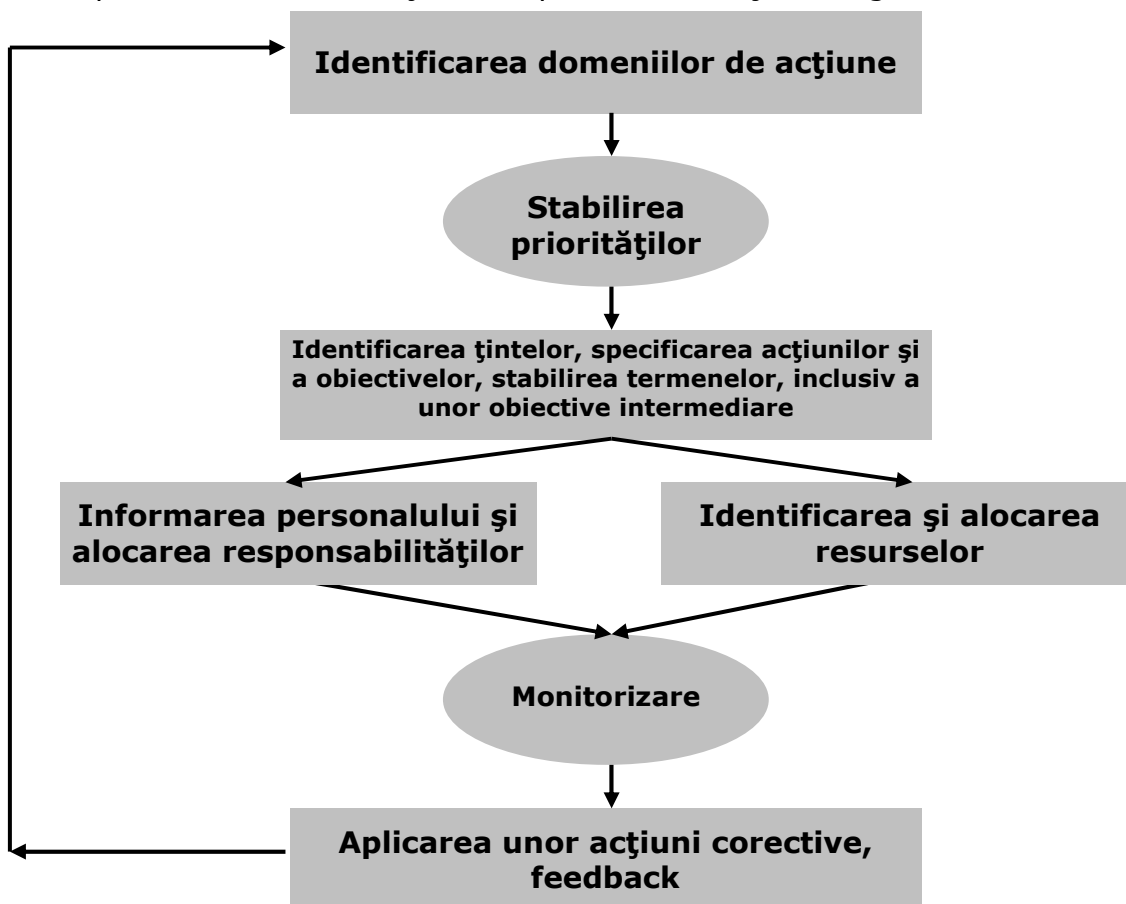


Figura 9: Procesul planului de îmbunătățire

Rezumatul cerințelor

Autoevaluarea

Procesul de autoevaluare

- personalul de la toate nivelurile organizației este încurajat să își evalueze performanța
- elevii, angajatorii și alți factori interesați sunt implicați în proces
- se face referire la toate principiile calității din Cadrul de Autoevaluare în ÎPT
- procesul face parte integrantă din planificarea strategică și operațională și din măsurile de asigurare a calității

Raportul procesului de autoevaluare

- raportul acoperă toate domeniile de activitate ale unității
- este acordată o atenție specială eficacității procesului de învățare și standardului pe care elevii îl ating
- raportul este aprobat și semnat de conducere
- raportul are o structură clară, urmând principiile calității și descriptorii de performanță

Dovezi și aprecieri

- informațiile referitoare la management și datele privind performanța, inclusiv datele de comparație sunt folosite cu eficacitate
- sunt prezentate dovezi clare pentru formularea judecăților
- aprecierile formulate sunt mai degrabă evaluative decât descriptive
- aprecierile formulate sunt sincere și obiective

Planul de îmbunătățire a calității educației și formării profesionale

Structura planului

- planul este prezentat sub formă de tabel
- descrie domeniile de activitate care au nevoie de îmbunătățiri
- stabilește ținte pentru îmbunătățire
- descrie acțiunile necesare pentru realizarea îmbunătățirilor, inclusiv costurile
- precizează cu claritate rezultatele așteptate în urma fiecărei acțiuni specifice
- definește cu claritate modalitățile prin care se va măsura dacă acțiunile au fost îndeplinite cu succes
- sunt alocate responsabilități pentru a asigura îndeplinirea acțiunilor
- stabilește termenele și obiectivele intermediare pentru îndeplinirea acțiunilor și atingerea rezultatelor așteptate
- stabilește modalități pentru monitorizarea, evaluarea și raportarea progresului realizat
- partenerii cheie sunt implicați în întocmirea și revizuirea planului

Punerea în aplicare a planului

- acțiunile specificate în plan pot fi îndeplinite
- planul este legat în mod explicit de toate acțiunile identificate în raportul de autoevaluare
- prioritățile naționale și locale sunt luate în considerare
- sunt identificate și ierarhizate în funcție de priorități aspectele care trebuie îmbunătățite
- planul este revizuit și actualizat în mod regulat
- se asigură o bază solidă pentru producerea îmbunătățirii

SECȚIUNEA 6 Anexe

6.1. SURSE DE DOVEZI

Unitățile de ÎPT vor colecta și prezenta propriile surse de dovezi. Acest tabel conține numai exemple, lista avînd un **caracter orientativ**. În raportul de procesului de autoevaluare, dovezile vor fi menționate la fiecare principiu al calității și vor proba îndeplinirea descriptorilor de performanță asociați principiului respectiv.

Principiul Calității 1 – Managementul Calității

- *Surse de dovezi pentru Principiul Calității 1*
- PAS (corelarea cu PRAI și PLAI)
- declarație de misiune documentată; obiective și aspirații
- fișele postului ale persoanelor din conducere, declarația de responsabilități
- declarația managementului, cuprinzând dovezi privind modul în care managementul este implicat activ în procesul de asigurare a calității
- procesele verbale ale întâlnirilor structurilor de conducere
- politici și proceduri documentate; manualul calității;
- diagrama procesului calității și programul de monitorizare internă al calității
- structura organizațională; organigrama; roluri și responsabilități
- dovezi care demonstrează că politicile și procedurile sunt aplicate
- diagramele proceselor de comunicare și informare
- standarde suplimentare ale calității (ex. pentru orientarea profesională, firmele de exercițiu, învățarea prin activități practice)
- rapoarte de autoevaluare; planuri de îmbunătățire;
- formulare de monitorizare internă;
- procedurile de revizuire a programelor de învățare;
- procesele verbale ale întâlnirilor Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității;
- procese verbale ale Consiliului de Administrației, ale comisiilor metodice, Consiliului profesoral, Consiliului consultativ al elevilor și ale altor comisii;
- raportul de revizuire a programelor de învățare, procese verbale ale Consiliului de Curriculum
- raportarea la rezultatele altor organizații și indicatori de performanță folosiți în autoevaluare și în stabilirea țintelor
- evidențe privind revizuirea PAS, a planurilor manageriale, a planurilor operaționale și a altor planuri
- evidențe privind revizuirea manualului calității (revizuirea aplicării legislației MEdCT și a regulamentelor și practicilor proprii)
- evidențe privind revizuirea mecanismelor pentru asigurarea procesului de predare și a altor servicii
- rapoarte de activitate
- documente privind țintele și strategia; planuri de acțiune
- documente descriind tendințele în ceea ce privește performanța și îmbunătățirea în timp (3 ani); documente privind îmbunătățirea de la an la an; documente privind realizarea țintelor
- feedback de la factorii implicați și analiza acestuia
- rapoarte ale evaluării externe, monitorizării externe, inspecției și ale altor audituri externe
- evidențe ale planurilor de acțiune stabilite de auditorii externi și ale modului în care sunt comunicate și puse în aplicare acestea
- înregistrări privind certificarea externă (ex. autorizarea și acreditarea făcute de ARACIP)
- alte validări externă privind managementul calității în cadrul organizației
- validarea externă a raportului de autoevaluare și a planului de îmbunătățire
- rapoarte trimise la inspectoratele școlare
- evidențe legate de grupurile minorităților etnice
- diagrame și registre pentru observarea lecțiilor/activităților practice

NOTĂ:

- *Factori interesați = în CNAC factorii implicați sunt toate persoanele, din interiorul sau din afara organizației, părțile, agențiile și alte organizații relevante care sunt interesate de*

munca și activitățile unității de ÎPT, inclusiv elevii, profesorii, maștrii instructori, părinții, angajatorii și agenții economici la care se efectuează stagiile de instruire practică.

- *Unitate ÎPT = include toate școlile care furnizează învățământ profesional și tehnic (în care se desfășoară programe de învățare care conduc la obținerea unei calificări)*

Principiul calității 2 – Responsabilitățile managementului

- *Surse de dovezi pentru principiile calității 1, 4, și 7*
- declarație de misiune documentată; obiective și aspirații
- fișele postului ale persoanelor din conducere
- declarația managementului, incluzând dovezi privind modul în care echipa de management este implicată activ în asigurarea calității
- procese verbale ale ședințelor echipei de management
- rapoarte de informare a managementului; rapoarte anuale
- evidențe privind validarea programului de învățare (internă și externă)
- planuri strategice și planuri operaționale (ex. PAS)
- strategii pentru a informa personalul, elevii și alți factori implicați în ceea ce privește oportunitățile, legislația, practicile curente și cele în dezvoltare
- surse de informații pentru principalii factori implicați (materiale informative primite prin e-mail, manuale, broșuri, publicații, website etc.)
- dovezi privind diseminarea informațiilor la nivel intern și extern (ex. website, afișaj public, centru de documentare)
- strategia de marketing
- politica și procedurile privind parteneriatul și cooperarea cu diferite organizații
- procese verbale ale ședințelor cu partenerii; evidențe ale întâlnirilor dintre managerii organizației furnizoare și principalii factori implicați și parteneri, corespondență
- dovezi privind vizitele efectuate la alte unități de ÎPT
- acorduri formale de parteneriat și/sau colaborare cu organizații partenere (mai ales agenți economici locali, agenții de ocupare a forței de muncă, comunitatea locală)
- dovezi privind contribuția adusă la dezvoltarea locală și regională
- sistem documentat de informare; rapoarte de evaluare
- dovezi privind sistemul de colectare, stocare, utilizare și arhivare a datelor referitoare la management și a altor date și informații, date statistice
- date privind rata de retenție, progresul și performanțele
- date privind traseul elevilor după absolvire
- dovezi privind tranziția elevilor de la școală către locul de muncă
- date privind eficacitatea și eficiența programelor de învățare
- dovezi privind aprobarea curriculumului la decizia școlii și a curriculumului în dezvoltare locală
- feedback de la factorii implicați (ex. Interviu, chestionare, focus grupuri)
- dovezi privind formarea personalului în vederea utilizării sistemului de management al informației
- politicile financiare și evidențe ale auditurilor
- registrele contabile și financiare
- exemple de activități legate de asigurarea eficacității organizației din punctul de vedere al costurilor; analiza costurilor activității de învățare
- dovezi care demonstrează că deciziile de ordin financiar vizează în primul rând educația și formarea profesională
- dovezi că strategiile și planurile de acțiune țin cont de conceptul "valoare pentru bani"
- politici și proceduri pentru asigurarea șanselor egale
- procese verbale ale întâlnirilor echipei care se ocupă de asigurarea unui învățământ incluziv; procese verbale ale întâlnirilor echipelor pentru servicii sau ale personalului departamentelor

Principiul calității 3 – Managementul resurselor

- *Surse de dovezi pentru principiile calității 1, 2, și 5*
- politici și proceduri privind sănătatea și securitatea; personal calificat, având responsabilități specifice în ceea ce privește sănătatea și securitatea
- documentație privind evaluarea riscurilor

- programări și rapoarte privind sănătatea și securitatea și activitățile de întreținere
- sisteme de control al repartizării elevilor pentru stagiul de practică, a locațiilor externe unde se desfășoară activități de învățare
- verificări ale echipamentelor de protecție; planuri de acțiune
- documentația privind Comisia de prevenire și stingere a incendiilor (PSI) și exercițiile de evacuare în caz de incendiu, proceduri pentru alte tipuri de situații de urgență
- politica și procedurile privind obținerea resurselor (ex. identificarea nevoii de resurse pentru elevi)
- registre privind bunurile imobile, ex. birouri, ateliere, terenuri de sport, săli de clasă, săli de instruire practică, bibliotecă, cabinetul de orientare profesională
- politica și procedurile privind accesul la resurse
- politica și procedurile privind actualizarea resurselor
- revizia echipamentelor, verificarea condițiilor de cazare, planuri pentru îmbunătățirea acestora
- dovezi privind utilizarea și accesul la bibliotecă, echipamente, internet, e-learning etc.
- feedback de la personal și elevi și analiza acestuia
- politica privind sprijinirea învățării și documentația referitoare la disponibilitatea și punerea în aplicare a măsurilor de sprijinire a învățării; dovezi privind sprijinul acordat elevilor cu nevoi speciale)
- politici și proceduri privind orientarea în carieră
- date privind traseul elevilor după absolvire
- CV-urile angajaților și evidențe referitoare la aceștia; dovezi privind conformitatea cu reglementările actuale și prevederile legislative
- specificații individuale pentru profesorii și maștrii instructori implicați în procesele de predare și evaluare
- structură organizațională; organigrama; distribuirea autorității; roluri și responsabilități; fișele postului
- ghiduri și informații destinate personalului
- politica privind instruirea inițială a personalului; materiale pentru instruirea inițială; evaluarea activităților specifice
- standarde documentate și indicatori de performanță pentru procesele de învățare și predare, stabilite prin raportări la rezultatele interne și/sau externe
- documentație privind procesul de predare-învățare (*vezi și principiul calității 5*); politici și proceduri privind activitățile de observare a procesului de predare-învățare; rapoarte de observare; analize comparative în conformitate cu standarde interne și externe; feedback de la activitățile de observare; planuri de acțiune pentru activitățile de observare; indicații privind procesul de observare
- evidențe privind autoevaluarea personalului și reflecții privind practicile proprii; activități de cercetare
- politici și proceduri privind evaluarea și analiza personalului; planuri de acțiune; formulare de analiză a evaluării; planuri individuale de dezvoltare; feedback de la elevi
- politici și proceduri privind formarea profesională și dezvoltarea personalului; planuri de acțiune
- procese verbale ale ședințelor care au evidențiat necesitatea formării specifice a personalului
- procese verbale ale ședințelor în care s-a discutat formarea profesională a personalului
- procese verbale ale Comisiilor metodice
- dovezi privind participarea la întâlniri a Comisiilor metodice
- feedback de la evenimentele de formare; evaluarea sesiunilor de formare
- dosare privind dezvoltarea profesională continuă; evidențe ale actualizării cunoștințelor personalului în privința progreselor înregistrate în sectorul industrial, certificate și calificări obținute în urma cursurilor de formare a personalului
- rezultatele autoevaluării și evaluării interne; planuri de îmbunătățire
- rapoarte de audit extern

Notă:

- formularea „toți membrii personalului” include personalul de conducere, personalul didactic și didactic auxiliar și personalul administrativ

Principiul calității 4 – Proiectarea, dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare

- *Surse de dovezi pentru principiile calității 1 și 2*
- politici și proceduri privind factorii implicați; înregistrarea nevoilor, caracteristicilor, intereselor și așteptărilor factorilor implicați; date privind variabile externe, precum evoluțiile sociale, ecologice, economice, legislative și demografice (*dovezi și pentru PC 2B, 2C, 2D*)
- date demografice
- proceduri privind colectarea datelor referitoare la nevoile pieței muncii la nivel local și regional; cercetări privind piața muncii; informații privind piața muncii; utilizarea PRAI și PLAI
- documente privind țintele și strategia (ex. PAS);
- dovezi privind implicarea unor focus grupuri locale; a unor grupuri consultative; a diverșilor parteneri locali; documente de revizuire și evaluare; feedback din partea angajaților și angajatorilor
- politica și procedurile privind parteneriatul; procese verbale ale întâlnirilor partenerilor; dovezi privind contribuția la acțiuni locale și regionale
- dovezi privind modul în care programele de învățare răspund nevoilor identificate ale factorilor implicați
- dovezi privind modul în care au fost identificate obstacolele în calea accesului și învățării (ex. evaluare inițială); strategii vizând depășirea obstacolelor
- dovezi privind necesitatea programelor de învățare
- dovezi privind revizuirea programelor de învățare; feedback în urma evaluării
- feedback de la angajatori și elevi în privința programului de învățare
- documentație privind procesele de predare-învățare (*vezi și Principiul calității 5*); politica și procedurile privind activitățile de observare a proceselor de predare-învățare; rapoarte de observare; analize comparative în conformitate cu standarde interne și externe; feedback de la activitățile de observare; planuri de acțiune pentru activitățile de observare; indicații privind procesul de observare
- evidențe privind autoevaluarea personalului și reflecții privind practicile proprii; activități de cercetare
- raport de autoevaluare; planuri de îmbunătățire
- plan de acțiune pentru creșterea ratei de retenție, promovare și rezultatele școlare folosind date rezultate în urma unor analize comparative interne și externe
- analize privind finalizarea programului de învățare și rezultatele obținute
- date privind certificarea competențelor profesionale ale elevilor (*vezi și PC 2D și 6B*)
- date privind rezultatele de învățare și tendințe ale rezultatelor învățării pentru diferite grupuri de elevi
- dovezi privind cursurile opționale selectate de elevi
- planul de școlarizare
- dovezi privind pregătirea suplimentară a elevilor
- rezultatele elevilor la concursuri și examene
- registre matricole

Principiul calității 5 – Predarea, instruirea practică și învățarea

- *Surse de dovezi pentru principiile calității 2, 3 și 4*
- statut; declarația misiunii; declarația oficială; scopurile și obiectivele organizației
- materiale de marketing și promovare; revista școlii, articole în presa locală, pe postul local de televiziune, participări la târguri și expoziții
- politica și procedurile privind șansele egale, învățarea inclusivă și accesul; plan de acțiune
- procesele verbale ale ședințelor având ca temă șansele egale, învățarea inclusivă, accesul, sprijinirea elevilor etc.
- documentație privind drepturile și responsabilitățile elevilor; criteriile privind accesibilitatea (inclusiv accesul la resurse)
- statistici privind recrutarea, retenția, promovarea, rezultatele învățării ex. în conformitate cu sexul, etnia, dizabilitățile, apartenența la minorități sau grupuri defavorizate

- date privind grupurile minoritare și defavorizate
- procesul de orientare și consiliere (inclusiv cel de orientare profesională); procedurile de înscriere și recrutare; ghidul elevului;
- documentație privind sprijinul acordat elevilor; contract și planuri individuale de învățare (sau documente echivalente)
- documentație privind modul în care sunt identificate nevoile individuale de învățare prin evaluarea inițială și ulterior
- documentație ce demonstrează cum se acordă sprijin suplimentar eficace, dacă este solicitat; cum se monitorizează și evaluează sprijinul suplimentar
- evidențe privind monitorizarea elevilor și a progresului acestora
- politica și procedurile privind procesul de predare și instruire practică; evidențe privind activitățile de observare; rapoarte de observare; analize comparative în conformitate cu standarde interne și externe; feedback de la activitățile de observare; planuri de acțiune pentru activitățile de observare; indicații privind procesul de observare; autoevaluarea personalului și reflecții privind practicile proprii
- date privind programul de învățare: ex. planuri de școlarizare; necesarul de resurse; planuri de lecție; activități de dezvoltare a personalului în sprijinul programului; rezultatele programului, activități de revizuire și evaluare (inclusiv feedback de la elev, angajator, personal și analiza acestuia); date privind frecvența; finalizarea programului; procese verbale ale ședințelor Comisiilor metodice
- politica și procedurile privind evaluarea formativă și sumativă și monitorizarea învățării
- informații privind progresul și traseul elevilor după absolvire (ex. broșuri, pliante); evidențe privind serviciile de orientare în carieră
- date privind progresul și traseul elevilor după absolvire
- date obținute de la factorii implicați la nivel regional sau local
- anchete care demonstrează că ceea ce se dobândește prin învățare are impact asupra comunității locale
- politica și procedurile privind contestațiile și reclamațiile; dovezi care demonstrează existența unor termene pentru rezolvarea acestora, a metodelor de comunicare și a personalului competent implicat; dovezi privind urmărirea cazurilor; feedback

Principiul calității 6 – Evaluarea și certificarea învățării

- *Surse de dovezi pentru principiul calității 5*
- evidențe ale înscrierii elevilor; evidențe ale datelor de înscriere și de obținere a certificării; evidențe ale numărului actualizat de elevi din cadrul unui program de învățare
- specificațiile programului de învățare prin care se precizează criteriile și metodele de evaluare
- detalii privind procesul și activitățile de standardizare a evaluării; procese verbale ale întâlnirilor
- rezultatele elevilor și feedbackul din partea elevilor reflectă ritmicitatea procesului de evaluare
- dovezi privind răspunsul la contestațiile elevilor și la nevoile elevilor în ceea ce privește procedurile alternative de evaluare și "a doua șansă"
- monitorizarea internă a activităților de evaluare, inclusiv sprijinul acordat, înregistrări, formulare de feedback, înregistrări ale observării predării și învățării, planuri de acțiune
- înregistrări privind revizuirea regulată a activităților de evaluare a învățării, de monitorizare
- observarea internă a activităților de evaluare formativă și sumativă (ex. ca parte a unei proceduri de monitorizare internă)
- rapoarte și planuri de acțiune întocmite în urma procesului de evaluare internă și externă, inclusiv dovezi că sunt îndeplinite cerințele și reglementările în vigoare privind standardele de pregătire profesională
- registre; rapoarte; formulare de revizuire; rezultate ale evaluării și certificării învățării
- dovezi privind procedura de numire a comisiei de examinare
- date privind rezultatele învățării și tendințe ale rezultatelor de învățare pentru diferite grupuri de elevi
- dovezi privind traseul elevilor după absolvire
- specificații privind personalul pentru evaluare și monitorizarea învățării

- documente privind legislația și reglementările în vigoare
- dovezi privind sistemul de gestionare a informației și procesul de păstrare a evidențelor; arhive

Notă:

- *Evaluarea sumativă menționată aici cuprinde toate formele de testare, ex. examinare scrisă sau orală, evaluarea bazată pe competențe, proiecte.*
- *Procesele de mai jos sunt distincte, deși audituri externe diferite pot fi efectuate de același personal de specialitate format și calificat:*
 - *autoevaluarea tuturor activităților și serviciilor unității*
 - *evaluarea și monitorizarea internă a procesului de autoevaluare*
 - *evaluarea și monitorizarea externă a procesului de autoevaluare*
 - *validarea externă a raportului de autoevaluare*
 - *inspectarea tuturor activităților și serviciilor unității*
 - *evaluarea elevilor*

Este important ca unitățile să păstreze evidențe precise atunci când efectuează evaluarea sumativă și/sau acorda certificate pentru programe de învățare elaborate la nivel local ce conduc la obținerea unor calificări care nu sunt incluse în CNC (ex. programe elaborate în parteneriat cu și pentru angajatorii locali). De asemenea, unitățile trebuie să țină evidența certificatelor și/sau calificărilor pe care le-au obținut elevii lor, pentru propria bază de date, chiar și pentru acei elevi care au fost evaluați la un centru de evaluare sau examinare extern.

Principiul calității 7 – Evaluarea și îmbunătățirea calității

- *Surse de dovezi pentru principiile calității 1 și 2*
- *diagrama procesului de comunicare; evenimente și materiale de diseminare a informațiilor*
- *documente de analiză și evaluare*
- *mecanismul de colectare a feedback-ului (ex. interviuri, chestionare, focus grupuri cu factorii interesați) și analiza acestuia*
- *dovezi privind modul în care factorii interesați sunt implicați în procesul de asigurare a calității*
- *analiza SWOT*
- *planuri de acțiune*
- *repere interne și externe pentru standarde și indicatori de performanță*
- *plan de acțiune al școlii (ex. PAS); ținte și strategii; scopurile și obiectivele organizației*
- *mini-rapoarte de evaluare și planuri de îmbunătățire de la fiecare departament/compartiment*
- *evidențe privind ciclul de revizuire și îmbunătățire continuă*
- *evidențe privind revizuirea politicilor și procedurilor*
- *procese verbale ale întâlnirilor membrilor echipei de management; procese verbale ale CEAC*
- *procese verbale ale întâlnirilor cu principalii factori implicați/parteneri externi*
- *rapoarte și planuri de acțiune rezultate în urma evaluării și monitorizării interne și externe*
- *evidențe privind monitorizarea și urmărirea rezultatelor planurilor de acțiune*
- *date și analize ale performanței și date și analize rezultate din studii; tendințe privind performanța*
- *utilizarea datelor și rapoartelor naționale*
- *Înregistrări ale aprecierilor primite, ale contestațiilor, reclamațiilor și măsurilor luate pentru rezolvarea acestora*
- *evidența sugestiilor de îmbunătățire a sistemelor și modalităților de asigurare a calității*

6.2. Îndrumări privind întocmirea raportului procesului de autoevaluare și a raportului anual de evaluare internă a calității (pentru ARACIP)

1. Introducere

Ciclul anual de autoevaluare desfășurat la nivelul unității de ÎPT se finalizează cu întocmirea raportului procesului de autoevaluare. Acest raport trebuie să reflecte activitatea unității de ÎPT în mod realist și să evidențieze punctele tari și punctele slabe. Pe baza raportului procesului de autoevaluare, unitatea de ÎPT trebuie să întocmească planul de îmbunătățire și raportul anual de evaluare internă a calității.

2. Întocmirea raportului procesului de autoevaluare

Un raport al procesului de autoevaluare care reflectă în mod realist activitatea unei unități de ÎPT trebuie să fie realizat prin implicarea tuturor membrilor personalului și nu numai de către membrii CEAC. În întocmirea lui, trebuie să se urmeze procedurile de management al calității stabilite (principiul 1) și să se îndeplinească următoarele condiții:

- să includă opiniile utilizatorilor serviciilor oferite, cum ar fi elevii și angajatorii;
- să utilizeze toate datele disponibile (privind recrutarea, retenția, promovabilitatea, certificarea, șansele egale etc.);
- să fie autocritic;
- să cuprindă aprecieri susținute de dovezi și care pot fi demonstrate persoanelor care nu fac parte din organizație, cum ar fi inspectorii sau evaluatorii externi.

Deoarece un raport bun al procesului de autoevaluare este baza planului de îmbunătățire, acesta promovează îmbunătățirea continuă a calității, ceea ce înseamnă servicii de formare profesională mai bune și rezultate mai bune pentru elevi.

Pentru fiecare principiu al calității, unitatea de ÎPT va decide, pe baza dovezilor existente, care este gradul de îndeplinire a descriptorii de performanță și va stabili punctele tari și punctele slabe.

2.1 Elaborarea unui rezumat

Este util, dar nu obligatoriu, să fie realizat un rezumat și o scurtă descriere a procesului de autoevaluare. De exemplu, unitatea de ÎPT trebuie să precizeze cine a realizat raportul, inclusiv modul în care a fost implicat personalul, elevii, angajatorii și alți factori interesați. Trebuie să arate modul în care procesul de elaborare a raportului se integrează în ciclul anual al activităților de asigurare a calității și dacă raportul este primul, al doilea etc. pe care îl elaborează instituția precum și modul în care se integrează în planul strategic (Planul de Acțiune al Școlii). Unitățile de ÎPT trebuie să precizeze orice curs de formare cu privire la autoevaluare sau orice sprijin extern de care a beneficiat personalul lor.

În cazul în care în timpul anului a avut loc orice formă de inspecție sau evaluare externă, acestea trebuie precizate în raport și de asemenea trebuie specificate rezultatele acestora. Este util să se precizeze dacă rezultatele autoevaluării, inspecției și evaluării externe au fost diseminate printr-o metodă anume, de

exemplu, prin intermediul buletinului informativ al organizației sau prin afișe plasate în clădire.

Este important de demonstrat că beneficiarii direcți și indirecti ai educației și formării profesionale au fost implicați în procesul de autoevaluare și în elaborarea planului de îmbunătățire.

2.2 Implicarea tuturor factorilor interesați

Una dintre modalitățile cele mai eficiente de a elabora raportul procesului de autoevaluare și planul de îmbunătățire este prin organizarea unui focus grup, la care poate participa tot personalul și toți factorii interesați pentru a preciza care sunt domeniile pe care le consideră puncte tari sau puncte slabe.

Participanților la focus grup trebuie să le fie oferite date legate de rata de retenție, promovabilitate etc. precum și orice alte dovezi legate de asigurarea calității și informații legate de numărul de elevi în funcție de programele de învățare oferite, precum și de modalitatea în care sunt furnizate programele de învățare. Este util să fie prezentate date despre resursele umane și fizice cum ar fi locurile în care se desfășoară procesul de învățare, structura organizațională, politicile și procedurile referitoare la management, egalitate de șanse etc.

Acolo unde există mai multe arii curriculare, este bine să existe „mini-rapoarte de autoevaluare” care să contribuie la raportul general. Această modalitate de lucru oferă personalului și echipelor de lucru un sentiment mai puternic de implicare și angajare în procesul de planificare a îmbunătățirilor.

2.3 Prezentarea informațiilor

Raportul procesului de autoevaluare trebuie să fie clar și ușor de citit. Punctele tari menționate în raport trebuie să fie susținute de dovezi adecvate. De ex. dacă se precizează că rata de retenție este „mare”, trebuie precizat cu ce este comparată aceasta (de ex. media națională) sau trebuie prezentate date contextuale (de ex numărul mare de elevi care provin din grupuri dezavantajate sau au un număr de nevoi sociale suplimentare.). Pe cât posibil, trebuie utilizate datele statistice: ratele de retenție; rezultatele chestionarelor adresate elevilor, părinților sau angajatorilor; sau notele acordate pentru observarea procesului de predare și instruire practică.

Unitățile de ÎPT trebuie să verifice în mod regulat paginile de internet ale MEdCT (Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului) pentru a se informa cu privire la indicatorii naționali pentru educație. De asemenea, dacă acest lucru este posibil, este foarte utilă cunoașterea datelor statistice referitoare la domeniul de pregătire în care se realizează formarea elevilor și a datelor statistice regionale. Acest lucru va permite unității de ÎPT să stabilească validitatea punctelor tari și slabe.

Pentru fiecare principiu al calității sau arie curriculară trebuie făcută o listă în funcție de importanță - precizând mai întâi cele mai semnificative puncte tari și slabe. Această modalitate de lucru va ajuta la emiterea aprecierilor.

Punctele tari cheie ar trebui să reliefeze aspectele legate de procesul de învățare care sunt **foarte bune și peste medie** și care sunt evidente pe tot parcursul activității desfășurate de. Punctele slabe cheie ar trebui să reflecte acele aspecte care sunt slabe și care au nevoie urgentă de soluții, aspecte care afectează experiența elevilor într-un mod negativ.

2.4 Includerea punctelor de vedere ale elevilor

Punctele de vedere ale elevilor sunt importante pentru raportul procesului de autoevaluare. Trebuie să se facă un rezumat al opiniilor acestora cu privire la furnizor. Unitățile de ÎPT trebuie să facă o listă de puncte grupate sub două titluri „ce le place elevilor la oferta noastră” și „ce cred elevii că ar putea fi îmbunătățit”. Multe unități de ÎPT colectează acest tip de informații utilizând chestionare, dar le utilizează prea puțin în procesele de îmbunătățire. O altă ocazie pentru ca elevii să își exprime punctele de vedere o pot oferi grupurile tematice pentru autoevaluare (focus grupuri).

Așa cum elevii sunt în centrul procesului de învățare, ei trebuie să fie și în centrul procesului de autoevaluare. Identificarea punctelor tari și punctelor slabe se va face în primul rând pe baza impactului acestora asupra elevilor.

2.5 Finalizarea raportului procesului de autoevaluare

Autoevaluarea trebuie să fie strâns legată de ciclul asigurării calității și să îl fundamenteze – NU sunt două procese diferite. Se recomandă, ca o bună practică, să se păstreze copii ale tuturor rapoartelor proceselor de autoevaluare și planurilor de îmbunătățire. Acest lucru face posibilă urmărirea procesului de elaborare a lor și analizarea modului în care rezultatele s-au îmbunătățit de la un an la altul.

Unitățile de ÎPT trebuie să organizeze o întâlnire a reprezentanților principalilor factori interesați (cadre didactice, angajatori, elevi etc.) pentru **validarea internă a raportului procesului de autoevaluare** propus. Sarcina acestora va fi aceea de a oferi o opinie internă, dar independentă, asupra raportului procesului de autoevaluare pentru a garanta faptul că acesta conturează o imagine reală a organizației. De fapt aceștia analizează dovezile propuse și stabilesc dacă raportul reflectă în mod real punctele tari și punctele slabe. În final, ei decid dacă sunt de acord sau nu cu raportul și cu punctele tari și punctele slabe identificate.

Raportul procesului de autoevaluare va fi semnat de directorul instituției (sau de coordonatorul Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, dacă acesta este autorizat).

În cazul în care elevii sau angajatorii au oferit informații prin intermediul unui chestionar, unitățile de ÎPT trebuie să le aducă la cunoștință rezultatele finale. Acest lucru demonstrează valoarea feedback-ului primit de la ei în cadrul eforturilor unităților de a face îmbunătățiri.

3. Întocmirea raportului anual de evaluare internă a calității (pentru ARACIP)

În scopul de a realiza o raportare la nivel național și pentru a colecta date statistice pentru baza de date națională pentru educație, toate unitățile școlare din învățământul preuniversitar trebuie să completeze **Raportul anual de evaluare internă a calității**. În Partea a IIIa a acestui raport, unitățile de ÎPT trebuie să își evalueze performanța pe o scală de la 1 - NESATISFĂCĂTOR la 5 – EXCELENT, pentru fiecare indicator de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar. Prezentarea detaliată a modului în care se realizează acordarea calificativelor este realizată în SECȚIUNEA 4 Evaluarea performanței unităților de ÎPT.

6.3. Îndrumări privind Observarea lecției

Raportul de observare a lecției (prezentat în Secțiunea Formulare) se poate utiliza pentru observarea procesului de învățare în sala de clasă, laborator sau atelier practic. Raportul poate fi folosit atât pentru observarea performanțelor profesorilor cât și a maiștrilor instructori.

Instrucțiuni de completare

- sală de clasă sau un atelier practic situate la sediul unității sau la sediul angajatorului unde se desfășoară stagiul de practică.
- **Data:** data când are loc observarea
- **Profesor/mastru instructor:** numele cadrului didactic (profesor sau maestru instructor) care este observat
- **Total elevi:** număr de elevi din clasa
- **Observator:** numele persoanei care desfășoară observarea
- **Funcție:** poziția deținută de observator în cadrul unității, ex. inspector, director, responsabilul CEAC, evaluator intern, responsabil de comisie, profesor titular
- **Disciplina:** denumirea disciplinei la care este realizată observarea la lectie
- **Nivel/An:** nivelul de calificare și anul de studiu în care se află clasa / grupa de elevi
- **Lecția:** titlul lecției observate
- **Elevi absenți:** numărul de elevi absenți la lecția observată
- **Comentarii de ordin general:** însemnări generale ale observării; [comentarii speciale privind punctele tari și punctele slabe pot fi notate pe verso în caseta corespunzătoare]; orice lucru deosebit cu privire la lecție sau la elevi, ex. probleme comportamentale speciale, nevoi speciale, lucrări sau dosare speciale pe care le-a examinat observatorul
- **Egalitate și diversitate:** notați în special bunele practici legate de promovarea egalității și diversității; orice probleme legate de egalitate și diversitate cu care s-a confruntat profesorul/mastrul instructor.
- **Sănătate și securitate:** precizați aici (**dacă este cazul**) aspecte legate de sanatare și securitate la locul de munca al elevilor; notați orice aspecte importante legate de protecția muncii
- **Nevoile elevilor:** notați aici bunele practici ale profesorului/maistrului instructor în satisfacerea nevoilor individuale ale elevilor și adaptarea la stilurile/scopurile de învățare ale elevilor; notați orice fel de probleme apărute
-

- **Autoevaluare și revizuire:** notați aici opinia profesorului/maistrului instructor cu privire la atingerea obiectivelor, desfășurarea sau modalitățile de îmbunătățire a lecției
- **Liste de verificare privind strategiile/materialele:** faceți o listă cu materialele utilizate în timpul lecției
- **Puncte tari și aspecte care pot fi îmbunătățite:** acesta este rezultatul principal al observării care va trebui discutat cu cadrul didactic după lecție, în timpul sesiunii de feedback a "observatorului". Este important de reținut că o singură observare nu poate aprecia cu acuratețe, în domenii specifice, performanța generală a cadrului didactic. Pe baza proceselor anterioare de observare și a discuțiilor se poate stabili dacă domeniile în care se acționează vor aduce schimbări reale. Punctele tari sunt aspecte ale activității cadrului didactic la care s-a descurcat foarte bine și peste medie (conform criteriilor de evaluare). Aspectele care pot fi îmbunătățite trebuie transferate în planul de acțiune.
- **Nota:** acesta este cel mai puțin important aspect al observării; evaluarea bazată pe competențe se face pe baza unui set de criterii de evaluare și, din acest motiv, aceasta nu poate fi notată. Procesul de notare ar trebui să urmeze discuției legate de punctele tari și slabe și ar trebui să fie o apreciere profesională bazată pe observare. Punctele tari și slabe, precum și nota, trebuie să fie convenite cu cadrul didactic. Este important de reținut că fiecare oră de curs, laborator sau atelier de lucru reprezintă un exemplu izolat al activității cadrului didactic. În cadrul unui proces distinct de revizuire, pe baza unui sistem de apreciere vor fi examinate toate rapoartele de observare pentru a analiza performanța și dezvoltarea profesională a cadrelor didactice.

Exemple de notare (bazate pe scala de la 1 -NESATISFĂCĂTOR la 5 - EXCELENT):

- predarea/instruirea practică situată la un nivel excelent care are un foarte puternic impact pozitiv asupra elevilor se va nota cu nota 5. Performanța este mult peste medie, având o serie de activități inovative
- predarea/instruirea practică foarte bună, cu un puternic impact pozitiv asupra experienței de învățare a elevilor se va nota cu 4
- predarea/instruirea practică bună, cu un impact pozitiv asupra experienței de învățare a elevilor și puține aspecte care trebuie îmbunătățite se va nota cu 3.
- predarea/instruirea practică satisfăcătoare, cu mai multe aspecte care trebuie dezvoltate / îmbunătățite se va nota cu 2.
- predarea/instruirea practică nesatisfăcătoare, în care majoritatea aspectelor trebuie dezvoltate / îmbunătățite se va nota cu 1.

Pe scurt, se aplică următoarea scală de notare:

- 5** = performanță excelentă, cu un număr de activități inovative
- 4** = performanță foarte bună și peste nivelul așteptat
- 3** = performanță bună care îndeplinește cerințele, doar cu foarte puține puncte slabe
- 2** = performanță satisfăcătoare care îndeplinește cerințele doar cu câteva puncte slabe
- 1** = performanță nesatisfăcătoare, proastă, slabă, fără rezultate valoroase

- **Plan de acțiune:** "aspectele care trebuie îmbunătățite" ar trebui transformate în acțiuni, de ex. în obiective pe care cadrele didactice ar trebui să le atingă într-o anumită perioadă de timp. Aceste acțiuni trebuie urmărite și monitorizate. Profesorii/maistrii instructori care au primit nota 1 vor avea nevoie de îndrumare și dezvoltare profesională suplimentară pentru a-și îndeplini obiectivele.
- **Semnături:** fișa de observare este semnată la sfârșitul observării și al sesiunii de feedback a observatorului. Semnăturile arată că observatorul și profesorul/maistrul instructor sunt de acord cu rezultatele observării și cu planul de acțiune.
- **Criterii de observare și evaluare:** Aceste criterii sunt exemple cu scop orientativ; ele indică tipul și nivelul de performanță așteptat de la profesor/maistrul instructor. Este evident că **nu toate criteriile** pot fi luate în considerare pentru observare în cadrul unei lecții. Criteriile care pot fi observate depind foarte mult de tipul lecției (lecție introductivă, de fixare a cunoștințelor, de recapitulare).

Pe parcursul unui an școlar, profesorii/maistrii instructori sunt observați de mai multe ori. Este responsabilitatea observatorului să se asigure că pe parcursul unui an sunt observate toate criteriile. Observatorul trebuie să convină cu cadrul didactic asupra tipului de lecție care va fi observată.

Profesorii/maistrii instructori foarte buni și/sau foarte experimentați pot fi observați mai rar; în acest caz, observatorul trebuie să se asigure că, în timp, lecțiile observate permit observarea tuturor criteriilor.

- **Exemple de bună practică:**
 - Acolo unde mobilierul este fixat de podea, este evident că profesorul/maistrul instructor nu poate face foarte multe modificări; cu toate acestea, profesorii/maistrii instructori cu spirit creativ utilizează mediul pe care îl au la dispoziție în cel mai bun mod posibil
 - profesorul/maistrul instructor ar trebui să pregătească echipamentul necesar înainte de începerea lecției și ar trebui să verifice orice probleme legate de funcționarea sau siguranța acestora; de asemenea, în planul lecției, profesorul/maistrul instructor trebuie să se gândească la soluții alternative pentru situațiile în care echipamentul nu funcționează.
 - materialele de învățare, mostrele, cărțile etc. necesare pe parcursul lecției trebuie aranjate dinainte
 - profesorul/maistrul instructor trebuie să se asigure că toți elevii stau comod și că pot vedea și auzi bine; profesorul/maistrul instructor ar trebui să verifice aceste lucruri pe parcursul lecției de ex. dacă toți elevii pot citi scrisul de pe foliile transparente
 - uneori nu este util să se prezinte obiectivele lecției, mai ales dacă elevii vor fi trimiși într-o „călătorie de descoperire” și trebuie să rezolve singuri problema; cu toate acestea profesorul/maistrul instructor ar trebui să facă o scurtă prezentare a lecției
 - în cazul în care la sfârșitul lecției va avea loc o activitate de evaluare (ex. test, examinare scrisă), elevii trebuie să știe ce se așteaptă de la ei

- problema egalității trebuie să fie tot timpul un aspect la care să se gândească toți cei interesați; acest lucru nu privește numai elevii cu nevoi speciale sau minoritățile etnice ci și orice simpatii/antipatii legate de religie sau gen, etc. pe care le-ar putea avea profesorul/maistrul instructor sau elevii
- profesorul/maistrul instructor trebuie să aibă informații despre cunoștințele anterioare ale elevilor; un profesor/maistru instructor excelent va utiliza aceste cunoștințe pentru a-i atrage pe elevi
- la începutul anului școlar, profesorul/maistrul instructor va face o investigație a stilurilor individuale de învățare, toate acestea trebuind să se reflecte în planul de lecție
- țintele individuale de învățare pot fi discutate adesea cu grupurile de elevi; evident această discuție nu va avea loc în cadrul fiecărei lecții
- în timpul pregătirii planului de lecție, profesorul/maistrul instructor trebuie să stabilească modul în care conținuturile pot fi divizate în teme importante, ceea ce va permite învățarea în pași mici
- elevii trebuie implicați în experiența de învățare și trebuie luate măsuri care să garanteze faptul că aceștia sunt implicați pe tot parcursul lecției
- profesorul/maistrul instructor trebuie să varieze strategiile adoptate – lucrul individual, lucrul în perechi, lucrul în grup
- profesorul/maistrul instructor trebuie să faciliteze și să conducă întregul proces de învățare, incluzând gestionarea unor aspecte legate de elevii indisciplinați, de cei care întârzie
- stilul de comunicare al cadrului didactic trebuie să fie adecvat capacității de înțelegere, nivelurilor și stilurilor de învățare ale elevilor.
- informațiile scrise (pe hârtie, tablă, folii transparente) trebuie să fie clare și lizibile
- elevii trebuie lăsați să facă greșeli, nu trebuie să se teamă să pună întrebări și să spună că nu înțeleg ceva; un profesor/maistru instructor va utiliza aceste ocazii pentru a oferi alte informații și explica noțiunile
- în cazul în care există elevi care au nevoie de explicații suplimentare, profesorul/maistrul instructor trebuie să găsească o modalitate adecvată de a răspunde acestor întrebări suplimentare, fără a plictisi restul grupului;
- feedback-ul constructiv este un instrument important de motivare; feedback-ul rapid va fi observat în timpul tuturor lecțiilor, în timp ce feedback-ul de progres va avea loc numai în anumite momente prevăzute în planificare
- elevii trebuie încurajați să se autoevalueze atunci când este posibil; feedback-ul constructiv începe întotdeauna cu autoevaluarea elevului
- profesorul/maistrul instructor trebuie să ofere oportunități de evaluare formativă în timpul sau la sfârșitul fiecărei lecții; activități de evaluare sumativă se vor desfășura la anumite momente prevăzute în planificare
- un plan de lecție bun asigură că orice aspecte importante pot fi clarificate înainte de finalul lecției sau utilizate pentru ca elevii să desfășoare ulterior o investigație individuală sau pentru monitorizare în timpul următoarei lecții
- profesorii/maistrul instructori nu vor putea prezenta toate informațiile în timpul lecției; acesta nu este scopul învățării centrate pe elev; totuși, expertiza cadrelor didactice ar trebui să reiasă din modul în care prezintă informația și răspund la întrebări; în timpul sesiunii de feedback a

„observatorului”, cadrele didactice ar putea să prezinte activitățile de perfecționare la care au participat recent

- la sfârșitul lecției, profesorul/maistrul instructor trebuie să ceară elevilor un feedback și să îl utilizeze pentru dezvoltări viitoare; de exemplu, s-ar putea oferi elevilor formulare de feedback regulat la anumite momente prevăzute în planificare
- profesorii/maistrii instructori trebuie să își îndeplinească toate datoriile administrative, de exemplu să completeze catalogul clasei, lista de prezență

6.4. Îndrumări privind procedura de monitorizare internă

1. Principiile monitorizării interne

Pentru aplicarea consecventă și riguroasă a procedurilor, planurilor și mecanismelor de asigurare a calității, ciclul anual de autoevaluare trebuie prevăzut cu un sistem eficient de asigurare a calității. Monitorizarea internă trebuie să garanteze că unitatea de ÎPT emite aprecieri corecte și precise, în conformitate cu descriptorii de performanță și indicatorii ARACIP.

Monitorizarea internă nu trebuie să fie o re-evaluare a procesului de autoevaluare. Acest lucru este scump și ineficient. Monitorizarea internă trebuie să furnizeze *verificări și sprijin* etapelor cheie ale ciclului anual de asigurare a calității:

- Planificarea proceselor și responsabilităților (planificarea calității)
- Adunarea dovezilor (controlul calității)
- Aprecierea dovezilor (evaluarea calității)
- Implementarea îmbunătățirilor (îmbunătățirea calității)

Monitorizarea internă trebuie să urmărească, să verifice prin sondaj și să examineze următoarele:

- Aplicabilitatea și eficiența întregului proces de asigurare a calității
- Validitatea dovezilor folosite pentru autoevaluare
- Fidelitatea și acuratețea aprecierilor emise
- Validitatea raportului de autoevaluare și a planului de îmbunătățire

Monitorizarea internă trebuie să reflecte activitățile evaluatorilor externi. Ea reprezintă, într-un fel, o pregătire a vizitei de evaluare externă. Monitorizarea internă trebuie să răspundă următoarelor întrebări:

- Dovezile sunt valide, fidele, suficiente, autentice, actuale și consecvente?
- Aprecierea se bazează pe dovezi și sunt valide și fidele?
- Au fost identificate cu precizie punctele tari și cele slabe?
- Raportul de autoevaluare și planul de îmbunătățire reflectă imaginea reală a unității de ÎPT?
- Reprezintă țintele planului de îmbunătățire o reflectare a reperelor locale, regionale, naționale și internaționale și a bunelor practici?
- Obiectivele planului de îmbunătățire sunt specifice, măsurabile, realizabile, realiste și încadrate în timp? S-au stabilit resursele acestora (fizice și umane)?

Monitorii interni trebuie să aibă o relație transparentă, de bună colaborare cu responsabilul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC) și cu CEAC, dar trebuie să acționeze independent de aceștia. Monitorii vor trebui să fie familiarizați cu documentele care stabilesc cerințele referitoare la dovezile colectate și apreciate de unitatea de ÎPT.

Unitatea de ÎPT trebuie să:

- planifice autoevaluarea în așa fel încât să asigure timpul necesar proceselor de monitorizare internă, feedback și acțiunilor de remediere;

- convină un plan de verificare prin sondaj pentru monitorizarea internă care să asigure prin rotație acoperirea tuturor domeniilor și revenirea, conform cerințelor, la domeniilor mai puțin performante (ceea ce va duce la eficientizarea procesului, prin neanalizarea aceleiași dovezi de mai multe ori);
- clarifice relația dintre monitorii interni, responsabilul CEAC și CEAC într-un mod care să asigure conlucrarea acestora.

2. Prezentarea și înregistrarea dovezilor

Consecvența în examinarea dovezilor și analiza aprecierilor ajută la clarificarea așteptărilor celor implicați în procesul de autoevaluare. Utilizarea formularelor standard poate ajuta în acest sens.

Mijloacele de gestionare a dovezilor sunt importante pentru unitatea de ÎPT în implementarea standardelor și a descriptorilor de performanță și esențiale pentru facilitarea activității monitorilor interni. Se poate elabora un index al dovezilor pentru evaluarea acestora pe baza descriptorilor de performanță. Trimiterile la standardele naționale evidențiază ce porțiuni din standard au fost autoevaluate și monitorizate intern. Verificarea versiunii documentelor cheie, cum ar fi politicile și procedurile, este de asemenea crucială.

Este necesar un format în care evaluatorii interni să își înregistreze aprecierile. În cazul în care monitorizarea internă descoperă puncte slabe, acestea trebuie corectate imediat, pe cât posibil. În caz contrar, trebuie înregistrate și abordate în următorul ciclu de autoevaluare

Posibilitatea sau imposibilitatea implementării imediate a acțiunii corective depinde de importanța domeniului, de impactul asupra elevilor și de complexitatea acțiunii de remediere. Spre exemplu, ar putea fi posibil și chiar avantajos ca evaluarea anumitor aspecte cum ar fi comunicarea cu elevii să fie reanalizată iar abordarea să fie imediat schimbată. S-ar putea însă să nu fie posibil și nici indicat să se reia observarea unei lecții sau să se genereze alte tipuri de dovezi considerate necesare pentru procesul de autoevaluare de către evaluatorul intern.

3. Formularul de monitorizare internă

Formatul formularului de monitorizare internă poate fi găsit în Anexa C. Formularul de monitorizare internă trebuie să fie completat și trimis la inspectorat din trei în trei luni.

Reprezintă o bună practică și este eficient din punct de vedere al costurilor să se realizeze o actualizare a planului de îmbunătățire pe baza constatărilor fiecărui formular de monitorizare internă.

Îndrumările următoare pot ajuta unitățile de ÎPT în completarea formularului de monitorizare internă:

Detalii în legătură cu unitatea de ÎPT: numele și localitatea
Data formularului: data semnării formularului
Numele: numele persoanei care a completat și semnat formularul
Funcția: funcția deținută în cadrul unității de ÎPT

Program: pentru raportare (*la fiecare 3 luni*):

Perioada pentru care se întocmește formularul de monitorizare internă	Data finalizării formularului de monitorizare internă
15 septembrie – 15 decembrie	15 decembrie
15 decembrie – 15 martie	15 martie
15 martie – 15 iunie	15 iunie

- În cazul în care într-una dintre aceste perioade nu s-a desfășurat nici o activitate de autoevaluare și monitorizare internă, trebuie bifată căsuța "nu există modificări".
- În cazul în care s-au desfășurat activități de autoevaluare și monitorizare internă pentru o parte a perioadei sau pentru întreaga perioadă, atunci trebuie bifată căsuța "există modificări".
- În cazul în care nu s-au desfășurat activități de observare a lecțiilor, trebuie trecută cifra "0".
- Totalul reprezintă suma activităților de observare a lecțiilor desfășurate de la începutul perioadei 1 (septembrie).
- În cazul în care numai directorul unității de ÎPT desfășoară activități de observare a lecțiilor, atunci numărul total de observatori este 1. Totuși, se presupune că și personalul de predare/instruire practică cu responsabilități manageriale desfășoară activități de observare a lecțiilor.
- Nu trebuie neapărat ca numărul lecțiilor observate și numărul profesorilor/maistrilor instructori observați să fie același. Uneori același profesor/maistru instructor poate fi observat de mai multe ori.
- În cazul în care ați efectuat îmbunătățirile, ați atins obiectivele din planul de îmbunătățire, ați identificat mai multe puncte slabe sau ați stabilit puncte noi de acțiune, acestea trebuie precizate la punctul 4. Trebuie menționate numai modificările aduse planului de îmbunătățire în perioada pentru care se face raportarea; nu repetați informațiile menționate în formularele anterioare.
- La punctul 5 trebuie să menționați dificultățile pe care le-ați întâmpinat în perioada de raportare; nu repetați problemele menționate deja în formularele anterioare

6.5. Standardele naționale de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de educație de nivel preuniversitar

Standardul reprezintă descrierea cerințelor formulate în termeni de reguli sau rezultate, care definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități de educație.

Standardele de acreditare **sunt standarde naționale, care se aplică învățământului preuniversitar de stat și particular**, și se referă la domeniile prevăzute de art. 10 din O.U.G. nr. 75/2005, aprobată cu modificări prin Legea nr. 87/2006. Pentru fiecare domeniu sunt definite **subdomeniile**, pentru fiecare subdomeniu sunt formulați **indicatori**, iar la fiecare indicator sunt definiți **descriptorii**. Descriptorii sunt enunțuri care stabilesc, în mod concret și observabil, cerințele minime pe care organizația furnizoare de educație trebuie să le îndeplinească, pentru fiecare indicator, în vederea acreditării.

Domeniul : A. Capacitatea instituțională; criteriul : a) structurile instituționale, administrative și manageriale

Subdomenii	Indicatori de performanță	Descriptorii
1. Management strategic	1.1. Existența, structura și conținutul documentelor proiective (proiectul de dezvoltare și planul de implementare).	1.1.1. Existența proiectului de dezvoltare pe termen mediu (3-5 ani) pentru organizația furnizoare de educație, având cel puțin elementele prevăzute la autorizare.
		1.1.2. Îndeplinirea scopurilor și a obiectivelor stabilite prin proiectul de dezvoltare și prin planurile de implementare, pentru întreaga perioadă de autorizare provizorie, după caz.
		1.1.3. Fundamentarea proiectului de dezvoltare pe analiza contextului socio-economic și cultural în care va funcționa organizația furnizoare de educație. Pentru organizațiile furnizoare de educație care fac parte din învățământul profesional și tehnic, proiectul de dezvoltare se fundamentează pe planul local de acțiune pentru învățământ – PLAI și pe planul regional de acțiune pentru învățământ – PRAI.
		1.1.4. Fundamentarea noului proiect de dezvoltare pe rezultatele proiectului anterior (se aplică unităților școlare acreditate și celor pentru care perioada de autorizare a fost mai lungă decât durata de viață a proiectului de dezvoltare).
		1.1.5. Formularea clară a viziunii și a misiunii asumate de organizația furnizoare de educație.
		1.1.6. Definirea unor scopuri / ținte strategice care vor fi realizate în perioada de aplicare a proiectului de dezvoltare.
		1.1.7. Motivarea necesității, fezabilității și a oportunității noului proiect de dezvoltare.
		1.1.8. Afișarea la loc vizibil a misiunii și a țintelor strategice.
		1.1.9. Cunoașterea misiunii și a țintelor strategice de către cadrele didactice, elevi, părinți, autorități locale, comunitatea în general.
		1.1.10. Concordanța viziunii, misiunii și țintelor strategice cu tipul organizației furnizoare de educație, cu forma și nivelul de educație la care aceasta funcționează.
		1.1.11. Definirea etapelor în realizarea proiectului de dezvoltare și a principalelor categorii de resurse utilizate pentru realizarea proiectului.

		1.1.12. Precizarea indicatorilor de realizare și a modalităților de evaluare a atingerii țintelor propuse.
		1.1.13. Elaborarea, pe baza proiectului de dezvoltare, a planului operațional / planului de implementare a proiectului, pentru primul an în care acesta se aplică.
		1.1.14. Planul de implementare va cuprinde programe sau acțiuni. Pentru fiecare program / acțiune sunt precizate: obiectivele (definite în termeni de rezultate așteptate), resursele (umane, materiale, financiare, de timp, de informație, de expertiză etc.) utilizate, termenele de realizare, responsabilitățile precum și indicatorii de realizare (reperetele observabile ale îndeplinirii obiectivelor propuse).
		1.1.15. Prezentarea rezultatelor participării organizației la alte proiecte educaționale dezvoltate la nivelul școlii, al comunității locale, la nivel național sau internațional.
		1.1.16. Prezentarea bugetului estimat necesar pentru realizarea proiectului de dezvoltare și a bugetului detaliat pentru programele / acțiunile cuprinse în planul operațional pentru primul an de funcționare. Adecvarea acestuia la dezvoltarea preconizată a unității de învățământ.
		1.1.17. Existența, în proiectul de dezvoltare și în planul de implementare, a elementelor de dezvoltare a unui învățământ incluziv (de asigurare a egalității de șanse în educație și de sprijinire a elevilor din grupuri sociale defavorizate, respectiv a celor cu cerințe educaționale speciale).
	1.2. Organizarea internă a unității de învățământ	1.2.1. Existența, cel puțin, a regulamentelor interne de funcționare prevăzute de legislația în vigoare. 1.2.2. Existența organigramei organizației furnizoare de educație, cu linii clare de decizie, comunicare și raportare.
		1.2.3. Existența "fișei postului" pentru toate posturile prevăzute în organigramă. Fișa postului va cuprinde, cel puțin: numele postului, locul de muncă, condițiile de ocupare (pregătire, experiență, calificări, competențe etc.), locul în structura organizației și relațiile cu alte posturi din organigramă (subordonare, coordonare sau supervizare), scopul activității și funcția / funcțiile îndeplinite, atribuțiile specifice cu standardele și descriptorii de nivel asociați, limitele autorității.
	1.3. Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă	1.3.1. Funcționarea eficientă a sistemului de comunicare formală internă cu personalul propriu și cu elevii. 1.3.2. Funcționarea eficientă a sistemului de comunicare formală externă cu părinții, angajatorii și cu alte instituții și grupuri semnificative de interes. 1.3.3. Funcționarea eficientă a sistemului de comunicare instituțională cu alte instituții și organizații cu rol în conceperea, furnizarea și evaluarea serviciilor educaționale oferite. 1.3.4. Promovarea ofertei educaționale.
2. Management operațional	2.1. Funcționarea curentă a unității de învățământ	2.1.1. Funcționarea organismelor de conducere – individuală și colectivă - în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și de reglementările interne.
		2.1.2. Existența și gestionarea eficientă a documentelor manageriale prevăzute de legislația în vigoare și reglementările interne.
		2.1.3. Realizarea procedurilor de management al resurselor umane pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic (recrutare, selecție, normare, utilizare, stimulare, disponibilizare etc.) conform legislației în vigoare și reglementărilor interne.
		2.1.4. Funcționarea curentă a organizației școlare fără perturbări majore.
		2.1.5. Există dovezi privind urmărirea respectării regulamentelor interne de funcționare și privind corectarea perturbărilor constatate în funcționarea organizației, dacă este cazul.
	2.2. Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației; înregistrarea, prelucrarea și utilizarea datelor și informațiilor	2.2.1. Funcționalitatea sistemului de gestionare a informației și de înregistrare, prelucrare și utilizare a datelor și informațiilor.
		2.2.2. Cuprinderea, în sistemul de gestionare a informației, a tuturor informațiilor necesare raportărilor prevăzute de legislația în vigoare.
		2.2.3. Respectarea condițiilor și procedurilor legale și privind siguranța și confidențialitatea în activitatea de colectare, prelucrare și utilizare a informației.
	2.3. Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi	2.3.1. Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi, conform legislației în vigoare.
		2.3.2. Existența procedurilor de asigurare a serviciilor medicale de urgență.
	2.4. Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului	2.4.1. Existența unui sistem și a procedurilor de asigurare a securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului (pază proprie, acorduri / contracte cu firme specializate, cu jandarmeria sau cu poliția)
		2.4.2. Respectarea sistemelor și a procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare pentru activitățile desfășurate în tipul respectiv de organizație.

		2.4.3. Existența unor proceduri specifice, cunoscute și asumate de către toți cei implicați în activitatea unității de învățământ, privind gestionarea situațiilor de criză.
	2.5. Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi.	2.5.1. Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi, conform legislației în vigoare – de preferință prin cabinete proprii.

Domeniul : A. Capacitatea instituțională; criteriul : b) baza materială

Subdomenii	Indicatori de performanță	Descriptori
1.Spații școlare	1.1. Existența și caracteristicile spațiilor școlare	1.1.1. Existența spațiilor școlare în care funcționează unitatea de învățământ (proprii și / sau închiriate, concesionate, în comodat sau deținute sub orice altă formă legală).
		1.1.2. Adecvarea numărului sălilor de clasă, al laboratoarelor, al atelierelor/ fermelor școlare, al sălilor de demonstrație etc. la planul de școlarizare prognozat și realizat.
		1.1.3. Adecvarea tipului laboratoarelor, al cabinetelor, al atelierelor/ fermelor școlare, al sălilor de demonstrație etc. la nivelul de școlarizare și profilul unității de învățământ.
		1.1.4. Adecvarea tipului laboratoarelor, al cabinetelor, al atelierelor/ fermelor școlare, al sălilor de demonstrație etc. la disciplinele/modulele cuprinse în planul de învățământ.
		1.1.5. Folosirea eficientă a spațiilor școlare pe baza unei planificări riguroase.
		1.1.6. Respectarea, în spațiile școlare deținute, a Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor, conform legislației în vigoare (norme generale și specifice)
	1.2. Dotarea spațiilor școlare	1.2.1. Respectarea, în spațiile școlare deținute, a normativelor de dotare, conform legislației în vigoare
		1.2.2. Dotarea spațiilor școlare în concordanță cu efectivele de elevi din cadrul formațiilor de studiu.
		1.2.3. Demonstrarea preocupărilor conducerii școlii pentru îmbunătățirea dotării spațiilor școlare.
	1.3. Accesibilitatea spațiilor școlare	1.3.1. Accesibilitatea spațiilor școlare pentru toți elevii, inclusiv pentru cei cu nevoi speciale.
		1.3.2. Localizarea ușoară a spațiilor școlare prin semnalizarea lor corespunzătoare.
	1.4. Utilizarea spațiilor școlare	1.4.1. Utilizarea spațiilor școlare în procesul didactic conform destinației lor și planificării întocmite la nivelul organizației școlare.
	2. Spații administrative	2.1. Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor administrative
2.1.2. Organizarea și dotarea spațiilor administrative corespunzător tipului de activitate		
3.Spații auxiliare	3.1. Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor auxiliare	3.1.1. 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, corelate cu proiectul de dezvoltare instituțională și cu planul de implementare al proiectului.
		3.1.2. Corelarea spațiilor auxiliare - săli de mese, dormitoare, vestiare, bucătărie, spălătorie, cu planul de învățământ, cu numărul elevilor și cu tipul, nivelul și forma de învățământ.
		3.1.3. Existența spațiilor sanitare și dotarea lor în conformitate cu normativele de igienă în vigoare.
		3.1.4. Existența unui spațiu propriu destinat bibliotecii școlare / centrului de informare și documentare sau a unui acord privind utilizarea bibliotecii unei alte unități de învățământ.
		3.1.5. Existența unui spațiu destinat cabinetului medical.
		3.1.6. Existența unui spațiu destinat cabinetului de orientare și consiliere pentru elevi.
		3.1.7. Respectarea, în spațiile auxiliare, a Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor (norme specifice), conform legislației în vigoare.
		3.1.8. Respectarea, în spațiile auxiliare, a normativelor de dotare, conform legislației în vigoare
	3.2. Accesibilitatea spațiilor auxiliare	3.2.1. Accesibilitatea spațiilor auxiliare pentru toți elevii, inclusiv pentru cei cu nevoi speciale.
		3.2.2. Localizarea ușoară a spațiilor auxiliare prin semnalizarea lor corespunzătoare.

	3.3. Utilizarea spațiilor auxiliare	3.3.1. Utilizarea spațiilor auxiliare conform destinației lor și planificării întocmite la nivelul organizației școlare. 3.3.2. Asigurarea, prin programul de funcționare, a accesului tuturor elevilor și personalului școlii la bibliotecă / centrul de documentare și informare. 3.3.3. Asigurarea, prin programul de funcționare, a accesului tuturor elevilor la serviciile de orientare și consiliere.
4. Materialele și mijloacele de învățământ, auxiliarele curriculare	4.1. Dotarea cu mijloace de învățământ și cu auxiliare curriculare	4.1.1. Adecvarea mijloacelor de învățământ și a auxiliarelor curriculare deținute la planul de școlarizare prognozat, la nivelul de școlarizare, la profilul și la specializările / calificările profesionale existente în oferta educațională.
		4.1.2. Respectarea, în dotarea cu mijloace de învățământ și auxiliare curriculare, a normativelor de dotare, conform legislației în vigoare.
		4.1.3. Realizarea unui progres (creștere cantitativă și / sau diversificare) privind achiziționarea / realizarea unor noi mijloace de învățământ sau auxiliare curriculare.
	4.2. Existența și dezvoltarea fondului bibliotecii școlare / centrului de documentare și informare	4.2.1. Concordanța fondului bibliotecii școlare / centrului de documentare și informare cu normativele prevăzute de legislația în vigoare.
		4.2.2. Adecvarea fondului bibliotecii școlare / centrului de informare și documentare la numărul de elevi estimat, la nivelul de școlarizare, la profilul și la specializările / calificările profesionale oferite. Numărul de volume și publicații per elev este cel puțin egal cu numărul mediu de volume și publicații per elev corespunzător nivelului de educație.
		4.2.3. Existența, în biblioteca școlii / în centrul de informare și documentare a câte unui exemplar din fiecare manual alternativ aprobat, pentru fiecare disciplină din planul de învățământ al primului an de studiu sau suporturi de curs pentru fiecare disciplină / modul din planul de învățământ al primului an de studiu.
		4.2.4. Existența unei evidențe clare a utilizării fondului bibliotecii școlare / centrului de informare și documentare – număr de utilizări pentru fiecare elev și pentru fiecare item utilizat.
		4.2.5. Realizarea unui progres (creștere cantitativă și diversificare) privind achiziționarea / realizarea de noi materiale pentru bibliotecă / centrul de documentare și informare.
	4.3. Dotarea cu tehnologie informatică și de comunicare	4.3.1. Existența tehnologiei informatice și de comunicare (o rețea funcțională de minim 6 calculatoare) - cu excepția nivelului preșcolar.
		4.3.2. Existența conectării la Internet a rețelei de calculatoare.
		4.3.3. Extinderea utilizării tehnologiei informatice și de comunicare la alte discipline din curriculum național și / sau la decizia școlii, în afara celor corespunzătoare ariei curriculare "Tehnologii".
		4.3.4. Creșterea numerică a disciplinelor care utilizează tehnologiile informatice și de comunicare precum și, în interiorul disciplinei, a numărului de ore în care sunt folosite tehnologiile informatice și de comunicare
		4.3.5. Asigurarea accesului tuturor elevilor și cadrelor didactice la rețeaua de calculatoare, pentru documentare și informare în timpul și în afara orelor de profil din programul școlar.
4.3.6. Asigurarea unui număr suficient de calculatoare astfel încât numărul de elevi din unitatea de învățământ ce revine la un calculator este cel mult egal cu numărul de elevi ce revine la un calculator corespunzător județului / municipiului București și nivelului de școlarizare.		
4.3.7. Utilizarea tehnologiei informatice și de comunicare în activitatea administrativă și / sau de secretariat și / sau a bibliotecii.		
4.3.8. Dotarea / îmbunătățirea / actualizarea / înlocuirea periodică a echipamentelor și programelor informatice utilizate.		
4.4. Accesibilitatea echipamentelor, materialelor, mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare	4.4.1. Accesul elevilor la mijloacele de învățământ, auxiliarele curriculare, la bibliotecă / centru de documentare și informare, la tehnologia informatică și de comunicare.	
	4.4.2. Accesul personalului, în interesul unității școlare, la: telefon, fax, copiator, computer cu scanner și imprimantă.	
5. Documente școlare	5.1. Procurarea și utilizarea documentelor școlare și a actelor de studii	5.1.1. Achiziționarea documentelor școlare și a actelor de studii în conformitate cu normativele în vigoare, cu numărul prognozat al elevilor, cu nivelul de școlarizare, cu profilul și cu specializările / calificările profesionale existente în oferta educațională.
		5.1.2. Existența, în bugetul școlii, a liniei bugetare destinată achiziției documentelor școlare și a actelor de studii.
		5.1.3. Respectarea legislației în vigoare privind completarea, utilizarea și gestionarea documentelor școlare și a actelor de studii.
		5.1.4. Existența unui sistem eficient de accesare a documentelor din arhiva unității de învățământ.

		5.1.5. Securizarea documentelor școlare se realizează conform legislației în vigoare.
--	--	---

Domeniul : A. Capacitatea instituțională; criteriul : c) resurse umane

Subdomenii	Indicatori de performanță	Descriptori
1. Managementul personalului	1.1. Managementul personalului didactic și de conducere	1.1.1. Respectarea, de către personalul de conducere angajat, a condițiilor prevăzute de Legea Învățământului, precum și de Statutul personalului didactic.
		1.1.2. Stabilirea, în statul de funcțiuni, a necesarului de cadre didactice pentru funcționarea unității de învățământ în funcție de planul de școlarizare realizat, de nivelul de școlarizare, de profilul și de specializările / calificările profesionale existente în oferta educațională.
		1.1.3. Acoperirea cu personal didactic calificat este de minim 85%.
		1.1.4. Acoperirea cu personal didactic titular angajat este de cel puțin 50%. Pentru restul personalului, există contracte de muncă pe durată determinată (suplinire și / sau cumul) sau contracte de colaborare.
		1.1.5. Transparența procedurilor de management al resurselor umane.
		1.1.6. Corelarea activității de evaluare a cadrelor didactice cu celelalte proceduri de management al resurselor umane.
	1.2. Managementul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic	1.2.1. Stabilirea, în statul de funcțiuni, a necesarului de personal didactic auxiliar și personal nedidactic necesar funcționării unității de învățământ, în funcție de planul de școlarizare prognozat, de nivelul de școlarizare, de profilul și de specializările / calificările profesionale existente în oferta educațională.
		1.2.2. Acoperirea cu personal didactic auxiliar și nedidactic calificat este de cel puțin 75%.
		1.2.3. Asigurarea necesarului de personal didactic auxiliar și de personal nedidactic calificat în conformitate cu prevederile normativelor în vigoare.
		1.2.4. Existența criteriilor, metodologiei și instrumentelor de evaluare periodică a personalului didactic auxiliar și nedidactic, conform legislației în vigoare și diferențiat pe categorii de personal.
1.2.5. Realizarea procedurilor de evaluare a personalului didactic auxiliar și nedidactic în conformitate cu legislația în vigoare și cu reglementările interne.		

Domeniul : B. Eficacitate educațională ; criteriul : a) conținutul programelor de studiu

Subdomenii	Indicatori de performanță	Descriptori
1. Oferta educațională	1.1. Definirea și promovarea ofertei educaționale	1.1.1. Existența ofertei educaționale, care cuprinde cel puțin: nivelurile și formele de învățământ autorizate și /sau acreditate, după caz, în care se face școlarizare, specializările / calificările obținute de absolvenți, resursele educaționale (umane și materiale) puse la dispoziție pentru activitățile curriculare și extracurriculare, programul școlii și facilitățile puse la dispoziția elevilor, datele de contact ale unității de învățământ.
		1.1.2. Promovarea ofertei educaționale către toți actualii și potențialii beneficiari folosind mijloace clasice și /sau electronice
		1.1.3. Școlarizarea exclusiv în nivelurile și formele de învățământ, specializări /calificări profesionale autorizate / acreditate, după caz.
	1.1.4. Adecvarea ofertei educaționale la diagnoza contextului socio-economic și cultural în care va funcționa școala, la proiectul de dezvoltare, la planul operațional pentru primul an de funcționare, la dotarea existentă și la personalul prognozat.	
2. Curriculum	1.2. Existența parteneriatelor cu reprezentanți ai comunității	1.2.1. Existența și funcționalitatea unor parteneriate cu reprezentanți ai comunității.
		1.2.2. Diseminarea, la nivelul unității de învățământ și al comunității, a rezultatelor parteneriatelor stabilite.
	2.1. Proiectarea curriculumului	2.1.1. Utilizarea curriculumului național sau alternativ aprobat de Ministerul Educației și Cercetării pentru fiecare nivel de școlarizare, profil și specializare / calificare profesională din oferta școlii.

		2.1.2. Existența strategiei de dezvoltare-proiectare a curriculum-ului la decizia școlii / curriculum-ului în dezvoltare locală pentru fiecare nivel de școlarizare, profil și specialitate / calificare profesională din oferta școlii.
		2.1.3. Stabilirea orarului / programului de studiu al elevilor în conformitate cu cerințele igienice și pedagogice.
		2.1.4. Există planificarea corespunzătoare a conținuturilor învățării pentru toate disciplinele/modulele din curriculum
		2.1.5. Proiectarea unităților de învățare promovează și încurajează centrarea pe elev.
		2.2. Realizarea curriculum-ului
		2.2.1. Respectarea orarului proiectat
		2.2.2. Utilizarea auxiliarelor curriculare, echipamentelor și materialelor de studiu
		2.2.3. Utilizarea manualelor școlare aprobate M.EdC
		2.2.4. Corelarea parcurgerii disciplinelor la nivelul ariei curriculare.
		2.2.5. Adecvarea strategiilor și a metodologiei didactice la specificul cultural al populației școlare și la motivația fiecărui elev.
		2.2.6. Utilizarea autoevaluării elevilor, a evaluării formative și a feedback-ului pentru optimizarea procesului de învățare.
		2.2.7. Realizarea, conform prevederilor legale în vigoare, a programelor de educație diferențiată (pentru copiii cu cerințe educative speciale – provenind din grupuri defavorizate social sau predispuse la abandon școlar, pentru copii supradotați etc)
		2.2.8. Informarea regulată a elevilor și / sau a părinților acestora privind progresul realizat și rezultatele școlare.
		2.2.9. Revizuirea periodică a curriculumului la decizia școlii / în dezvoltare locală pe baza rezultatelor autoevaluării, ale evaluării formative și sumative.

Domeniul : B. Eficacitate educațională ; criteriul : b) rezultatele învățării

Subdomenii	Indicatori de performanță	Descriptori
1.Performanțele școlare	1.1. Evaluarea rezultatelor școlare	1.1.1. Planificarea activităților de evaluare (inițiale, curente, finale) la nivelul catedrei de specialitate și la nivelul unității de învățământ.
		1.1.2. Realizarea activităților de evaluare pe baza standardelor naționale în vigoare.
		1.1.3. Înregistrarea activităților de evaluare în conformitate cu legislația în vigoare.
		1.1.4. Aplicarea sistemului de notare prevăzut de legislația în vigoare pentru tipul respectiv de instituție de învățământ sau, în lipsa acesteia, conform unui sistem propriu.
		1.1.5. Existența unor criterii clare și cunoscute de către profesori, elevi și părinții acestora privind succesul școlar și recompensarea rezultatelor școlare deosebite, precum și privind insuccesul școlar și consecințele acestuia.
		1.1.6. Urmărirea traiectului școlar și profesional ulterior cel puțin pentru un eșantion reprezentativ din rândul fiecărei promoții de absolvenți.
		1.1.7. Urmărirea evoluției performanțelor școlare utilizând sistemul național de indicatori privind educația.
		1.1.8. Realizarea raportărilor solicitate de instituțiile abilitate prin lege (din cadrul sistemului de învățământ și din afara acestuia).
		1.1.9. Realizarea raportărilor publice față de principalii purtători de interese de la nivelul școlii și al comunității.
2.Performanțele extrașcolare	2.1. Evaluarea rezultatelor la activitățile extracurriculare (extra-clasă și extra-școlare)	2.1.1. Planificarea activităților extracurriculare cu implicarea cadrelor didactice, a elevilor, a părinților și a altor membri ai comunității.
		2.1.2. Popularizarea activităților extracurriculare în rândul personalului școlii, al elevilor, al părinților și al altor purtători de interese relevanți.
		2.1.3. Înregistrarea rezultatelor la activitățile extracurriculare prezente în oferta școlii, inclusiv a impactului acestor activități asupra grupurilor-țintă.

Domeniul : B. Eficacitate educațională ; criteriul : c) activitatea de cercetare științifică sau metodică, după caz

Subdomeniu	Indicatori de performanță	Descriptori
------------	---------------------------	-------------

1.Activitatea științifică și metodică	1.1. Activitatea științifică	1.1.1. Utilizarea rezultatelor cercetării științifice (realizate la nivel local, național sau internațional) pentru îmbunătățirea performanțelor școlare.
		1.1.2. Inițierea sau participarea instituției de învățământ (prin cadrele de conducere, cadrele didactice sau alte persoane angajate cu contracte de muncă pe durată nedeterminată) la proiecte de cercetare științifică sau de dezvoltare, realizate la nivel local, regional, național sau internațional.
	1.2. Activitatea metodică a cadrelor didactice	1.2.1. Funcționarea colectivelor de catedră, a comisiilor metodice și a celorlalte comisii (a diriginților, pe arii curriculare etc.) prevăzute de legislația în vigoare.
		1.2.2. Participarea cadrelor didactice și a personalului de conducere la activitățile metodice de la nivelul localității și județului.
		1.2.3. Realizarea activităților metodice în unitatea de învățământ, cu participarea cadrelor didactice și de conducere din școală și din afara ei.
	1.2.4. Existența documentelor privind activitățile metodice realizate în unitatea de învățământ sau la care au participat cadrele didactice.	

Domeniul : B. Eficacitate educațională ; criteriul : d) activitatea financiară a organizației

Subdomeniu	Indicatori de performanță	Descriptori
1.Activitatea financiară	1.1. Constituirea bugetului școlii	1.1.1. Constituirea bugetului unității de învățământ în conformitate cu prevederile legale în vigoare, indicându-se sursele de finanțare.
		1.1.2. Adecvarea bugetului prognozat la proiectul de dezvoltare al unității de învățământ.
		1.1.3. Existența unor demersuri concrete pentru diversificarea și /sau suplimentarea surselor de finanțare.
		1.1.4. Utilizarea a cel puțin 25 % din bugetul realizat al unității de învățământ pentru dezvoltarea bazei materiale proprii (spații, echipamente, materiale, auxiliare pentru uzul direct al elevilor și profesorilor).
	1.2. Execuția bugetară	1.2.1. Asigurarea activităților financiar contabile, de control și de audit financiar cu personal propriu sau prin achiziționarea serviciilor de specialitate.
		1.2.2. Realizarea execuției bugetare în conformitate cu reglementările legale.
		1.2.3. Corelarea execuției bugetare cu proiectul de dezvoltare și cu planul anual de implementare.
		1.2.4. Alocarea a cel puțin 25 % din bugetul aprobat al unității de învățământ pentru dezvoltarea bazei materiale proprii (spații, echipamente, materiale, auxiliare pentru uzul direct al elevilor și profesorilor), în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Domeniul : C. Managementul calității; criteriul : a) strategii și proceduri pentru asigurarea calității

Subdomenii	Indicatori de performanță	Descriptori
1.Autoevaluarea instituțională	1.1. Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională	1.1.1. Realizarea procedurilor și utilizarea instrumentelor de autoevaluare instituțională care respectă prevederile legale.
		1.1.2. Utilizarea rezultatelor autoevaluării pentru optimizarea funcționării și dezvoltării instituției de învățământ.
		1.1.3. Realizarea, în ultimii trei ani, cel puțin a unui ciclu de autoevaluare - optimizare.
2.Managementul calității la nivelul organizației	2.1. Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității	2.1.1. Funcționarea procedurilor interne de asigurare a calității (de proiectare, de monitorizare, de evaluare, de revizuire).
		2.1.2. Participarea reprezentanților purtătorilor majori de interese din școală și din comunitate (cadre didactice, părinți, elevi) la procesul decizional derulat la nivelul unității de învățământ.

		2.1.3. Existența procedurilor de colectare regulată a feed-back ului din partea elevilor și a altor factori interesați interni și externi.
	2.2. Dezvoltarea profesională a personalului	2.2.1. Existența strategiei de dezvoltare managerială și de dezvoltare profesională pentru personalului de conducere, respectiv pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic. 2.2.2. Corelarea strategiei de dezvoltare managerială și dezvoltare profesională cu proiectul de dezvoltare, cu planul operațional și cu oferta educațională a instituției de învățământ. 2.2.3. Culegerea sistematică a dovezilor privind participarea conducerii școlii la programele de dezvoltare managerială și dezvoltarea profesională. 2.2.4. Finalizarea programelor și activităților de dezvoltare profesională și dezvoltare managerială cu documentele prevăzute de legislația în vigoare (diplome, certificate, adeverințe etc.).

Domeniul : C. Managementul calității; criteriul : b) proceduri privind inițierea , monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate

Subdomeniu	Indicator de performanță	Descriptori
1.Revizuirea periodică a ofertei școlii	1.1. Revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare	1.1.1. Aplicarea procedurilor interne (modalități, termene și responsabilități) prin care rezultatele evaluării și monitorizării calității, ale autoevaluării instituționale și ale evaluării rezultatelor învățării pot duce la revizuirea ofertei educaționale și la modificarea proiectului de dezvoltare. 1.1.2. Existența unor proceduri interne de identificare a punctelor tari și a celor slabe, a oportunităților și amenințărilor.

Domeniul : C. Managementul calității; criteriul : c) proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării

Subdomeniu	Indicator de performanță	Descriptori
1.Optimizarea procedurilor de evaluare a învățării	1.1. Existența și aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării învățării	1.1.1. Datele privind progresul și dezvoltarea elevilor se culeg și se înregistrează în mod sistematic. 1.1.2. Existența, dacă este cazul, a unor planuri remediale privind progresul și dezvoltarea elevilor. 1.1.3. Realizarea periodică a activităților de evaluare a satisfacției elevilor și / sau a părinților acestora precum și a altor purtători de interese relevanți (angajatori, autorități publice locale etc.) față de rezultatele școlare, extrașcolare și generale ale activității instituției de învățământ.

Domeniul : C. Managementul calității; criteriul : d) proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral

Subdomeniu	Indicator de performanță	Descriptori
1.Evaluarea corpului profesoral	1.1. Evaluarea calității activității corpului profesoral	1.1.1. Existența unor criterii, metodologii și instrumente clare și transparente de evaluare periodică a personalului didactic. 1.1.2. Stabilirea, dacă este cazul, și împreună cu cadrele didactice implicate, a unor planuri individuale de remediere a punctelor slabe identificate. 1.1.3. Adecvarea criteriilor, metodologiilor și instrumentelor de evaluare a personalului la tipul de unitate de învățământ și la proiectul de dezvoltare în curs. 1.1.4. Realizarea evaluării periodice a personalului conform legislației în vigoare și reglementărilor interne.

		1.1.5. Existența progresului în dezvoltarea profesională a corpului profesoral (grade didactice, programe de formare în țară și străinătate, programe masterale sau doctorale).
		1.1.6. Existența procedurilor de inserție profesională pentru cadrele didactice noi / fără experiență recentă, dacă este cazul.

Domeniul : C. Managementul calității; criteriul : e) accesibilitatea resurselor adecvate învățării

Subdomeniu	Indicator de performanță	Descriptori
1.Optimizarea accesului la resursele educaționale	1.1. Optimizarea accesului la resursele educaționale	1.1.1. Existența progresului în privința accesului elevilor la resursele educaționale ale școlii: auxiliarele curriculare, fondul de carte și alte materiale din bibliotecă / centrul de documentare, tehnologia informatică și de comunicare (inclusiv accesul la Internet), servicii de orientare și consiliere etc.
		1.1.2. Existența progresului privind facilitarea studiului individual și integrarea elevilor cu cerințe educaționale speciale și a persoanelor în situații de risc educațional.
		1.1.3. Existența progresului în privința accesului corpului profesoral la resursele educaționale ale școlii: auxiliarele curriculare, fondul de carte și alte materiale din bibliotecă / centrul de documentare, tehnologia informatică și de comunicare (inclusiv accesul la Internet) etc.

Domeniul : C. Managementul calității; criteriul : f) baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității

Subdomeniu	Indicator de performanță	Descriptori
1.Constituirea și actualizarea bazei de date	1.1. Constituirea bazei de date a unității de învățământ	1.1.1. Existența bazei de date în care sunt incluse toate datele și informațiile necesare funcționării și dezvoltării organizației precum și raportării la nivel național și local.
		1.1.2. Cuprinderea, în baza de date, a câmpurilor referitoare la rezultatele autoevaluării, ale monitorizării și ale evaluării externe.

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

Subdomeniu	Indicator de performanță	Descriptori
1.Asigurarea accesului la informație al persoanelor și instituțiilor interesate	1.1. Asigurarea accesului la oferta educațională a școlii	1.1.1. Informarea factorilor interesați interni și externi cu privire la programele de studii și, după caz, cu privire la certificatele, diplomele și calificările oferite.
		1.1.2. Informarea elevilor și părinților privind oportunitățile de educație și formare de la nivel local / regional / național, inclusiv posibilitatea obținerii de burse.
		1.1.3. Existența activităților de relații publice.

Domeniul : C. Managementul calității; criteriul : h) funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii

Subdomeniu	Indicator de performanță	Descriptori
1.Funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității	1.1. Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității	1.1.1. Funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității (programarea activității, proiecte, rapoarte etc.).

6.6. Standarde de referință și indicatori de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar

Standardul de referință (de calitate) **reprezintă, conform legii, descrierea cerințelor care definesc un nivel optimal de realizare a unei activități de către o organizație furnizoare de educație**, pe baza bunelor practici existente la nivel național, european sau mondial.

Standardele de referință se aplică domeniilor prevăzute de art. 10 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005, privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările ulterioare. Pentru fiecare domeniu sunt definite **subdomenii**, pentru fiecare subdomeniu sunt formulați **indicatori**, iar la fiecare indicatori sunt definiți **descriptori**. Descriptorii sunt enunțuri care stabilesc, pentru fiecare indicator în parte cerințele efective pentru ca serviciile educaționale oferite de către organizația furnizoare de educație să fie considerate ca optime.

Având în vedere prevederile art. 4 din OUG nr. 75/2005 sus - menționată, în procesul de evaluare a calității vor fi folosite atât **standardele de acreditare și evaluare periodică**, aprobate prin HG nr. 21/2007 (care reprezintă, conform art. 9 lit. b) din OUG nr. 75/2005 menționată anterior, nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități de educație), cât și standardele de referință aprobate prin prezentul act normativ (care reprezintă, conform art. 9 lit. c) din OUG nr. 75/2005 nivelul optimal de realizare a unei activități de către o organizare furnizoare de educație).

criterii	Subdomenii	Indicatori de performanță	Descriptori de calitate
A. Domeniul „Capacitate instituțională”			
a) structurile instituționale, administrative și manageriale	1. Management strategic	1.1. Existența, structura și conținutul documentelor proiective (proiectul de dezvoltare și planul de implementare).	<ul style="list-style-type: none"> • Scopurile, obiectivele și programele rezultate din politicile și strategiile europene, naționale, regionale și locale privind educația și formarea profesională sunt cuprinse în proiectul de dezvoltare și în planurile de implementare (operaționale). • Scopurile, obiectivele și programele stabilite la solicitarea beneficiarilor sunt cuprinse în proiectul de dezvoltare și în planurile de implementare (operaționale). • Scopurile și obiectivele stabilite în proiectul de dezvoltare și în planurile de implementare (operaționale) sunt realizate integral.
		1.2. Organizarea internă a unității de învățământ	<ul style="list-style-type: none"> • Organizarea internă a furnizorului de educație este stabilă și asigură realizarea fără perturbări a proceselor fundamentale. • Organismele consultative ale beneficiarilor relevanți pentru unitatea școlară se întrunesc periodic. • Personalul școlii demonstrează un nivel ridicat de cunoaștere a reglementărilor interne, a modului de organizare, de luare a deciziilor, de comunicare și de raportare.

criterii	Subdomenii	Indicatori de performanță	Descriptori de calitate
A. Domeniul „Capacitate instituțională”			
	2. Management operațional	1.3. Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă	<ul style="list-style-type: none"> Furnizorul de educație comunică sistematic cu părinții și cu ceilalți beneficiari din comunitate. Furnizorul de educație utilizează feed-back-ului obținut de la educabili și de la părinți pentru optimizarea circulației informației în organizație.
		2.1. Funcționarea curentă a unității de învățământ	<ul style="list-style-type: none"> Cadrele didactice și categoriile de beneficiari relevante pentru unitatea școlară demonstrează un nivel ridicat de cunoaștere a activității școlii.
		2.2. Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației; înregistrarea, prelucrarea și utilizarea datelor și informațiilor	<ul style="list-style-type: none"> Informațiile specifice unității școlare și contextului în care aceasta funcționează sunt incluse în baza de date existentă și difuzate în comunitate. Categoriile de beneficiari relevante pentru unitatea școlară demonstrează un nivel ridicat de cunoaștere a informațiilor privind curriculumul național, procesul de învățământ și viața școlară.
		2.3. Asigurarea serviciilor medicale pentru educabili	<ul style="list-style-type: none"> Furnizorul de educație asigură accesul permanent al educabililor la servicii medicale prin cabinet propriu sau pe baza unor acorduri de asistență cu unități sanitare. Personalul școlii, educabilii și, după caz, părinții sunt implicați sistematic în campaniile de prevenire a comportamentelor dăunătoare sănătății.
		2.4. Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului	<ul style="list-style-type: none"> Educabilii, părinții și cadrele didactice se simt în siguranță în incinta școlii (inclusiv curtea, terenurile de sport și celelalte spații școlare) și în vecinătatea școlii. Personalul școlii, elevii și, după caz, părinții demonstrează un nivel ridicat de cunoaștere a procedurilor de gestionare a situațiilor de criză.
		2.5. Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru educabili.	<ul style="list-style-type: none"> Furnizorul de educație asigură accesul beneficiarilor și al personalului școlii la servicii de orientare și consiliere. Furnizorul de educație aplică programe și măsuri de diminuare a violenței în școală. Rezultatele activităților de orientare și consiliere sunt utilizate pentru îmbunătățirea documentelor programatice, a activității curente și a ofertei educaționale.
b) baza materială	1.Spații școlare	1.1. Existența și caracteristicile spațiilor școlare	<ul style="list-style-type: none"> Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani / de la ultima evaluare externă, în construirea / amenajarea, dotarea și întreținerea spațiilor școlare, administrative și auxiliare. Furnizorul de educație asigură sprijinul individual, privind accesul în spațiile școlare, pentru persoanele cu c.e.s. identificate la nivelul educabililor și al personalului școlii. Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani / de la ultima evaluare externă, la indicatorii privind utilizarea spațiilor școlare și auxiliare.
		1.2. Dotarea spațiilor școlare	
		1.3. Accesibilitatea spațiilor școlare	
		1.4. Utilizarea spațiilor școlare	
	2. Spații administrative	2.1. Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor administrative	
		3.Spații auxiliare	
	3.1. Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor auxiliare		
	3.2. Accesibilitatea spațiilor auxiliare		
	3.3. Utilizarea spațiilor auxiliare		

criterii	Subdomenii	Indicatori de performanță	Descriptori de calitate
A. Domeniul „Capacitate instituțională”			
	4. Materialele și mijloacele de învățământ, auxiliarele curriculare	4.1. Dotarea cu mijloace de învățământ și cu auxiliare curriculare	<ul style="list-style-type: none"> Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani / de la ultima evaluare externă, la indicatorii privind dotarea cu mijloace de învățământ și auxiliare.
		4.2. Existența și dezvoltarea fondului bibliotecii școlare / centrului de documentare și informare	<ul style="list-style-type: none"> Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani / de la ultima evaluare externă, în privința dotării cu fond de carte / cu fond de material informatic și audio-video. Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani / de la ultima evaluare externă, în utilizarea bibliotecii școlare / centrului de documentare și informare, de către elevi și cadre didactice.
		4.3. Dotarea cu tehnologie informatică și de comunicare	<ul style="list-style-type: none"> Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani / de la ultima evaluare externă, în dotarea și în utilizarea TIC (hardware și software).
		4.4. Accesibilitatea echipamentelor, materialelor, mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare	<ul style="list-style-type: none"> Echipamentele, materialele, mijloacele de învățământ și auxiliarele curriculare sunt adaptate la nevoile speciale identificate.
	5. Documente școlare	5.1. Procurarea și utilizarea documentelor școlare și a actelor de studii	<ul style="list-style-type: none"> Nu există / a scăzut numărul erorilor în completarea documentelor școlare și a actelor de studii.
c) resurse umane	1. Managementul personalului	1.1. Managementul personalului didactic și de conducere	<ul style="list-style-type: none"> Politicile de personal privind personalul de conducere, didactic, didactic auxiliar și nedidactic sunt definite, aplicate și revizuite periodic.
		1.2. Managementul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic	

criterii	Subdomenii	Indicatori de performanță	Descriptori de calitate
B. Domeniul „Eficacitate educațională”			
a) conținutul programelor de studiu	1.Oferta educațională	1.1. Definierea și promovarea ofertei educaționale	<ul style="list-style-type: none"> Definierea ofertei educaționale ia în considerare cererile beneficiarilor relevanți. Oferta educațională este promovată la nivelul comunității utilizându-se metode specifice de marketing.
		1.2. Existența parteneriatelor cu reprezentanți ai comunității	<ul style="list-style-type: none"> Rezultatele proiectelor, programelor și activităților realizate în parteneriat cu reprezentanții comunității sunt utilizate în unitatea școlară (în procesul de învățământ, în managementul unității școlare, în activitățile extracurriculare etc.).
	2.Curriculum	2.1. Proiectarea curriculumului	<ul style="list-style-type: none"> Proiectarea c.d.ș. / c.d.l. se realizează pornind de la nevoile identificate și de la politicile naționale, județene și locale. Proiectarea curriculară ia în considerare achizițiile anterioare de învățare ale educabililor. Proiectare curriculară asigura dezvoltarea laturii aplicative, practice, a competențelor dezvoltate. Manualele și celelalte auxiliare curriculare sunt selectate și utilizate în funcție de specificul unității școlare și de achizițiile anterioare de învățare ale educabililor. Activitățile de predare, învățare și evaluare sunt proiectate în echipă la nivelul catedrelor, al ariilor curriculare, și / sau între ariile curriculare. Beneficiarii relevanți pentru unitatea școlară sunt implicați în proiectarea activităților de predare, învățare, evaluare.
		2.2. Realizarea curriculumului	<ul style="list-style-type: none"> Cadrele didactice aplică sistematic metodologii didactice centrate pe educabili și pe grupul de educabili. Cadrele didactice utilizează achizițiile anterioare ale educabililor în activitățile curriculare și extracurriculare. Cadrele didactice dezvoltă capacitatea educabililor de a învăța din experiență și din practică. Cadrele didactice răspund la cererile educabililor sau ale părinților privind acordarea de sprijin individual în învățare. Elementele specifice ale minorităților etnice, religioase sau de altă natură existente în unitatea școlară sunt utilizate în activitățile de predare, învățare și evaluare. Auxiliarele curriculare și mijloacele de învățământ existente sunt utilizate sistematic în procesul de învățământ. Furnizorul de educație respectă recomandările de igienă școlară privind echilibrul între activitatea școlară a educabilului și celelalte tipuri de activități specifice vârstei. Furnizorul de educație realizează un învățământ incluziv prin mixarea sistematică a colectivelor de educabili Furnizorul de educație asigură respectarea drepturilor și îndatoririlor cadrelor didactice și ale educabililor în cadrul proceselor de predare, învățare și evaluare.
b) rezultatele învățării	1.Performanțele școlare	1.1. Evaluarea rezultatelor școlare	<ul style="list-style-type: none"> Fiecare cadru didactic poate descrie pentru fiecare grupă / clasă și educabil punctele tari și cele slabe privind realizarea obiectivelor curriculare. Cadrele didactice folosesc cu precădere stimulentele pozitive (lauda, încurajarea etc.). Autoevaluarea și inter-evaluarea educabililor sunt folosite sistematic în activitățile de învățare. Evaluările sumative sunt valide și fidele. Educabilii și, după caz, părinții acestora, cunosc planificarea activităților de evaluare și metodologia utilizată. Rezultatele școlare, inclusiv la evaluările de parcurs, sunt înregistrate și comunicate educabililor și, după caz, părinților. Produsele activității educabililor sunt expuse în sălile de clasă și în celelalte spații ale școlii. Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani / de la ultima evaluare externă, privind continuarea studiilor sau, după caz, încadrarea în muncă a absolvenților. Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani / de la ultima evaluare externă, raportat la Sistemul Național de Indicatori privind Educația (SNIE), privind rezultatele școlare corespunzătoare tipului de unitate școlară și categoriei de risc.

criterii	Subdomenii	Indicatori de performanță	Descriptori de calitate
B. Domeniul „Eficacitate educațională”			
	2.Performanțele extrașcolare	2.1. Evaluarea rezultatelor la activitățile extracurriculare (extra-clasă și extra-școlare)	<ul style="list-style-type: none"> • Participarea cadrelor didactice, a educabililor, a părinților și a altor membri ai comunității la activitățile extracurriculare a crescut numeric și procentual. • Furnizorul de educație evidențiază contribuția directă și efectivă a fiecărei activități extracurriculare la realizarea scopurilor și obiectivelor stabilite prin politicile educaționale și documentele programatice de la nivel național, județean sau local.
c) activitatea de cercetare științifică sau metodică, după caz	1.Activitatea științifică și metodică	1.1. Activitatea științifică	<ul style="list-style-type: none"> • Participarea cadrelor didactice la activitatea de cercetare științifică desfășurată la nivelul unității școlare sau la nivel local, regional, național sau internațional a crescut numeric și procentual. • Cadrele didactice valorifică în activitatea educațională rezultatele cercetării de profil, desfășurată la nivel local, regional, național sau internațional.
		1.2. Activitatea metodică a cadrelor didactice	<ul style="list-style-type: none"> • Participarea cadrelor didactice la activitățile metodice desfășurate la nivel teritorial (cu lecții demonstrative, referate, prezentări etc.) a crescut numeric și procentual. • Cadrele didactice valorifică în activitatea educațională rezultatele participării la activitățile metodice.
d) activitatea financiară a organizației	1.Activitatea financiară	1.1. Constituirea bugetului școlii	<ul style="list-style-type: none"> • Procesul de proiectare bugetară este transparent • Furnizorul de educație asigură implicarea partenerilor comunitari și a beneficiarilor relevanți în proiectarea bugetară.
		1.2. Execuția bugetară	<ul style="list-style-type: none"> • Procesul de execuție bugetară este transparent, iar rapoartele financiare sunt publice. • Nu există / a scăzut numărul neconformităților constatate de organisme de control financiar.

criterii	Subdomenii	Indicatori de performanță	Descriptori de calitate
C. Domeniul „Managementul calității”			
a) strategii și proceduri pentru asigurarea calității	1.Autoevaluarea instituțională	1.1. Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională	<ul style="list-style-type: none"> Furnizorul de educație utilizează proceduri de autoevaluare proprii / adaptate pentru domeniile și criteriile prevăzute de lege. Furnizorul de educație utilizează proceduri de analiză a culturii organizaționale. Furnizorul de educație promovează sistematic valorile cheie ale organizației școlare. Procedurile de autoevaluare sunt realizate cu participarea beneficiarilor relevanți pentru unitatea școlară. Rezultatele autoevaluării și ale evaluărilor externe sunt folosite în planificarea, realizarea și revizuirea activităților și procedurilor de asigurare și de îmbunătățire a calității. Furnizorul de educație utilizează proceduri de evaluare sistematică a satisfacției educabililor, părinților și altor beneficiari relevanți. Furnizorul de educație utilizează proceduri de evaluare sistematică a satisfacției personalului. Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani / de la ultima evaluare externă, privind nivelul de satisfacție a personalului și a beneficiarilor față de activitatea școlii.
	2.Managementul calității la nivelul organizației	2.1. Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității	<ul style="list-style-type: none"> Țintele strategice, activitățile specifice și procedurile privind îmbunătățirea calității sunt cuprinse în documentele programatice. Procedurile fundamentale (pentru procesele fundamentale, de comunicare internă, decizie și raportare, de identificare și de prevenire a perturbărilor majore, de control al documentelor și al înregistrărilor, de monitorizare, evaluare, revizuire și îmbunătățire a calității) sunt cunoscute și aplicate de către personalul unității școlare. Angajatorii relevanți la nivel local sau regional sunt implicați în asigurarea și îmbunătățirea calității la unitățile școlare care oferă calificări profesionale.
		2.2. Dezvoltarea profesională a personalului	<ul style="list-style-type: none"> Evaluarea activității profesionale a personalului utilizează criterii, metode și instrumente cunoscute de către cei implicați. Observarea activității curente și feed-back-ul primit de la beneficiarii relevanți și de la personalul școlii sunt utilizate pentru revizuirea strategiilor și a planurilor privind dezvoltarea profesională. Aplicarea în activitatea didactică a rezultatelor participării la programele de formare continuă și de dezvoltare profesională este monitorizată sistematic. Aplicarea în activitatea didactică a rezultatelor participării la activitățile metodice și științifice este monitorizată sistematic.
b) proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate	1.Revizuirea periodică a ofertei școlii	1.1. Revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare	<ul style="list-style-type: none"> Personalul și categoriile relevante de beneficiari sunt implicate în revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare. “Benchmarking-ului” (compararea cu buna practică în domeniu) este utilizat pentru optimizarea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare.

criterii	Subdomenii	Indicatori de performanță	Descriptori de calitate
C. Domeniul „Managementul calității”			
c) proceduri obiective și transparente de evaluare a învățării	1.Optimizarea procedurilor de evaluare a învățării	1.1. Existența și aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării învățării	<ul style="list-style-type: none"> • Furnizorul de educație revizuieste procedurile de evaluare a rezultatelor învățării pe baza analizei progresului și a feed-backului obținut de la beneficiarii relevanți. • Furnizorul de educație utilizează proceduri speciale de evaluare și de înregistrare a rezultatelor evaluării pentru grupurile vulnerabile / în situație de risc. • Furnizorul de educație utilizează proceduri speciale de evaluare și de orientare pentru educabilii capabili de performanță. • Beneficiarii relevanți participă la planificarea, realizarea și îmbunătățirea procedurilor de evaluare a rezultatelor învățării.
d) proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral	1.Evaluarea corpului profesoral	1.1. Evaluarea calității activității corpului profesoral	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluarea fiecărui cadru didactic se realizează folosind metode și instrumente multiple (cel puțin două metode și / sau instrumente). • Evaluarea corpului profesoral folosește indicatori privind rezultatele obținute și progresul educabililor. • Evaluarea corpului profesoral se bazează pe feed-backul obținut de la beneficiarii relevanți. • Evaluarea corpului profesoral cuprinde recomandări privind dezvoltarea profesională ulterioară.
e) accesibilitatea resurselor adecvate învățării	1.Optimizarea accesului la resursele educaționale	1.1. Optimizarea accesului la resursele educaționale	<ul style="list-style-type: none"> • Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani / de la ultima evaluare externă, în planificarea, realizarea și îmbunătățirea accesului la resursele educaționale pentru beneficiarii relevanți.
f) baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității	1.Constituirea și actualizarea bazei de date	1.1. Constituirea bazei de date a unității de învățământ	<ul style="list-style-type: none"> • Informațiile referitoare la nivelul de îndeplinire a indicatorilor naționali privind educația (SNIE) și a celor cuprinși în standardele de naționale sunt colectate, analizate și utilizate în activitatea managerială. • Baza de date a unității școlare privind nivelul de realizare a standardelor și standardelor de referință este actualizată periodic. • Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani / de la ultima evaluare externă, în privința cuprinderii, în baza de date a unității școlare, a informațiilor privind îmbunătățirea calității educației.
g) transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite	1.Asigurarea accesului la informație al persoanelor și instituțiilor interesate	1.1. Asigurarea accesului la oferta educațională a școlii	<ul style="list-style-type: none"> • Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani / de la ultima evaluare externă, în planificarea, realizarea și îmbunătățirea activității de relații publice. • Procedurile de acces al persoanelor interesate la informațiile de interes public sunt simple, transparente și îmbunătățite periodic. • Feed-backul obținut de la beneficiarii relevanți este utilizat pentru optimizarea ofertei educaționale.
h) funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii	1.Funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității	1.1. Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității	<ul style="list-style-type: none"> • Structurile responsabile cu evaluarea internă a calității funcționează eficient și continuu. • Măsurile de îmbunătățire a calității recomandate de structurile responsabile cu evaluarea internă a calității sunt puse în aplicare de către conducerea unității școlare. • Conducerea școlii demonstrează preocupare pentru alocarea resurselor necesare funcționării structurilor de evaluare internă a calității (materiale, financiare, umane etc.). • Reprezentanții desemnați ai beneficiarilor relevanți participă sistematic la activitatea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității.

6.7. Corelarea indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar cu descriptorii de performanță din Cadrul Național de Asigurare a Calității în Învățământul profesional și Tehnic

STANDARD de REFERINȚĂ Indicatori de performanță	CADRUL NAȚIONAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC Descriptorii de performanță
1 A.a.1.1 Existența, structura și conținutul documentelor proiective (proiectul de dezvoltare și planul de implementare).	1.1 personalul de conducere se implică activ în asigurarea și îmbunătățirea calității organizației; acesta elaborează misiunea, viziunea și valorile organizației în urma unor procese consultative 1.2 obiectivele politicilor locale, regionale, naționale și europene se reflectă în scopurile/țintele stabilite 1.3 personalul de conducere elaborează documentele de planificare strategică (Planul de Acțiune al Școlii - PAS) și operațională și le comunică prin mijloace adecvate factorilor implicați
2 A.a.1.2 Organizarea internă a unității de învățământ	2.3 în mod regulat departamentele/compartimentele fac rapoarte către conducere, utilizând indicatori specifici (ex. 4.9) 2.8 există proceduri eficiente care garantează că misiunea, obiectivele strategice, țintele și valorile organizației sunt comunicate și înțelese pe deplin de toți membrii personalului și de factorii interesați (inclusiv de către furnizorii de stagii de practică) 2.9 rolurile, responsabilitățile, autoritatea și răspunderile tuturor membrilor personalului sunt clar definite, alocate, comunicate și înțelese de toți factorii interesați (în special de membrii personalului și de elevi) (vezi și 3.15) 2.19 există un sistem de informare a tuturor factorilor interesați; toți membrii personalului și toți elevii au acces imediat la informațiile relevante Note: Stabilirea unor întâlniri regulate ale diferitelor comitete, comisii, consilii și alte organisme este numai o modalitate de a garanta faptul că există un sistem operațional de informare și comunicare în ambele sensuri.
3 A.a.1.3 Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă	2.7 comunicarea în cadrul organizației și cu factorii interesați externi este eficientă 2.11 se iau măsuri de rezolvare a oricărei probleme pe măsură ce aceasta apare/ este identificată 2.12 se dezvoltă, se mențin și se revizuiesc permanent parteneriate și colaborări eficiente cu factorii interesați externi 2.13 se colectează în mod sistematic informații în legătură cu nevoile, așteptările, interesele și caracteristicile tuturor factorilor interesați (ex. parteneri economici), și se folosesc aceste informații pentru a îmbunătăți experiența de învățare și pentru a dezvoltare programe de învățare (vezi și PC 4A)
4 A.a.2.1	2.10 informații despre rezultatele organizației, ale elevilor și ale membrilor personalului sunt disponibile și/sau publicate în mod regulat

STANDARD de REFERINȚĂ Indicatori de performanță	CADRUL NAȚIONAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC Descriptori de performanță
Funcționarea curentă a unității de învățământ	2.12 se dezvoltă, se mențin și se revizuiesc permanent parteneriate și colaborări eficiente cu factori interesați externi 2.19 există un sistem de informare a tuturor factorilor interesați; toți membrii personalului și toți elevii au acces imediat la informațiile relevante
5 A.a.2.2 Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației; înregistrarea, prelucrarea și utilizarea datelor și informațiilor	2.17 membrii conducerii și ai personalului utilizează sisteme de informare și analizează sistematic informațiile în planificarea, elaborarea și implementarea strategiilor 2.18 sunt colectate, stocate și analizate în mod regulat informații despre anumite variabile importante, precum evoluțiile de ordin social, ecologic, economic, juridic și demografic 2.19 există un sistem de informare a tuturor factorilor interesați; toți membrii personalului și toți elevii au acces imediat la informațiile relevante 2.20 informațiile sunt exacte, actualizate (cel puțin semestrial), stocate în deplină siguranță și confidențialitate, pot fi inspectate (cu respectarea dreptului la protejarea datelor personale) 2.21 informațiile despre activitățile, realizările și rezultatele din interiorul organizației sunt colectate, stocate și analizate periodic 5.9 informațiile referitoare la progresul elevilor după absolvire (ex. urmarea altor programe de învățare și/sau angajarea pe piața muncii) sunt colectate și înregistrate
6 A.a.2.3 Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi	2.15 se crează legături cu alți parteneri și departamente ale administrației locale pentru a face procesul de învățare mai accesibil și sigur (ex. asigurarea transportului, cazării, mesei elevilor, servicii medicale și educație sanitară) 3.5 membrii personalului și elevii au acces la serviciile medicale (vezi și 2.15) Note: <i>Serviciile medicale sunt incluse în diferite proceduri de sănătate și securitate. Pe de altă parte, educația sanitară face parte din Dezvoltarea programului de învățare (ex. 4A + 4B). Campaniile de sănătate ar putea fi incluse în secțiunea legată de parteneriate și proiecte (ex. 2C)</i>
7 A.a.2.4 Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului	3.1 se gestionează, se întrețin, se monitorizează, se evaluează și se actualizează siguranța, gradul de adecvare și utilizare a echipamentelor de specialitate, a resurselor de învățare și a spațiului (inclusiv a spațiilor administrative, auxiliare, a bibliotecii și a centrului de documentare și TIC) 3.2 condițiile de învățare satisfac cerințele privind siguranța, sănătatea și resursele fizice, precum și orice alte condiții prevăzute de lege acolo unde este cazul 3.3 există resurse eficiente și sunt astfel gestionate încât să sprijine procesul de învățare, resurse care sunt însoțite de instrucțiuni de funcționare și legate de siguranță clare, ușor de înțeles și într-o varietate de formate 3.4 condițiile de lucru și mediile de învățare sunt eficiente, promovează practicile de siguranță în muncă și sunt revizuite periodic; elevii, membrii personalului și alți factori interesați se simt în siguranță, iar orice comportament violent sau alte perturbări sunt evitate

STANDARD de REFERINȚĂ Indicatori de performanță	CADRUL NAȚIONAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC Descriptori de performanță
	3.6 se elaborează procedurile de urgență și pentru situații de criză; acestea sunt comunicate, simulate periodic și înțelese de toți membrii personalului, de elevi și de alți factori interesați
8 A.a.2.5 Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru educabili.	5.1 elevilor le sunt puse la dispoziție informații și îndrumări despre toate programele de învățare existente; elevii primesc ajutor pentru a înțelege, a obține sau a căuta informații conform nevoilor lor 5.2 evaluarea inițială (nevoile elevilor; sprijinul necesar; stiluri de învățare; cunoștințe, experiență și abilități anterioare) este utilizată pentru a oferi o imagine exactă pe baza căreia se poate planifica un program de învățare adecvat de învățare și sprijin, inclusiv activități extracurriculare pentru elevi 5.3 elevii au acces la servicii eficiente și confidentiale de sprijin în probleme personale, de învățare și de progres; există o varietate de oportunități de orientare și consiliere pe toată durata școlarizării 5.4 drepturile și responsabilitățile elevilor sunt clar definite 5.6 sunt prevăzute perioade pentru revizuirea și reevaluarea activităților de sprijin și extracurriculare destinate elevilor, pe baza nevoilor individuale ale acestora, legate de progresul în cadrul programului de învățare 5.7 informațiile despre activitățile de sprijin și extracurriculare sunt înregistrate în dosare, păstrate în siguranță 5.8 informațiile, orientarea și consilierea sunt eficiente, îndrumându-i pe elevi în ceea ce privește modalitățile de a-și continua studiile după absolvire Note: Indicatorul solicită existența unor servicii de orientare pentru elevi; descriptorul de calitate ARACIP menționează de asemenea accesul personalului la serviciile de orientare. Acest aspect ar putea fi încadrat la managementul de personal (ex. 3C + 3D), și în special la 3.15.
9 A.b.1.1 Existența și caracteristicile spațiilor școlare	3.7 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele, materialele, mijloacele de învățământ sunt revizuite/înlocuite în mod regulat pentru a fi actualizate și relevante nevoilor de educație și formare profesională, diferitelor stiluri de învățare, cerințelor programelor de învățare, standardelor de pregătire profesională 3.8 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele, materialele, mijloacele de învățământ sunt adecvate specialității (unde este cazul) și îndeplinesc standardele industriale curente 3.11 revizuirea programului de învățare ia în considerare sugestiile elevilor, membrilor personalului și altor factori interesați relevanți privind un mediu de învățare îmbunătățit
10 A.b.1.2 Dotarea spațiilor școlare	3.7 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele, materialele, mijloacele de învățământ sunt revizuite/înlocuite în mod regulat pentru a fi actualizate și relevante nevoilor de educație și formare profesională, diferitelor stiluri de învățare, cerințelor programelor de învățare, standardelor de pregătire profesională 3.8 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele, materialele, mijloacele de învățământ

STANDARD de REFERINȚĂ Indicatori de performanță	CADRUL NAȚIONAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC Descriptori de performanță
	<p>3.11 sunt adecvate specialității (unde este cazul) și îndeplinesc standardele industriale curente revizuirea programului de învățare ia în considerare sugestiile elevilor, membrilor personalului și altor factori interesați relevanți privind un mediu de învățare îmbunătățit</p> <p>3.12 există proceduri de monitorizare a progresului tehnologic și se implementează inovațiile importante, acolo unde este posibil</p>
11 A.b.1.3 Accesibilitatea spațiilor școlare	<p>3.9 elevii, inclusiv cei cu nevoi speciale, au acces la resurse de învățare, spații școlare și auxiliare care răspund nevoilor lor, sunt adecvate atât studiului eficient în grup, cât și celui individual și sunt accesibile tuturor elevilor</p> <p>3.10 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele, materialele, mijloacele de învățământ sunt accesibile tuturor factorilor interesați, membrilor personalului și grupurilor de elevi, sunt semnalate prin indicatoare și sunt ușor de localizat</p>
12 A.b.1.4 Utilizarea spațiilor școlare	<p>3.9 elevii, inclusiv cei cu nevoi speciale, au acces la resurse de învățare, spații școlare și auxiliare care răspund nevoilor lor, sunt adecvate atât studiului eficient în grup, cât și celui individual și sunt accesibile tuturor elevilor</p> <p>3.10 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele, materialele, mijloacele de învățământ sunt accesibile tuturor factorilor interesați, membrilor personalului și grupurilor de elevi, sunt semnalate prin indicatoare și sunt ușor de localizat</p>
13 A.b.2.1 Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor administrative	<p>3.10 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele, materialele, mijloacele de învățământ sunt accesibile tuturor factorilor interesați, membrilor personalului și grupurilor de elevi, sunt semnalate prin indicatoare și sunt ușor de localizat</p> <p>3.11 revizuirea programului de învățare ia în considerare sugestiile elevilor, membrilor personalului și altor factori interesați relevanți privind un mediu de învățare îmbunătățit</p>
14 A.b.3.1 Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor auxiliare	<p>3.10 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele, materialele, mijloacele de învățământ sunt accesibile tuturor factorilor interesați, membrilor personalului și grupurilor de elevi, sunt semnalate prin indicatoare și sunt ușor de localizat</p> <p>3.11 revizuirea programului de învățare ia în considerare sugestiile elevilor, membrilor personalului și altor factori interesați relevanți privind un mediu de învățare îmbunătățit</p>
15 A.b.3.2 Accesibilitatea spațiilor auxiliare	<p>3.10 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele, materialele, mijloacele de învățământ sunt accesibile tuturor factorilor interesați, membrilor personalului și grupurilor de elevi, sunt semnalate prin indicatoare și sunt ușor de localizat</p>
16 A.b.3.3 Utilizarea spațiilor auxiliare	<p>3.10 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele, materialele, mijloacele de învățământ sunt accesibile tuturor factorilor interesați, membrilor personalului și grupurilor de elevi, sunt semnalate prin indicatoare și sunt ușor de localizat</p>

STANDARD de REFERINȚĂ Indicatori de performanță	CADRUL NAȚIONAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC Descriptori de performanță
	3.11 revizuirea programului de învățare ia în considerare sugestiile elevilor, membrilor personalului și altor factori interesați relevanți privind un mediu de învățare îmbunătățit
17 A.b.4.1 Dotarea cu mijloace de învățământ și cu auxiliare curriculare	3.7 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele (inclusiv TIC), materialele, mijloacele de învățământ sunt revizuite/înlocuite în mod regulat pentru a fi actualizate și relevante nevoilor de educație și formare profesională, diferitelor stiluri de învățare, cerințelor programelor de învățare, standardelor de pregătire profesională 3.8 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele (inclusiv TIC), materialele, mijloacele de învățământ sunt adecvate specialității (unde este cazul) și îndeplinesc standardele industriale curente 3.11 revizuirea programului de învățare ia în considerare sugestiile elevilor, membrilor personalului și altor factori interesați relevanți privind un mediu de învățare îmbunătățit 3.12 există proceduri de monitorizare a progresului tehnologic și se implementează inovațiile importante, acolo unde este posibil
18 A.b.4.2 Existența și dezvoltarea fondului bibliotecii școlare / centrului de documentare și informare	3.7 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele (inclusiv TIC), materialele, mijloacele de învățământ sunt revizuite/înlocuite în mod regulat pentru a fi actualizate și relevante nevoilor de educație și formare profesională, diferitelor stiluri de învățare, cerințelor programelor de învățare, standardelor de pregătire profesională 3.8 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele (inclusiv TIC), materialele, mijloacele de învățământ sunt adecvate specialității (unde este cazul) și îndeplinesc standardele industriale curente 3.11 revizuirea programului de învățare ia în considerare sugestiile elevilor, membrilor personalului și altor factori interesați relevanți privind un mediu de învățare îmbunătățit
19 A.b.4.3 Dotarea cu tehnologie informatică și de comunicare	3.7 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele (inclusiv TIC), materialele, mijloacele de învățământ sunt revizuite/înlocuite în mod regulat pentru a fi actualizate și relevante nevoilor de educație și formare profesională, diferitelor stiluri de învățare, cerințelor programelor de învățare, standardelor de pregătire profesională 3.8 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele (inclusiv TIC), materialele, mijloacele de învățământ sunt adecvate specialității (unde este cazul) și îndeplinesc standardele industriale curente 3.11 revizuirea programului de învățare ia în considerare sugestiile elevilor, membrilor personalului și altor factori interesați relevanți privind un mediu de învățare îmbunătățit
20 A.b.4.4 Accesibilitatea echipamentelor,	3.9 elevii, inclusiv cei cu nevoi speciale, au acces la resurse de învățare, spații școlare și auxiliare care răspund nevoilor lor, sunt adecvate atât studiului eficient în grup, cât și celui individual și sunt accesibile tuturor elevilor

STANDARD de REFERINȚĂ Indicatori de performanță	CADRUL NAȚIONAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC Descriptori de performanță
materialelor, mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare	3.10 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele, materialele, mijloacele de învățământ sunt accesibile tuturor factorilor interesați, membrilor personalului și grupurilor de elevi, sunt semnalate prin indicatoare și sunt ușor de localizat
21 A.b.5.1 Procurarea și utilizarea documentelor școlare și a actelor de studii	2.20 informațiile sunt exacte, actualizate (cel puțin semestrial), stocate în deplină siguranță și confidențialitate, pot fi inspectate (cu respectarea dreptului la protejarea datelor personale) 2.22 datele privind elevi, realizările acestora, rezultatele învățării ;i certificare sunt înregistrate și păstrate în conformitate cu legislația în vigoare
22 A.c.1.1 Managementul personalului didactic și de conducere	3.13 personalul de conducere identifică cerințele minime în ceea ce privește calificările și experiența personalului didactic în funcție de profilul și de specializarea/calificările profesionale existente în oferta educațională 3.14 toți membrii personalului sunt angajați în conformitate cu legislația în vigoare 3.15 toate rolurile și responsabilitățile membrilor personalului sunt înțelese; iar pozițiile de autoritate sunt recunoscute (vezi și 2.9) 3.16 performanța tuturor membrilor personalului este monitorizată și evaluată eficient conform unei strategii de evaluare care are ca rezultat planuri de acțiune și îmbunătățire 3.17 se stabilește un echilibru între nevoile organizației, echipelor și persoanelor individuale 3.18 conflictele și problemele personale sunt rezolvate în mod eficient; soluțiile găsite sunt satisfăcătoare pentru toate părțile implicate și răspund nevoilor acestora
23 A.c.1.2 Managementul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic	3.14 toți membrii personalului sunt angajați în conformitate cu legislația în vigoare 3.15 toate rolurile și responsabilitățile membrilor personalului sunt înțelese; iar pozițiile de autoritate sunt recunoscute (vezi și 2.9) 3.16 performanța tuturor membrilor personalului este monitorizată și evaluată eficient conform unei strategii de evaluare care are ca rezultat planuri de acțiune și îmbunătățire 3.17 se stabilește un echilibru între nevoile organizației, echipelor și persoanelor individuale 3.18 conflictele și problemele personale sunt rezolvate în mod eficient; soluțiile găsite sunt satisfăcătoare pentru toate părțile implicate și răspund nevoilor acestora
24 B.a.1.1 Definirea și promovarea ofertei educaționale	4.1 programele de învățare sunt proiectate pentru a satisface nevoile identificate ale tuturor factorilor interesați și alte cerințe externe, sunt receptive față de situația la nivel local, regional, național și european și sunt îmbunătățite pe baza feedback-ului primit de la factorii interesați 4.2 programele de învățare sunt proiectate pentru a pune elevii pe primul loc și pentru a răspunde nevoilor lor într-un mod cât mai flexibil cu putință în ceea ce privește opțiunile și accesul acestora 4.3 programele de învățare au un caracter de includere din punct de vedere social, asigurând egalitatea în ceea ce privește accesul și șansele elevilor și demonstrează o implementare activă a

STANDARD de REFERINȚĂ Indicatori de performanță	CADRUL NAȚIONAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC Descriptori de performanță
	<p>politicii privind egalitatea de șanse</p> <p>4.4 programele de învățare sprijină și sporesc valoarea învățării prin activități practice și teoretice</p> <p>4.5 programele de învățare includ procese eficiente de evaluare formativă și sumativă și de monitorizare a învățării</p> <p>4.6 programele de învățare prevăd rezultate ale învățării, criteriile și metode de evaluare sumativă care sunt adecvate scopului și care sunt revizuite regulat</p> <p>4.7 programele de învățare definesc în mod clar traseele de continuare a studiilor</p> <p>4.8 programele de învățare cuprind proceduri de răspuns la reclamații și contestații (vezi și 1.12)</p> <p>4.9 programele de învățare au o serie de indicatori de performanță prin care poate fi măsurat gradul de succes al programului; țintele privind îmbunătățirea sunt stabilite în conformitate cu reperatele instituționale, locale, regionale, naționale sau europene</p> <p>4.10 procedurile de evaluare a rezultatelor învățării sunt revizuite periodic</p> <p>4.11 programele de învățare sunt revizuite cel puțin o dată pe an, iar elevii contribuie la procesul de revizuire</p> <p>4.12 programele de învățare sunt dezvoltate și revizuite pe baza feedback-ului primit de la toți factorii interesați; în acest scop, se colectează feedback de la elevi, agenți economici și reprezentanți ai comunității și se utilizează la dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare</p> <p>4.13 procedurile de revizuire a programelor de învățare conduc la o îmbunătățire a procesului de predare, instruire practică, învățare și a rezultatelor învățării</p> <p>4.14 informațiile privind evaluarea învățării și rezultatele obținute, inclusiv analiza performanței diferitelor grupuri de elevi, sunt folosite ca punct de plecare pentru dezvoltarea programelor de învățare</p>
<p>25 B.a.1.2 Existența parteneriatelor cu reprezentanți ai comunității</p>	<p>2.12 se dezvoltă, se mențin și se revizuiesc permanent parteneriate și colaborări eficiente cu factori interesați externi</p> <p>2.13 se colectează în mod sistematic informații în legătură cu nevoile, așteptările, interesele și caracteristicile tuturor factorilor interesați (ex. parteneri economici), și se folosesc aceste informații pentru a îmbunătăți experiența de învățare și pentru a dezvoltare programe de învățare (vezi și PC 4A)</p> <p>2.14 se dezvoltă și monitorizează parteneriate cu alți unități de ÎPT pentru îmbunătățirea experienței de învățare</p> <p>2.15 se creează legături cu alți parteneri și departamente ale administrației locale pentru a face procesul de învățare mai accesibil și sigur (ex. asigurarea transportului, cazării, mesei elevilor, servicii medicale și educație sanitară)</p> <p>2.16 proiectele de parteneriat și programele de învățare contribuie la creșterea participării la programele de învățare și a capacității de ocupare a unui loc de muncă la nivel local, regional și,</p>

STANDARD de REFERINȚĂ Indicatori de performanță	CADRUL NAȚIONAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC Descriptori de performanță
	dacă este posibil, la nivel național și european
26 B.a.2.1 Proiectarea curriculumului	2.4 programele de învățare / curriculum la decizia școlii (CDS)/curriculum în dezvoltare locală (CDL) sunt aprobate de conducere și alte autorități, conform reglementărilor în vigoare și respectă obiectivele strategice și etosul organizației 4.1 programele de învățare sunt proiectate pentru a satisface nevoile identificate ale tuturor factorilor interesați și alte cerințe externe, sunt receptive față de situația la nivel local, regional, național și european și sunt îmbunătățite pe baza feedback-ului primit de la factorii interesați 4.2 programele de învățare sunt proiectate pentru a pune elevii pe primul loc și pentru a răspunde nevoilor lor într-un mod cât mai flexibil cu putință în ceea ce privește opțiunile și accesul acestora 4.4 programele de învățare sprijină și sporesc valoarea învățării prin activități practice și teoretice 4.9 programele de învățare au o serie de indicatori de performanță prin care poate fi măsurat gradul de succes al programului; țintele privind îmbunătățirea sunt stabilite în conformitate cu reperele instituționale, locale, regionale, naționale sau europene 5.2 evaluarea inițială (nevoile elevilor; sprijinul necesar; stiluri de învățare; cunoștințe, experiență și abilități anterioare) este utilizată pentru a oferi o imagine exactă pe baza căreia se poate planifica un program adecvat de învățare și sprijin, inclusiv activități extracurriculare pentru elevi 5.13 cadrele didactice folosesc o gamă variată de strategii (ex. învățarea centrată pe elev, învățarea prin activități practice) pentru a răspunde stilurilor de învățare individuale, abilităților, culturii, genului, motivării fiecărui elev 5.18 toate activitățile de învățare sunt planificate și structurate pentru a promova și a încuraja învățarea individuală centrată pe elev, învățarea în cadrul unui grup sau învățarea în diferite contexte
27 B.a.2.2 Realizarea curriculumului	2.5 se promovează egalitatea șanselor și se evită discriminarea în toate activitățile 5.2 evaluarea inițială (nevoile elevilor; sprijinul necesar; stiluri de învățare; cunoștințe, experiență și abilități anterioare) este utilizată pentru a oferi o imagine exactă pe baza căreia se poate planifica un program adecvat de învățare și sprijin, inclusiv activități extracurriculare pentru elev 5.4 drepturile și responsabilitățile elevilor sunt clar definite 5.10 rata de retenție al elevilor și rezultatele obținute sunt în concordanță cu datele similare la nivel local, național sau internațional 5.11 cadrele didactice stabilesc și mențin relații de lucru și comunicare eficiente cu elevii, alte cadre didactice, alți membri ai personalului și ai echipei de conducere 5.12 cadrele didactice folosesc măsuri eficiente pentru a promova egalitatea șanselor și pentru a evita discriminarea, astfel încât elevii să își poată atinge potențialul 5.13 cadrele didactice aplică în mod eficient standarde de predare, instruire practică și învățare și

STANDARD de REFERINȚĂ Indicatori de performanță	CADRUL NAȚIONAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC Descriptori de performanță
	<p>folosesc o gamă variată de strategii (ex. învățarea centrată pe elev, învățarea prin activități practice) pentru a răspunde stilurilor de învățare individuale, abilităților, culturii, genului, motivării fiecărui elev</p> <p>5.14 cadrele didactice selectează și mențin o gamă variată de resurse/materiale pentru a oferi sprijin în funcție de diferitele nevoi ale elevilor</p> <p>5.15 evaluarea formativă și înregistrarea rezultatelor sunt adecvate nevoilor elevilor și programului, sunt riguroase, juste, exacte și se efectuează în mod regulat</p> <p>5.16 programele de învățare respectă un proces sistematic de păstrare a înregistrărilor</p> <p>5.17 elevii sunt încurajați să își asume responsabilitatea pentru propriul proces de învățare (ex. sunt conștienți de propriile puncte tari și puncte slabe, acționează conform feedback-ului primit, propun noi obiective de învățare)</p> <p>5.18 toate activitățile de învățare sunt planificate și structurate pentru a promova și a încuraja învățarea individuală centrată pe elev, învățarea în cadrul unui grup sau învățarea în diferite contexte</p> <p>5.19 elevii primesc în mod regulat feedback și informații privind progresul realizat, informații despre modul în care pot stabili noi criterii individualizate pentru a acoperi lipsurile în învățare</p> <p>5.20 elevii sunt implicați în evaluarea progresului pe care îl realizează; evaluarea formativă și feedback-ul sunt folosite pentru planificarea învățării și pentru monitorizarea progresului elevilor</p> <p>5.21 elevii cunosc planificarea activităților de evaluare și sunt familiarizați cu diferite activități de evaluare formativă și sumativă înainte ca evaluarea finală să aibă loc</p>
<p>28 B.b.1.1 Evaluarea rezultatelor școlare</p>	<p>2.1 personalul de conducere demonstrează sprijin activ și implicare în ceea ce privește dezvoltarea și calitatea programelor de învățare și ale altor servicii asigurate de organizație; personalul de conducere acționează cu eficacitate pentru îmbunătățirea rezultatelor obținute de organizație și pentru sprijinirea tuturor elevilor</p> <p>2.2 personalul de conducere supraveghează eficient direcția strategică și monitorizează permanent calitatea predării, instruirii practice și învățării, rezultatele elevilor și toate serviciile oferite de organizație</p> <p>3.22 datele privind rata de retenție și rata de absolvire a elevilor sunt utilizate pentru a aduce în discuție potențiale aspecte legate de dezvoltarea profesională a personalului</p> <p>5.9 informațiile referitoare la progresul elevilor după absolvire (ex. urmarea altor programe de învățare și/sau angajarea pe piața muncii) sunt colectate și înregistrate</p> <p>5.10 rata de retenție al elevilor și rezultatele obținute sunt în concordanță cu datele similare la nivel local, național sau internațional</p>

STANDARD de REFERINȚĂ Indicatori de performanță	CADRUL NAȚIONAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC Descriptori de performanță
	<p>5.15 evaluarea formativă și înregistrarea rezultatelor sunt adecvate nevoilor elevilor și programului, sunt riguroase, juste, exacte și se efectuează în mod regulat</p> <p>5.16 programele de învățare respectă un proces sistematic de păstrare a înregistrărilor</p> <p>5.20 elevii sunt implicați în evaluarea progresului pe care îl realizează; evaluarea formativă și feedback-ul sunt folosite pentru planificarea învățării și pentru monitorizarea progresului elevilor</p> <p>5.21 elevii cunosc planificarea activităților de evaluare și sunt familiarizați cu diferite activități de evaluare formativă și sumativă înainte ca evaluarea finală să aibă loc</p> <p>6.1 procedurile și condițiile privind evaluarea sumativă, și monitorizarea învățării certificarea sunt comunicate în mod clar tuturor factorilor interesați</p> <p>6.2 cerințele specifice de evaluare ale elevilor (de ex, pentru elevii cu cerințe educaționale speciale)sunt identificate și îndeplinite atunci când este posibil</p> <p>6.3 evaluarea sumativă este folosită pentru a monitoriza progresul elevilor și pentru a informa elevii în legătură cu progresul pe care l-au realizat și cu modul în care își pot îmbunătăți performanța</p> <p>6.4 elevii au oportunitatea de a se înregistra la o nouă procedură de evaluare sumativă (dacă este posibil) și/sau au o "a doua șansă" de a fi evaluați</p> <p>6.5 toate evaluările sunt adecvate, riguroase, corecte, exacte și sunt efectuate în mod regulat; evaluarea sumativă și certificarea sunt în conformitate cu standardele naționale și cu legislația în vigoare</p> <p>6.6 procedura de înregistrare a elevilor pentru certificare îndeplinește reglementările în vigoare</p> <p>6.7 evaluarea sumativă, monitorizarea învățării și certificarea sunt efectuate de cadre didactice cu calificare adecvată și experiență corespunzătoare</p> <p>6.8 în mod regulat sunt selectate și revizuite metodele și instrumente de evaluare sumativă; constatările rezultate sunt luate în considerare în acțiuni ulterioare de evaluare, pentru a asigura consecvența și corectitudinea procesului de evaluare; cadrele didactice participă în mod regulat la activități de standardizare a evaluării</p> <p>2.22 informațiile legate de elevi, realizările acestora, rezultatele învățării, certificare și calificări sunt înregistrate, acreditate și păstrate în conformitate cu legislația în vigoare</p>
<p>29 B.b.2.1 Evaluarea rezultatelor la activitățile extracurriculare (extra-clasă și extrașcolare)</p>	<p>5.1 elevii au acces la activități extracurriculare conform obiectivelor locale, regionale, naționale, și/sau europene și care au o contribuție directă și eficientă în atingerea țintelor și obiectivelor stabilite în politicile educaționale și documentele programatice la nivel național, județean sau local</p> <p>5.2 sunt prevăzute perioade pentru revizuirea și reevaluarea activităților de sprijin și extracurriculare destinate elevilor, pe baza nevoilor individuale ale acestora, legate de progresul în cadrul programului de învățare</p> <p>5.3 informațiile despre activitățile de sprijin și extracurriculare sunt înregistrate în dosare, păstrate în siguranță</p>

STANDARD de REFERINȚĂ Indicatori de performanță	CADRUL NAȚIONAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC Descriptori de performanță
	Note: Aceiași descriptori de performanță care se aplică evaluării rezultatelor învățării pot fi utilizați pentru evaluarea activităților extracurriculare.
30 B.c.1.1 Activitatea științifică	3.26 cadrele didactice au posibilitatea de a participa la proiecte/lucrări de cercetare științifică în acord cu scopurile și obiectivele organizației; rezultatele lucrărilor/cercetării științifice sunt publicate în buletine sau cărți de specialitate și dacă este posibil, sunt implementate și monitorizate din punct de vedere al eficacității
31 B.c.1.2 Activitatea metodică	3.27 cadrele didactice au posibilitatea de a participa la activități metodice; rezultatele sunt implementate, acolo unde este posibil acest lucru, și sunt monitorizate din punct de vedere al eficacității
32 B.d.1.1 Constituirea bugetului școlii	2.23 dezvoltarea și susținerea serviciilor pentru elevi se bazează pe un management financiar responsabil 2.24 există o contabilitate eficientă și se efectuează audituri financiare periodice în conformitate cu reglementările fiscale și juridice; acestea sunt transparente și sunt publicate (în raportul financiar) 2.25 cheltuielile efectuate în cadrul unor capitole de buget specifice sunt monitorizate cu eficacitate pentru a asigura că se obține valoare în schimbul banilor 2.26 prioritățile privind cheltuielile și utilizarea resurselor financiare sunt în mod clar legate de programele de învățare și prioritățile planificate și reflectă într-o măsură considerabilă scopurile și obiectivele unității de ÎPT 2.27 factorii interesați (în special membrii personalului) sunt implicați în procesul de consultare, iar interesele financiare ale tuturor factorilor interesați sunt echilibrate și satisfăcute cu eficacitate
33 B.d.1.2 Execuția bugetară	2.23 dezvoltarea și susținerea serviciilor pentru elevi se bazează pe un management financiar responsabil 2.24 există o contabilitate eficientă și se efectuează audituri financiare periodice în conformitate cu reglementările fiscale și juridice; acestea sunt transparente și sunt publicate (în raportul financiar) 2.25 cheltuielile efectuate în cadrul unor capitole de buget specifice sunt monitorizate cu eficacitate pentru a asigura că se obține valoare în schimbul banilor 2.26 prioritățile privind cheltuielile și utilizarea resurselor financiare sunt în mod clar legate de programele de învățare și prioritățile planificate și reflectă într-o măsură considerabilă scopurile și obiectivele unității de ÎPT 2.27 factorii interesați (în special membrii personalului) sunt implicați în procesul de consultare, iar interesele financiare ale tuturor factorilor interesați sunt echilibrate și satisfăcute cu eficacitate

STANDARD de REFERINȚĂ Indicatori de performanță	CADRUL NAȚIONAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC Descriptori de performanță
34 C.a.1.1 Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională	7.1 personalul de conducere este angajat și implicat în mod activ în procesul de autoevaluare; procesul de autoevaluare este sistematic, efectuat anual împreună cu întregul personal și ia în considerare opiniile exprimate de toți factorii interesați interni și externi 7.2 o politică clară privind autoevaluarea este comunicată tuturor factorilor interesați și este înțeleasă de aceștia 7.3 toate aspectele referitoare la organizație, inclusiv programele de învățare și alte servicii, sunt supuse procesului de autoevaluare 7.4 pentru monitorizarea eficacității programelor de învățare și a altor servicii oferite de unitatea de ÎPT sunt folosite instrumente adecvate și și benchmarkingul (compararea cu buna practică în domeniu) 7.5 sistemul de calitate dispune de un mecanism de colectare regulată (cel puțin o dată pe an) a feedback-ului din partea elevilor și a altor factori interesați interni și externi privind toate aspectele organizației, indicatorii și standardele naționale 7.6 sunt utilizate instrumente specifice (ex. Chestionare, interviuri, focus grupuri etc.) pentru a identifica „gradul de satisfacție” al beneficiarilor 7.7 performanța este analizată pe baza <i>indicatorilor cheie de performanță</i> interni și externi, a țintelor stabilite pentru a identifica noi ținte de îmbunătățire; autoevaluarea riguroasă are drept rezultat identificarea priorităților și stabilirea unor obiective ambițioase de îmbunătățire și de planificare a acțiunii 7.8 există proceduri pentru monitorizarea internă și validarea aprecierilor formulate în timpul procesului de autoevaluare și a aprecierilor în privința dovezilor prezentate 7.9 raportul procesului de autoevaluare este aprobat de echipa de conducere; procesul de autoevaluare este monitorizat extern iar raportul procesului de autoevaluare este validat extern de către reprezentanții inspectoratelor școlare
35 C.a.2.1 Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității	1.9 organizația are un manual al calității (suma tuturor politicilor și procedurilor, planurilor strategice și operaționale și documentației privind asigurarea calității); strategiile și procesele garantează că manualul calității este accesibil principalilor factori interesați 1.10 strategiile și procesele garantează că manualul calității respectă reglementările interne și externe și este periodic revizuit și actualizat conform cerințelor 1.11 strategiile și procesele garantează calitatea și consistența tuturor aspectelor ofertei educaționale; există proceduri sistematice de revizuire a predării, instruirii practice și învățării și de îmbunătățire a rezultatelor elevilor (vezi și PC 3C + 3D) 1.12 manualul calității cuprinde proceduri eficiente de răspuns la reclamații și contestații (vezi și 4.8) și proceduri pentru a aplica și monitoriza recomandările de îmbunătățire a calității ce asigură

STANDARD de REFERINȚĂ Indicatori de performanță	CADRUL NAȚIONAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC Descriptori de performanță
	<p>aplicarea și monitorizarea acestora</p> <p>1.13 organizația are o strategie de monitorizare internă a managementului calității unității de ÎPT și a manualului calității</p> <p>1.14 procedurile și politicile sunt monitorizate și evaluate în mod regulat pentru a se garanta că sunt eficiente și respectate și procesele sunt adecvate</p> <p>1.15 se stabilesc proceduri privind neconformitatea și se implementează măsuri corective în cazul nerespectării regulilor</p>
<p>36</p> <p>C.a.2.2</p> <p>Dezvoltarea profesională a personalului</p>	<p>3.16 performanța tuturor membrilor personalului este monitorizată și evaluată eficient conform unei strategii de evaluare care are ca rezultat planuri de acțiune și îmbunătățire</p> <p>3.19 politica de dezvoltare a personalului cuprinde prevederi adecvate referitoare la inițierea noilor membri și la dezvoltarea profesională continuă</p> <p>3.20 toți acei membri ai personalului care nu dețin o calificare primesc sprijin în vederea obținerii unei calificări</p> <p>3.21 dezvoltarea profesională a întregului personal contribuie la sporirea eficacității și oferă posibilitatea reflecției asupra propriei practici</p> <p>3.22 datele privind rata de retenție și rata de absolvire a elevilor sunt utilizate pentru a aduce în discuție potențiale aspecte legate de dezvoltarea profesională a personalului</p> <p>3.23 toți membrii personalului au acces la cunoștințe utile și valide privind sarcinile și obiectivele lor</p> <p>3.24 sunt dezvoltate cunoștințele managerilor în ceea ce privește managementul educațional și managementul calității</p> <p>3.25 cadrele didactice demonstrează că posedă cunoștințe, competență tehnică și experiență actualizată la un nivel care să asigure un proces eficient de predare, instruire practică, învățare și evaluare</p> <p>3.26 cadrele didactice au posibilitatea de a participa la proiecte/lucrări de cercetare științifică în acord cu scopurile și obiectivele organizației; rezultatele lucrărilor/cercetării științifice sunt publicate în buletine sau cărți de specialitate și dacă este posibil, sunt implementate și monitorizate din punct de vedere al eficacității</p> <p>3.27 cadrele didactice au posibilitatea de a participa la activități metodice; rezultatele sunt implementate, acolo unde este posibil acest lucru, și sunt monitorizate din punct de vedere al eficacității</p> <p>4.13 procedurile de revizuire a programelor de învățare conduc la o îmbunătățire a procesului de predare, instruire practică, învățare și a rezultatelor</p> <p>4.14 informațiile privind evaluarea învățării și rezultatele obținute, inclusiv analiza performanței diferitelor grupuri de elevi, sunt folosite ca punct de plecare pentru dezvoltarea programelor de învățare</p>

STANDARD de REFERINȚĂ Indicatori de performanță	CADRUL NAȚIONAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC Descriptori de performanță
37 C.b.1.1 Revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare	4.9 programele de învățare au o serie de indicatori de performanță prin care poate fi măsurat gradul de succes al programului; țintele privind îmbunătățirea sunt stabilite în conformitate cu reperatele instituționale, locale, regionale, naționale sau europene 4.10 procedurile de evaluare a rezultatelor învățării sunt revizuite periodic 4.11 programele de învățare sunt revizuite cel puțin o dată pe an, iar elevii contribuie la procesul de revizuire 4.12 programele de învățare sunt dezvoltate și revizuite pe baza feedback-ului primit de la toți factorii interesați; în acest scop, se colectează feedback de la elevi, agenți economici și reprezentanți ai comunității și se utilizează la dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare 4.13 procedurile de revizuire a programelor de învățare conduc la o îmbunătățire a procesului de predare, instruire practică, învățare și a rezultatelor învățării 4.14 informațiile privind evaluarea învățării și rezultatele obținute, inclusiv analiza performanței diferitelor grupuri de elevi, sunt folosite ca punct de plecare pentru dezvoltarea programelor de învățare 2.10 informații despre rezultatele organizației, ale elevilor și ale membrilor personalului sunt disponibile și/sau publicate în mod regulat
38 C.c.1.1 Existența și aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării învățării	4.9 programele de învățare au o serie de indicatori de performanță prin care poate fi măsurat gradul de succes al programului; țintele privind îmbunătățirea sunt stabilite în conformitate cu reperatele instituționale, locale, regionale, naționale sau europene 4.10 procedurile de evaluare a rezultatelor învățării sunt revizuite periodic 4.11 programele de învățare sunt revizuite cel puțin o dată pe an, iar elevii contribuie la procesul de revizuire 4.13 procedurile de revizuire a programelor de învățare conduc la o îmbunătățire a procesului de predare, instruire practică, învățare și a rezultatelor 4.14 informațiile privind evaluarea învățării și rezultatele obținute, inclusiv analiza performanței diferitelor grupuri de elevi, sunt folosite ca punct de plecare pentru dezvoltarea programelor de învățare
39 C.d.1.1 Evaluarea calității activității corpului profesoral	2.6 personalul de conducere își evaluează cu regularitate performanțele 3.16 performanța tuturor membrilor personalului este monitorizată și evaluată eficient conform unei strategii de evaluare care are ca rezultat planuri de acțiune și îmbunătățire 4.13 procedurile de revizuire a programelor de învățare conduc la o îmbunătățire a procesului de predare, instruire practică, învățare și a rezultatelor învățării
40 C.e.1.1 Optimizarea accesului la	3.9 elevii, inclusiv cei cu nevoi speciale, au acces la resurse de învățare, spații școlare și auxiliare care răspund nevoilor lor, sunt adecvate atât studiului eficient în grup, cât și celui individual și sunt accesibile tuturor elevilor

STANDARD de REFERINȚĂ Indicatori de performanță	CADRUL NAȚIONAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC Descriptori de performanță
resursele educaționale	3.10 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele, materialele, mijloacele de învățământ sunt accesibile tuturor factorilor interesați, membrilor personalului și grupurilor de elevi, sunt semnalate prin indicatoare și sunt ușor de localizat 3.11 revizuirea programului de învățare ia în considerare sugestiile elevilor, membrilor personalului și altor factori interesați relevanți privind un mediu de învățare îmbunătățit
41 C.f.1.1 Constituirea bazei de date a unității de învățământ	2.17 membrii conducerii și ai personalului utilizează sisteme de informare și analizează sistematic informațiile în planificarea, elaborarea și implementarea strategiilor 2.18 sunt colectate, stocate și analizate în mod regulat informații despre anumite variabile importante, precum evoluțiile de ordin social, ecologic, economic, juridic și demografic 2.19 există un sistem de informare a tuturor factorilor interesați; toți membrii personalului și toți elevii au acces imediat la informațiile relevante 2.20 informațiile sunt exacte, actualizate (cel puțin semestrial), stocate în deplină siguranță și confidențialitate, pot fi inspectate (cu respectarea dreptului la protejarea datelor personale) 2.21 informațiile despre activitățile, realizările și rezultatele din interiorul organizației sunt colectate, stocate și analizate periodic 2.22 datele privind elevi, rezultatele învățării și certificării sunt înregistrate și păstrate în conformitate cu legislația în vigoare
42 C.g.1.1 Asigurarea accesului la oferta educațională a școlii	2.8 există proceduri eficiente care garantează că misiunea, obiectivele strategice, țintele și valorile organizației sunt comunicate și înțelese pe deplin de toți membrii personalului și de factorii interesați (inclusiv de funizorii de stagii de practică) 2.10 informațiile despre rezultatele organizației, ale elevilor și ale membrilor personalului sunt disponibile și/sau publicate în mod regulat 2.19 există un sistem de informare a tuturor factorilor interesați; toți membrii personalului și toți elevii au acces imediat la informațiile relevante 2.20 informațiile sunt exacte, actualizate (cel puțin semestrial), stocate în deplină siguranță și confidențialitate, pot fi inspectate (cu respectarea dreptului la protejarea datelor personale) 2.21 informațiile despre activitățile, realizările și rezultatele din interiorul organizației sunt colectate, stocate și analizate periodic
43 C.h.1.1 Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității	1.4 personalul de conducere se asigură că valorile și codurile de conduită ale organizației sunt vizibile în practică, și este model al unei culturi a excelenței 1.5 conducătorul organizației este direct responsabil de calitatea organizației și a ofertei educaționale, iar managementul operațional al calității este asigurat de conducătorul instituției sau de coordonatorul calității numit de acesta (Art. 11.3 din Legea asigurării calității) 1.6 personalul de conducere se asigură că toți membrii personalului și factorii interesați se implică în

STANDARD de REFERINȚĂ Indicatori de performanță	CADRUL NAȚIONAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC Descriptori de performanță
	<p>asigurarea calității organizației și a ofertei educaționale</p> <p>1.7 împărțirea responsabilităților între echipa de conducere și Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEAC) este clară și eficientă</p> <p>1.8 recomandările de îmbunătățire a calității sunt dezbătute cu CEAC și puse în aplicare, acolo unde acest lucru este posibil</p> <p>7.10 se stabilesc procedurile de dezvoltare a punctelor tari, de rezolvare a punctelor slabe și de implementare a îmbunătățirilor, iar rezultatele procesului și raportului de autoevaluare se folosesc ca resurse pentru dezvoltări ulterioare</p> <p>7.11 planul de îmbunătățire ia în considerare toate puncte slabe identificate, inclusiv pe acelea a căror îmbunătățire nu s-a realizat în ciclul anterior; domeniile de activitate selectate pentru a fi îmbunătățite reprezintă un răspuns adecvat la punctele tari și slabe ale unității de ÎPT</p> <p>7.12 planul de îmbunătățire stabilește în mod adecvat costurile și resursele; acesta definește în mod clar țintele, prioritățile, sarcinile, responsabilitățile și termenele; criteriile de succes sunt specifice, măsurabile și posibil de atins</p> <p>7.13 implementarea planurilor de acțiune, a îmbunătățirilor și a măsurilor corective este monitorizată și evaluată; sunt aduse modificări în conformitate cu rezultatele; performanța îmbunătățită a organizației este monitorizată și analizată</p> <p>7.14 toți membrii personalului sunt implicați în procesul de îmbunătățire continuă a calității</p> <p>7.15 toți membrii personalului și toți factori interesați primesc informații și feedback în legătură cu rezultatele procesului de autoevaluare și cu planul de îmbunătățire (cu respectarea dreptului la protejarea datelor personale)</p> <p>7.16 tendințele privind performanța în timp demonstrează o îmbunătățire continuă sau menținerea unor standarde foarte înalte; progresul este măsurat pe baza țintelor, indicatorilor și standardelor de la nivel național</p> <p>7.17 concluziile specificate de organisme externe sunt comunicate personalului în cauză și sunt aplicate măsuri corective</p> <p>7.18 planul de îmbunătățire al unității de ÎPT este aprobat de către reprezentanții inspectoratelor școlare</p>

Observații:

a. Descriptorii de performanță:

7.5 sistemul de calitate dispune de un mecanism de colectare regulată (cel puțin o dată pe an) a feedback-ului din partea elevilor și a altor factori interesați interni și externi privind toate aspectele organizației, indicatorii și standardele naționale

7.6 sunt utilizate instrumente specifice (ex. Chestionare, interviuri, focus grupuri etc.) pentru a identifica „gradul de satisfacție al clientului”

vor fi corelați cu toți indicatorii din Standardele naționale de referință, pentru a permite evaluarea satisfacției beneficiarilor.

b. Descriptorul de performanță:

7.13 implementarea planurilor de acțiune, a îmbunătățirilor și a măsurilor corective este monitorizată și evaluată; sunt aduse modificări în conformitate cu rezultatele; performanța îmbunătățită a organizației este monitorizată și analizată

va fi corelat cu toți indicatorii din Standardele naționale de referință, pentru a permite evaluarea progresului în îndeplinirea indicatorilor.

6.7. Corelarea Cadrului Național pentru Asigurarea Calității în ÎPT cu Cadrele Europene

Cadrul Comun al Asigurării Calității pentru formare profesională în Europa ²	Principiile Calității CNAC pentru ÎPT în România	Standarde și linii directoare pentru asigurarea calității în Învățământul superior în Spațiul European al Învățământului Superior ³
<p>Metodologie</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cum se folosește o abordare de tip sistemic a calității 2. Ce factori interesați sunt implicați în pașii de realizare a sistemului calității utilizat și care sunt rolurile acestora? 3. Ce instrumente și proceduri se utilizează pentru colectarea datelor, măsurare, analiză, concluzii și implementare? 4. Sunt aceste instrumentele verificabile și consecvente ? 5. În ce mod motivați factorii implicați pentru a-și îndeplini în mod adecvat rolurile? 6. Prin ce strategii se asigură implementarea schimbării ? 7. Cum folosiți evaluarea externă? 	<p>1. Managementul Calității</p>	<p>1.1 Politici și proceduri pentru AC (Asigurarea Calității)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relația dintre predare/formare și cercetare în cadrul instituției • Strategia instituției în privința calității și standardelor • Organizarea sistemului de asigurare a calității • Responsabilitățile departamentelor, angajaților, facultăților și altor unități organizaționale și ale diverșilor indivizi pentru asigurarea calității • Implicarea cursanților în asigurarea calității • Modalitățile în care se implementează, monitorizează și revizuieste politica
<p>Scop și plan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Care sunt țelurile/obiectivele organizației dumneavoastră? 2. Sunt țelurile/obiectivele dumneavoastră clare și măsurabile? 3. Sunt țelurile/obiectivele europene pentru formare profesională incluse în țelurile dumneavoastră? 4. Cum măsurați/evaluați gradul de îndeplinire a acestor țeluri/obiective? 5. Descrieți procedura pentru procesul de planificare din cadrul procesul de planificare din cadrul sistemului de calitate utilizat 	<ol style="list-style-type: none"> 2 Responsabilitățile managementului 3. Managementul resurselor 4. Proiectarea, dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare 	<p>1.2 Aprobarea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și titlurilor acordate</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dezvoltarea și publicarea unor rezultate ale învățării cu țintă precisă • Atenție mare la proiectarea și conținutul curriculum-ului și programului • Nevoi specifice pentru diverse moduri de predare (de exemplu cu normă întreagă, parțial, învățământ la distanță, învățământ electronic) și tipuri de învățământ superior (de exemplu academic, profesional) • Disponibilitatea resurselor adecvate de învățare • Proceduri de aprobare a programului oficial de către un alt organism decât cel care predă/formează în cadrul respectivului program • Monitorizarea progreselor și realizărilor cursanților • Revizuirea periodică a programelor (inclusiv membrii grupurilor externe) • Feedback regulat de la angajați, reprezentanți ai

² CCAC = aceste standarde au fost ratificate de Comisia Europeană în Mai 2004 (Concluzia Consiliului 9599/04LIMITE/EDUC117/SOC252), și au fost publicate de către CEDEFOP

³ EHEA = Spațiul European al Învățământului Superior; acest ghid a fost publicat de Asociația Europeană pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior (ENQA, 2005)

Cadrul Comun al Asigurării Calității pentru formare profesională în Europa²	Principiile Calității CNAC pentru ÎPT în România	Standarde și linii directoare pentru asigurarea calității în Învățământul superior în Spațiul European al Învățământului Superior³
		<p>pieței muncii și alte organizații relevante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participarea cursanților în activitățile de asigurare a calității <p>1.4 Asigurarea calității în privința personalului didactic</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personal calificat și competent • Disponibil pentru evaluatorii externi • Personalul cunoaște și înțelege pe deplin subiectul • Personalul dispune de abilitățile și experiența necesare pentru a-și transmite cunoștințele și capacitatea de înțelegere • Personalul utilizează o gamă de contexte de predare/instruire practică • Personalul are acces la feedback referitor la propria activitate • Recrutarea de personal asigură un nivel minim necesar de competență • Personalul dispune de oportunități de dezvoltare și extindere a capacității de predare/instruire practică
<p>Implementare</p> <p>1. Cum se implementează un plan de acțiune?</p> <p>2. Descrieți principiile cheie ale procedurii implementării</p>	<p>5. Predarea, Instruirea practică și Învățarea</p> <p>6. Evaluarea și certificarea Învățării</p>	<p>1.5 Resurse de învățare și sprijin pentru cursant</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resursele și alte mecanisme de sprijin sunt ușor accesibile cursanților • Resursele și alte mecanisme de sprijin răspund nevoilor cursanților • Resursele și alte mecanisme de sprijin reacționează la feedback-ul furnizat de factorii interesați • Resursele și alte mecanisme de sprijin sunt monitorizate, revizuite și îmbunătățite în mod regulat <p>1.3 Evaluarea cursanților</p> <ul style="list-style-type: none"> • Să fie proiectată pentru a măsura realizarea rezultatelor preconizate de învățare și alte obiective ale programului • Să fie adecvată scopului, indiferent dacă este de tip diagnostic, formativă sau sumativă • Să dispună de criterii de notare clare și publicate • Să fie întreprinsă de persoane care înțeleg rolul evaluării în procesul de avansare al cursanților către obținerea cunoștințelor și abilităților asociate

Cadrul Comun al Asigurării Calității pentru formare profesională în Europa²	Principiile Calității CNAC pentru ÎPT în România	Standarde și linii directoare pentru asigurarea calității în Învățământul superior în Spațiul European al Învățământului Superior³
		<p>calificării dorite</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pe cât posibil, să nu se bazeze pe judecata unui singur examinator • Să țină cont de toate consecințele posibile ale reglementărilor privind examinarea • Să aibă reglementări clare în privința absențelor înregistrate de cursanți sau a cazurilor de îmbolnăvire a acestora, precum și alte cazuri care reclamă acordarea de circumstanțe atenuate • Să asigure desfășurarea în siguranță a evaluărilor, în conformitate cu procedurile instituite ale instituției • Să se supună verificărilor administrative pentru asigurarea corectitudinii procedurilor
<p>Aprecieri și evaluare</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Care sunt procedurile de evaluare a intrărilor, proceselor, ieșirilor și a rezultatelor obținute ? 2. Cum vă asigurați că evaluarea dumneavoastră este relevantă și sistematică ? 3. Ce factorii interesați participă la procesul de evaluare? 4. Ce rol joacă factorii interesați ? 5. Când evaluați (frecvența)? 	<p>7. Evaluarea și îmbunătățirea calității</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Managementul calității 	<p>1.6 Sistem de informare</p> <ul style="list-style-type: none"> • Progresul și reușita înregistrate de cursant • Capacitatea cursanților de a ocupa un loc de muncă • Gradul de satisfacție al cursanților în privința programelor • Eficiența profesorilor/formatorilor • Profilul populației de cursanți • Resursele de învățare disponibile și costurile acestora • Proprii indicatori cheie de performanță ai instituției
<p>Feedback și schimbare</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cum organizați feedback-ul și procedurile privind schimbarea în propria organizație/propriul sistem ? 2. Cum asigurați un feedback sistematic ? 3. Cum procedați pentru ca feedback-ul privind calitatea ÎPT să fie transparent ? 4. Cum asigurați folosirea rezultatelor evaluării? 5. Cum raportați propriile țeluri/obiective la evaluare? 	<p>7. Evaluarea și îmbunătățirea calității</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Managementul calității 	<p>1.7 Informații publice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corecte, la zi, informații imparțiale și obiective, atât cantitative cât și calitative, publicate cu regularitate, despre – <ul style="list-style-type: none"> o programe o rezultatele învățării o calificări o proceduri de predare/instruire practică, învățare și evaluare o oportunități de învățare o feedback de la cursanții anteriori o destinația urmată de cursanții anteriori în privința angajării o profilul cursanților actuali

Corelarea Cadrului Național pentru Asigurarea Calității în ÎPT cu EFQM ȘI ISO

Cadrul Comun al Asigurării Calității pentru ÎPT în Europa	Principiile Calității CNAC pentru ÎPT în România	EFQM – Model de excelență Criterii de evaluare	ISO9001 – Principii de Management al calității
Metodologie 1. Cum se folosește o abordare de tip sistemic a calității 2. Ce factori interesați sunt implicați în pașii de realizare a sistemului calității utilizat și care sunt rolurile acestora? 3. Ce instrumente și proceduri se utilizează pentru colectarea datelor, măsurare, analiză, concluzii și implementare? 4. Sunt aceste instrumentele verificabile și consecvente ? 5. În ce mod motivați factorii implicați pentru a-și îndeplini în mod adecvat rolurile? 6. Prin ce strategii se asigură implementarea schimbării ? 7. Cum folosiți evaluarea externă?	1. Managementul Calității	1. Leadership 2. Politică și strategie	2. Leadership 5. Abordare sistemică
Scop și plan 1. Care sunt țelurile/obiectivele organizației dumneavoastră? 2. Sunt țelurile/obiectivele dumneavoastră clare și măsurabile? 3. Sunt țelurile/obiectivele europene ÎPT incluse în țelurile dumneavoastră? 4. Cum măsurați/evaluați gradul de îndeplinire a acestor țeluri/obiective? 5. Descrieți procedura pentru procesul de planificare din cadrul sistemului de calitate utilizat	2. Responsabilitățile managementului 3. Managementul resurselor 4. Proiectarea, dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare	1. Leadership 2. Politică și strategie 3. Personal 4. Parteneriate și resurse	1. Orientare spre client 2. Leadership 3. Implicarea personalului 4. Abordare prin procese 5. Abordare sistemică 8. Relații mutuale cu furnizorii
Implementare 1. Cum se implementează un plan de acțiune - 2. Descrieți principiile cheie ale procedurii implementării	5. Predarea, instruirea practică și învățarea 6. Evaluarea și certificarea Învățării	3. Managementul personalului 4. Parteneriate și resurse 5. Procese	1. Orientare spre client 4. Abordare prin procese
Aprecieri și evaluare 1. Care sunt procedurile de evaluare a	7. Evaluarea și Îmbunătățirea calității	6. Rezultatul privind clienții 7. Rezultatul privind personalul	1. Orientare spre client 7. Luarea deciziilor pe bază de

Cadrul Comun al Asigurării Calității pentru ÎPT în Europa	Principiile Calității CNAC pentru ÎPT în România	EFQM – Model de excelență Criterii de evaluare	ISO9001 – Principii de Management al calității
<p>intrărilor, proceselor, ieșirilor și a rezultatelor obținute?</p> <p>2. Cum vă asigurați că evaluarea dumneavoastră este relevantă și sistematică?</p> <p>3. Ce factorii interesați participă la procesul de evaluare?</p> <p>4. Ce rol joacă factorii interesați?</p> <p>5. Când evaluați (frecvența)?</p>	<p>1. Managementul calității</p>	<p>8. Rezultate privind societatea</p> <p>9. Rezultate cheie de performanță</p>	<p>fapte</p>
<p>Feedback și schimbare</p> <p>1. Cum organizați feedback-ul și procedurile privind schimbarea în propria organizație/propriul sistem?</p> <p>2. Cum asigurați un feedback sistematic?</p> <p>3. Cum procedați pentru ca feedback-ul privind calitatea ÎPT să fie transparent?</p> <p>4. Cum asigurați folosirea rezultatelor evaluării?</p> <p>5. Cum raportați propriile țeluri/obiective la evaluare?</p>	<p>7. Evaluarea și Îmbunătățirea calității</p> <p>1. Managementul calității</p>	<p>1. Leadership</p> <p>2. Politică și strategie</p> <p>3. Procese</p>	<p>1. Orientare spre client</p> <p>6. Îmbunătățire continuă</p> <p>7. Luarea deciziilor pe bază de fapte</p>

6.9. SETUL DE REFERINȚĂ AL INDICATORILOR DE CALITATE PENTRU FORMARE PROFESIONALĂ (VET) ELABORAT LA NIVEL EUROPEAN⁴

Indicator	Tipul indicatorului	Argument al politicii	Aplicabil în domeniul
Indicatori generali pentru Asigurarea Calității			
<p>Nr. 1 Relevanța sistemelor de asigurare a calității pentru furnizorii VET: a) procentul furnizorilor care aplică sisteme interne pentru asigurarea calității definite prin lege/ din proprie inițiativă b) procentul furnizorilor de VET acreditați</p>	<p><i>Indicator de context/ de intrare</i></p>	<p>Promovarea unei culturi a îmbunătățirii calității la nivelul furnizorilor VET</p> <p>Creșterea transparenței calității formării Îmbunătățirea încrederii reciproce privind calitatea formării profesionale</p>	<p>FPI⁵ FPC⁶</p>
<p>Nr. 2 Investiția în formarea cadrelor didactice și a formatorilor: a) procentul cadrelor didactice care participă la perfecționare b) valoarea fondurilor investite</p>	<p><i>Indicator de intrare/ de proces</i></p>	<p>Promovarea responsabilizării cadrelor didactice și a formatorilor în privința dezvoltării calității în VET Îmbunătățirea ofertei VET la cererea mereu în schimbare a pieței muncii</p> <p>Creșterea dezvoltării capacității individuale de învățare Îmbunătățirea rezultatelor cursanților</p>	<p>FPI FPC</p>

Indicatori care sprijină obiectivele de calitate pentru politicile VET			
<p>Nr. 3 Rata participării la programele VET: Numărul participanților la programele VET în funcție de tipul de program și de criteriile individuale⁷</p>	<p><i>Indicator de intrare/ de proces/ de ieșire</i></p>	<p>Obținerea informațiilor de bază la nivelul sistemului și al furnizorilor privind atractivitatea VET Ținta este sprijinul pentru creșterea accesului la VET, inclusiv a grupurilor dezavantajate</p>	<p>FPI⁸ FPC LLL (învățarea pe tot parcursul vieții): procentajul populației admise la programele VET oficiale</p>

⁶ Anexa 2 a Propunerii de Recomandare a Parlamentului European privind stabilirea Cadrului Comun European de Referință privind asigurarea calității formării profesionale

⁵ Formare profesională inițială.

⁶ Formare profesională continuă.

⁷ În afara informațiilor de bază privind sexul și vârsta, pot fi aplicate și alte criterii sociale, de exemplu tinerii expuși abandonului școlar, cea mai importantă realizare școlară, imigrare, minoritate etnică, persoane cu handicap, durata șomajului etc.

<p>Nr. 4 Rata de finalizare a programelor VET: Numărul de programe VET finalizate cu succes/ abandonate, în conformitate cu tipul de programe și criteriile individuale.</p>	<p><i>Indicator de proces/de ieșire/ de rezultat</i></p>	<p>Obținerea informațiilor de bază în privința realizărilor educaționale și calitatea proceselor de formare profesională Calcularea ratelor de abandon în comparație cu rata de participare Sprijinirea finalizării cu succes drept unul din obiectivele principale pentru calitatea în VET Sprijinirea unei oferte adaptate de formare, inclusiv pentru grupuri dezavantajate social</p>	<p>FPI FPC (când este relevantă)</p>
<p>Nr. 5 Rata de plasare a programelor VET: a) destinația cursanților VET la 6-12-36 luni după finalizarea formării profesionale, în funcție de tipul de program și de criteriile individuale; b) procentul de cursanți angajați la 6-12-36 luni după finalizarea formării profesionale, în funcție de tipul de program și de criteriile individuale</p>	<p><i>Indicator de rezultat</i></p>	<p>Sprijinirea angajării Îmbunătățirea reacției VET la cererile aflate în schimbare de pe piața muncii Sprijinirea unei oferte de TVET adaptate, inclusiv pentru grupuri dezavantajate social</p>	<p>FPI (inclusiv informații despre destinația celor care abandonează) FPC</p>
<p>Nr. 6 Aplicarea la locul de muncă a abilităților și competențelor dobândite: a) informații privind ocupațiile persoanelor după încheierea stagiului de formare, în funcție de tipul de program și de criteriile individuale b) gradul de satisfacție al persoanelor și al angajatorilor în ceea ce privește abilitățile/ competențele dobândite</p>	<p><i>Indicator de rezultat</i> (amestec de date calitative și cantitative)</p>	<p>Sprijinirea angajării Îmbunătățirea reacției VET la cererile aflate în schimbare de pe piața muncii Sprijinirea unei oferte de TVET adaptate, inclusiv pentru grupuri dezavantajate social</p>	<p>FPI FPC</p>
<p>Informații de context</p>			

<p>Nr. 7 Rata șomajului⁹ conform criteriilor individuale</p>	<p><i>Indicator de context</i></p>	<p>Informații generale pentru deciziile politice la nivel de sistem VET</p>	<p>FPI FPC</p>
<p>Nr. 8 Prevalența grupurilor vulnerabile: a) procentajul participanților la VET împărțiți în grupuri dezavantajate (într-o anumită regiune sau arie de cuprindere), în funcție de vârstă și sex; b) rata de succes a grupurilor dezavantajate, în funcție de vârstă și sex</p>	<p><i>Indicator de context</i></p>	<p>Informații generale pentru deciziile politice la nivel de sistem VET Sprijinirea accesului la VET a grupurilor dezavantajate social Sprijinirea unei oferte de TVET adaptate pentru grupuri dezavantajate</p>	<p>FPI FPC</p>
<p>Nr. 9 Mecanisme de identificare a nevoilor de formare pe piața muncii: a) Informații privind mecanismele stabilite pentru identificarea cererilor în schimbare de la diferite niveluri; b) dovezi ale aplicabilității lor.</p>	<p><i>Indicator de context/de intrare</i> (informații calitative)</p>	<p>Îmbunătățirea reacției VET la cererile aflate în schimbare de pe piața muncii Sprijinirea angajării</p>	<p>FPI FPC</p>
<p>Nr. 10 Planuri utilizate pentru a promova un acces îmbunătățit la VET: a) informații despre planurile existente la diferite niveluri; b) dovezi ale aplicabilității lor.</p>	<p><i>Indicator de proces</i> (informații calitative)</p>	<p>Promovarea accesului la VET, inclusiv a grupurilor dezavantajate social Sprijinirea unei oferte de formare profesională adaptate</p>	<p>FPI FPC</p>

⁹ Definiție în conformitate cu OIM și OECD: persoane cu vârste între 15-74 de ani, fără un loc de muncă, în căutare activă a unui loc de muncă și pregătiți să înceapă să lucreze.

Secțiunea 7 Formulare

7.1. LISTĂ DE VERIFICARE PENTRU PREGĂTIREA PROCESULUI DE AUTOEVALUARE

Această listă de verificare este pentru o perioadă de un an, de la _____ până la _____
data data

Această listă de verificare a fost monitorizată de: _____ Data: _____

Semnătura persoanei de conducere autorizată

data finalizării

* Persoane cu responsabilități generale pentru realizarea acțiunii, nu persoanele care desfășoară activitatea propriu-zisă.

Planificarea autoevaluării și îmbunătățirii		Da	Nu	Acțiune	
				Cine*	Când*
Scop și arie de acoperire	• scopul și aria de acoperire a autoevaluării sunt definite, convenite și înțelese în mod clar de către membrii personalului și de factorii interesați?				
	• aceste scopuri sunt comunicate corespunzător și înțelese de toți cei implicați?				
	• legătura dintre procesul de autoevaluare și analiza comparativă este comunicată și înțeleasă în mod clar de către toți cei implicați?				
	• autoevaluarea este folosită ca mijloc pentru îmbunătățire și nu ca scop în sine?				
	• legătura cu procesul de monitorizare internă și externă este comunicată și înțeleasă în mod clar de către toți cei implicați?				
	• ciclurile și prioritățile procesului de autoevaluare au fost planificate și discutate cu factorii interesați relevanți?				
	• ciclurile combină autoevaluarea, planificarea îmbunătățirii și planificarea strategică? (ex. PAS)				
	• costurile și beneficiile procesului sunt bine înțelese?				
Pregătire	• sistemele de colectare, analizare și raportare a performanței în variabile cheie au fost convenite?				
	• s-a stabilit modalitatea de raportare a rezultatelor, accesibilitatea acestora și cine va primi raportul?				
	• s-a ținut cont în totalitate de principiile calității și de descriptorii de performanță?				
	• s-a stabilit cine va desfășura autoevaluarea și când vor fi realizate etapele acesteia ?				
	• s-a ținut cont de strategiile locale, regionale, și naționale (ex. PRAI-uri și PLAI-uri)?				
	• s-a ținut cont de nevoile elevilor, angajatorilor, comunității și?				

Planificarea autoevaluării și îmbunătățirii		Da	Nu	Acțiune	
				Cine*	Când*
Responsabilități	• managementul este în mod activ angajat și implicat în procesul de autoevaluare?				
	• sunt stabilite echipe pentru toate domeniile care urmează să fie evaluate?				
	• au fost desemnați șefii echipelor care planifică și gestionează procesul de autoevaluare?				
	• a fost delegată autoritatea pentru coordonarea procesului?				
	• personalul este instruit în ceea ce privește metodele și procedurile de autoevaluare?				
	• membrii personalului au la dispoziție o perioadă de timp rezonabilă și resurse suficiente pentru a efectua procesul de autoevaluare?				
	• elevii sunt implicați în mod activ în procesul de autoevaluare?				
	• angajatorii și alți factori interesați sunt implicați în proces?				
Termene	• a fost stabilit și comunicat personalului ciclul anual de autoevaluare?				
	• a fost alocat timp suficient pentru efectuarea procesului, inclusiv pentru colectarea dovezilor?				
Date privind performanța	• există date disponibile privind performanța, pentru toate programele de învățare, toate serviciile, management și toți anii de studiu și toate grupurile de elevi?				
	• performanța este măsurată în conformitate cu anumite ținte convenite?				
	• sunt măsurate tendințele de performanță (ex. îmbunătățirea de la an la an)?				
	• este performanța comparată cu performanța altor unități și cu datele la nivel național?				
	• datele sunt ușor accesibile?				

Planificarea autoevaluării și îmbunătățirii		Da	Nu	Acțiune	
				Cine*	Când*
Analizarea datelor	• care este nivelul performanței în raport cu țintele?				
	• care sunt tendințele performanței?				
	• care este nivelul performanței în raport cu performanța altor unități și cu performanța la nivel național?				
	• performanța actuală este durabilă?				
Dovezi	• există un sistem/modalități de colectare a dovezilor și corelare a surselor de dovezi pentru a minimiza efortul?				
	• sunt dovezile valide, fidele, suficiente, exacte, consecvente și actuale?				
	• există dovezi pentru oferta educațională/ servicii/ management și toate grupurile de elevi?				
	• în afara celor confidențiale, sunt dovezile ușor accesibile?				
Aprecieri	• punctele tari precizate sunt într-adevăr puncte tari sau reflectă numai ceea ce se așteaptă în mod obișnuit?				
	• aceste puncte tari îmbunătățesc procesul de învățare și rezultatele acestui proces?				
	• există modalități stabilite pentru medierea și validarea aprecierilor?				
	• aprecierile din cadrul autoevaluării sunt mai degrabă evaluative decât descriptive?				
	• aprecierile fac majoritatea dovezilor disponibile?				
	• factorii interesați relevanți au fost implicați în aprecierile făcute și în decizia de notare?				
	• s-au luat măsuri pentru garantarea faptului că sistemul de notare este aplicat în mod consecvent?				

Planificarea autoevaluării și îmbunătățirii		Da	Nu	Acțiune	
				Cine*	Când*
Raport	• au fost luate în considerare nevoile elevilor, angajatorilor, comunității și ale sectorului economic?				
	• au fost luați în considerare descriptorii de performanță stabiliți în cadrul de autoevaluare a unității de învățământ?				
	• s-a ținut cont de toate principiile calității?				
	• s-au avut în vedere strategiile și procesele de revizuire de la nivel local, regional și național pentru îmbunătățirea continuă?				
Planuri de îmbunătățire	• este planul clar, corelat cu rezultatele autoevaluării și cu prioritățile locale, regionale și naționale?				
	• au fost factorii relevanți implicați în întocmirea planului de îmbunătățire?				
	• planurile de îmbunătățire se adresează tuturor punctelor slabe identificate?				
	• planurile cuprind și acele acțiuni care nu au fost realizate în ciclul anterior?				
	• țintele de îmbunătățire sunt specifice, măsurabile, posibil de atins, orientate pe rezultat și încadrate în timp?				
	• planurile se adresează cauzelor care au provocat problemele identificate?				
	• sunt definite cu claritate responsabilitățile individuale și de echipă în vederea îndeplinirii acțiunilor?				
	• au fost stabilite în mod corespunzător costurile și resursele planurilor de îmbunătățire?				
	• există termene clare pentru îndeplinirea acțiunilor și au fost stabilite obiective intermediare?				
	• planurile sunt clar scrise și documentate în întregime?				
	• planurile de îmbunătățire sunt integrate în planurile strategice și operaționale?				

Planificarea autoevaluării și îmbunătățirii		Da	Nu	Acțiune	
				Cine*	Când*
Monitorizare	• implementarea planurilor de îmbunătățire este monitorizată în mod adecvat?				
	• acțiunile au fost realizate în conformitate cu planul de acțiune?				
	• acolo unde a fost cazul, au fost aduse modificări planului?				
Evaluare	• care au fost rezultatele acțiunilor realizate conform planului?				
	• care este nivelul rezultatelor în comparație cu rezultatele așteptate / dorite?				
	• au existat rezultate care nu au fost intenționate (pozitive și/sau negative)?				
	• beneficiile procesului sunt mai mari decât costurile pe care le implică?				

Comentarii

7.2. FISA DE OBSERVARE A LECȚIEI

Loc: _____

Data: _____

Profesor/Maistru instructor: _____

Total Elevi: _____

Observator: _____

Funcție: _____

Disciplina: _____

Nivel/an: _____

Lecția: _____

Număr de absenți: _____

Note de observație și comentarii generale

(asupra planificării, tipului grupului de elevi, dificultăților, disciplinei, mapelor de lucru ale elevilor etc.)

Egalitate și diversitate

(bune practici în promovarea egalității și diversității)

Sănătate și securitate

(ex. evaluarea riscului)

Obs: se va completa dacă este cazul

Nevoile individuale ale elevilor

(bune practici în satisfacerea nevoilor individuale ale elevilor și adaptarea la stilurile de învățare ale elevilor)

Autoevaluare și revizuire

(opinia profesorului/maistrului instructor cu privire la atingerea obiectivelor, desfășurarea sau modalitățile de îmbunătățire a lecției)

Listă de verificare pentru strategii/materiale

Vă rugăm să faceți o listă de exemple de materiale/strategii utilizate în timpul lecției/sesiunii.

lista de prezentă completată alte documente completate

Puncte tari	Aspecte care pot fi îmbunătățite

NOTĂ:

5 = performanță excelentă, cu un număr de activități inovative

4 = performanță foarte bună și peste nivelul așteptat

3 = performanță bună care îndeplinește cerințele, doar cu foarte puține puncte slabe

2 = performanță satisfăcătoare care îndeplinește cerințele doar cu câteva puncte slabe

1 = performanță nesatisfăcătoare, fără rezultate valoroase

Plan de acțiune	Acțiune finalizată <i>Introduceți data</i>

Semnătura profesorului/maistrului instructor	Semnătura observatorului
---	---------------------------------

Pe parcursul unei singure lecții nu veți putea observa toate criteriile. Întrebările de mai jos au caracter orientativ. Ele vă vor ajuta să vă structurați observarea și discuțiile în care oferiți feedback. De asemenea, vă pot fi de folos și pentru argumentarea notei acordate.

Profesorul/Maistrul instructor –	DA	NU
1. a aranjat locul/sala/ în mod adecvat?	___	___
2. a aranjat și pregătit toate echipamentele?	___	___
3. a așezat la îndemână toate materialele ajutătoare/resursele adecvate?	___	___
4. a avut în vedere considerente/nevoi speciale?	___	___
5. a explicat în mod clar scopul, metodele și obiectivele lecției/sesiunii?	___	___
6. a explicat procesul de evaluare cu exactitate, unde a fost cazul?	___	___
7. a oferit informații pentru a evita lipsa de imparțialitate și pentru a promova egalitatea șanselor pentru elevi?	___	___
8. a identificat și a ținut cont de cunoștințele și experiența anterioară?	___	___
9. a ținut cont de alcătuirea /nevoile / capacitățile grupului / elevilor?	___	___
10. a adaptat lecția/sesiunea pentru a răspunde nevoilor elevilor?	___	___
11. a stabilit ținte individuale de învățare când acest lucru fost necesar ?	___	___
12. a împărțit sarcina de învățare în pași mici de realizare?	___	___
13. a încurajat angajamentul, concentrarea și eforturile elevilor?	___	___
14. a încurajat învățarea autonomă, centrată pe elev, învățarea în grup și învățarea în diferite contexte?	___	___
15. a folosit strategii diverse pentru a răspunde stilurilor individuale de învățare și nevoilor elevilor?	___	___
16. a redus la minim, ori de câte ori a fost posibil, preocupările diferite și întreruperile?	___	___
17. a comunicat eficient (ton, ritm, stil) cu elevii, răspunzând nevoilor lor diferite?	___	___
18. a prezentat informații, fapte și idei clare, exacte și semnificative?	___	___
19. a verificat înțelegerea și a formulat în mod clar întrebările?	___	___
20. a asigurat existența unor materiale clare, lizibile și care au sporit claritatea informațiilor?	___	___
21. a selectat o varietate de materiale și resurse pentru a sprijini nevoile elevilor?	___	___
22. a încurajat elevii să pună întrebări?	___	___
23. a încurajat elevii să participe pe tot parcursul lecției /sesiunii?	___	___
24. a răspuns întrebărilor suplimentare ale elevilor furnizând informații suplimentare clare?	___	___
25. a explicat scopurile și rezultatele așteptate ale exercițiilor și activităților?	___	___
26. a oferit la timp feedback constructiv privind învățarea și progresul?	___	___
27. a implicat elevii în evaluare și le-a oferit feedback în legătură cu propriul progres?	___	___
28. a asigurat o evaluare formativă regulată, adecvată, riguroasă, corectă și exactă?	___	___
29. a furnizat elevilor diferite tipuri de activități de evaluare, care să răspundă nevoilor lor?	___	___
30. a încurajat elevii să își asume responsabilitatea pentru propriul proces de învățare?	___	___
31. a alocat timp suficient pentru discutarea unor aspecte, îngrijorări sau nevoi suplimentare?	___	___
32. a folosit în mod eficient teme pentru a consolida și extinde învățarea?	___	___
33. a atins scopurile și obiectivele lecției /sesiunii?	___	___
34. a demonstrat o bună stăpânire a disciplinei predate și cunoștințe actualizate în domeniu?	___	___
35. a obținut feedback pentru propria dezvoltare și în scopul evaluării?	___	___
36. a completat și semnat cu exactitate documentația și înregistrările corespunzătoare?	___	___

7.3. FORMULAR DE MONITORIZARE INTERNĂ

Unitatea școlară	Adresa	Data completării formularului
Numele	Semnătura	Funcția (ex. Director, Director adjunct)

Vă rugăm completați acest formular o dată la 3 luni.

Perioada acestui formular: De la (ziua/luna/anul) la (ziua/luna/anul)

1. Vă rugăm bifați cu (X):

= nu există modificări față de raportul anterior

= există modificări, conform precizărilor de mai jos

2. Vă rugăm să precizați numărul de observări ale **lecțiilor** desfășurate:

De la ultimul formular:	În total de la prima perioadă	Număr total de observatori:
-------------------------	-------------------------------	-----------------------------

3. Vă rugăm să precizați numărul de **profesori/maiștri instructori** observați în această perioadă:

Numărul total de profesori/maiștri instructori din unitatea ÎPT:	Numărul total de profesori/maiștri instructori observați:
--	---

4. Vă rugăm să prezentați pe scurt modificările pe care le-ați adus planului dvs. de îmbunătățire:

Realizări:

--

Noi puncte de acțiune:

- 5.** Vă rugăm să precizați dificultățile pe care le-ați întâmpinat în colectarea dovezilor și în realizarea îmbunătățirilor, precum și eventualele soluții pe care le-ați identificat:

Vă rugăm să înaintați acest formular inspectorului general adjunct responsabil cu asigurarea calității, electronic sau folosind altă modalitate

7.4. RAPORTUL PROCESULUI DE AUTOEVALUARE

Numele unității de ÎPT	
Adresa unității de ÎPT telefon – fax – email	
Perioada acestui raport de autoevaluare	de la zi/luna/an până la zi/luna/an
Numele directorului	
Semnătura directorului	
Data raportului procesului de autoevaluare	
Data Validării	
Numele inspectorului	
Semnătura inspectorului	

*Această secțiune evidențiază puncte tari și puncte slabe **cheie** ale unității de ÎPT (care se vor reflecta în PAS).*

Puncte tari cheie

-

Puncte slabe cheie

-

Aprecieri generale

Date statistice și de performanță

Pentru autoevaluare sunt necesare date statistice. Aceste informații pot fi preluate din Planul de Acțiune al Școlii (PAS), unde sunt anexate :

- numărul total de elevi înscriși, pe nivele de învățământ, sexe, medii de rezidență (pentru ultimii trei ani);
- numărul total de elevi înscriși pe filiere, pe profiluri și pe domenii de pregătire profesională (pentru ultimii trei ani);
- rata de promovare, pe profiluri și pe domenii de pregătire profesională, sexe, medii de rezidență (pentru ultimii trei ani);
- rata abandonului școlar, pe profiluri și pe domenii de pregătire profesională, sexe, medii de rezidență (pentru ultimii trei ani);
- rata de succes la examenul de bacalaureat și la examenele de certificare a competențelor profesionale, sexe, medii de rezidență (pentru ultimii trei ani).

Baza de date a unității de ÎPT va fi actualizată permanent, fiind colectate și păstrate toate acele informații solicitate de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului și de organisme și instituțiile afiliate acestuia. De asemenea, vor fi colectate informații care să permită unităților de ÎPT raportarea în funcție de Setul de referință al indicatorilor de calitate elaborat la nivel european (prezentați detaliat în Anexa G). În această etapă a dezvoltării, nu sunt disponibile toate informațiile solicitate și nici nu sunt dezvoltate toate mecanismele care să permită colectarea lor; unitatea de ÎPT trebuie însă să aibă în vedere colectarea acestor informații în momentul în care mecanismele dezvoltate la nivel de sistem vor permite acest lucru.

Principiul Calității 1 – Managementul calității

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

DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ	APRECIERE ¹⁰		
	+	0	-
1A CONDUCERE			
1.16 personalul de conducere se implică activ în asigurarea și îmbunătățirea calității organizației; acesta elaborează misiunea, viziunea și valorile organizației în urma unor procese consultative			
1.17 obiectivele politicilor locale, regionale, naționale și europene se reflectă în scopurile/țintele stabilite			
1.18 personalul de conducere elaborează documentele de planificare strategică (Planul de Acțiune al Școlii - PAS) și operațională și le comunică prin mijloace adecvate factorilor implicați			
1.19 personalul de conducere se asigură că valorile și codurile de conduită ale organizației sunt vizibile în practică și este model al unei culturi a excelenței			
1.20 conducătorul organizației este direct responsabil de calitatea organizației și a ofertei educaționale iar managementul operațional al calității este asigurat de către conducătorul instituției sau de către coordonatorul calității numit de acesta (Art. 11.3 din Legea asigurării calității)			
1.21 personalul de conducere se asigură că toți membrii personalului și factorii interesați se implică în asigurarea calității organizației și a ofertei educaționale			
1.22 împărțirea responsabilităților între echipa de conducere și Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității (CEAC) este clară și eficientă			
1.23 recomandările de îmbunătățire a calității sunt dezbătute cu CEAC și puse în aplicare, acolo unde acest lucru este posibil			
1B Manualul calității			
1.24 organizația are un manual al calității (suma tuturor politicilor și procedurilor, planurilor strategice și operaționale și a documentației privind asigurarea calității); strategiile și procesele garantează că manualul calității este accesibil principalilor factori interesați			
1.25 strategiile și procesele garantează că manualul calității respectă reglementările interne și externe și este periodic revizuit și actualizat conform cerințelor			
1.26 strategiile și procesele garantează calitatea și consistența tuturor aspectelor ofertei educaționale; există proceduri sistematice de revizuire a predării, instruirii practice și învățării și de îmbunătățire a rezultatelor elevilor (vezi și PC 3C + 3D)			
1.27 manualul calității cuprinde proceduri eficiente de răspuns la reclamații și contestații (vezi și 4.8) și proceduri			

¹⁰ 0 pentru nivel mediu, - pentru punct slab, + pentru punct tare

<p>pentru a aplica și monitoriza recomandările de îmbunătățire a calității</p> <p>1C Monitorizarea internă a procedurilor</p> <p>1.28 organizația are o strategie de monitorizare internă a managementului calității unității de ÎPT și a manualului calității</p> <p>1.29 procedurile și politicile sunt monitorizate și evaluate în mod regulat pentru a se garanta că sunt eficiente și respectate și procesele sunt adecvate</p> <p>1.30 se stabilesc proceduri privind neconformitatea și se implementează măsuri corective în cazul nerespectării regulilor</p>			
<p>Aprecie</p>			
<p>Dovezi în sprijinul aprecierii</p>			
<p>Puncte tari cheie</p>	<p>Puncte slabe cheie</p>		

PRINCIPIUL CALITĂȚII 2 – Responsabilitățile managementului

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

DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ	APRECIERE		
	+	0	-
2A Conducere			
2.28 personalul de conducere demonstrează sprijin activ și implicare în ceea ce privește dezvoltarea și calitatea programelor de învățare și ale altor servicii asigurate de organizație; personalul de conducere acționează cu eficacitate pentru îmbunătățirea rezultatelor obținute de organizație și pentru sprijinirea tuturor elevilor			
2.29 personalul de conducere supraveghează eficient direcția strategică și monitorizează permanent calitatea predării, instruirii practice și învățării, rezultatele elevilor și toate serviciile oferite de organizație			
2.30 în mod regulat departamentele/compartimentele fac rapoarte către conducere, utilizând indicatori specifici (ex. 4.9)			
2.31 programele de învățare / curriculum la decizia școlii (CDS)/curriculum în dezvoltare locală (CDL) sunt aprobate de conducere și alte autorități, conform reglementărilor în vigoare și respectă obiectivele strategice și etosul organizației			
2.32 se promovează egalitatea șanselor și se evită discriminarea în toate activitățile			
2.33 personalul de conducere își evaluează cu regularitate performanțele			
2B Comunicarea			
2.34 comunicarea în cadrul organizației și cu factorii interesați externi este eficientă			
2.35 există proceduri eficiente care garantează că misiunea, obiectivele strategice, țintele și valorile organizației sunt comunicate și înțelese de către toți membrii personalului și de către factorii interesați (inclusiv de către furnizorii de stagii de practică)			
2.36 rolurile, responsabilitățile, autoritatea și răspunderile tuturor membrilor personalului sunt clar definite, alocate, comunicate și înțelese de toți factorii interesați (în special de către membrii personalului și de către elevi) (vezi și 3.15)			
2.37 informațiile despre rezultatele organizației, ale elevilor și ale membrilor personalului sunt disponibile și/sau publicate în mod regulat			
2.38 se iau măsuri de rezolvare a oricărei probleme pe măsură ce aceasta apare / este identificată			
2C Parteneriate			
2.39 se dezvoltă, se mențin și se revizuiesc permanent parteneriate și colaborări eficiente cu factori interesați externi			
2.40 se colectează în mod sistematic informații în legătură cu nevoile, așteptările, interesele și caracteristicile tuturor factorilor interesați (ex. parteneri economici), și se folosesc aceste informații pentru a îmbunătăți experiența de învățare și a dezvolta programe de învățare (vezi și PC 4A)			
2.41 se dezvoltă și se monitorizează parteneriate cu alți unități de ÎPT pentru îmbunătățirea experienței de învățare			

<p>2.42 se crează legături cu alți parteneri și departamente ale administrației locale pentru a face procesul de învățare mai accesibil și sigur (ex. asigurarea transportului, cazării, mesei elevilor, servicii medicale și educație sanitară)</p> <p>2.43 proiectele de parteneriat și programele de învățare contribuie la creșterea participării la programele de învățare și a capacității de ocupare a unui loc de muncă la nivel local, regional și, dacă este posibil, la nivel național și european</p> <p>2D Sistemul de informare</p> <p>2.44 membrii conducerii și ai personalului utilizează sisteme de informare și analizează sistematic informațiile în planificarea, elaborarea și implementarea strategiilor</p> <p>2.45 sunt colectate, stocate și analizate în mod regulat informații despre anumite variabile importante, precum evoluțiile de ordin social, ecologic, economic, juridic și demografic</p> <p>2.46 există un sistem de informare a tuturor factorilor interesați; toți membrii personalului și toți elevii au acces imediat la informațiile relevante</p> <p>2.47 informațiile sunt exacte, actualizate (cel puțin semestrial), stocate în deplină siguranță și confidențialitate, pot fi inspectate (cu respectarea dreptului la protejarea datelor personale)</p> <p>2.48 informațiile despre activitățile, realizările și rezultatele din interiorul organizației sunt colectate, stocate și analizate periodic</p> <p>2.49 datele privind elevii, rezultatele învățării și certificării sunt înregistrate și păstrate în conformitate cu legislația în vigoare</p> <p>2E Finanțe</p> <p>2.50 dezvoltarea și susținerea serviciilor pentru elevi se bazează pe un management financiar responsabil</p> <p>2.51 există o contabilitate eficientă și se efectuează audituri financiare periodice în conformitate cu reglementările fiscale și juridice; acestea sunt transparente și sunt publicate (în raportul financiar)</p> <p>2.52 cheltuielile efectuate în cadrul unor capitole de buget specifice sunt monitorizate cu eficacitate pentru a asigura că se obține valoare în schimbul banilor</p> <p>2.53 prioritățile privind cheltuielile și utilizarea resurselor financiare sunt în mod clar legate de programele de învățare și prioritățile planificate și reflectă într-o măsură considerabilă scopurile și obiectivele unității de ÎPT</p> <p>2.54 factorii interesați (în special membrii personalului) sunt implicați în procesul de consultare iar interesele financiare ale tuturor factorilor interesați sunt echilibrate și satisfăcute cu eficacitate</p>			
<p>Aprecieri</p>			

Dovezi în sprijinul aprecierii	
Puncte tari cheie	Puncte slabe cheie

PRINCIPIUL CALITĂȚII 3 – Managementul resurselor

Organizația oferă elevilor un mediu sigur, sănătos, care le oferă sprijin; de asemenea, organizația se asigură că programele sunt furnizate și evaluate de personal competent și calificat.

DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ	APRECIERE		
	+	0	-
3A Siguranța mediului de învățare			
3.28 se gestionează, se întrețin, se monitorizează, se evaluează și se actualizează siguranța, gradul de adecvare și de utilizare a echipamentelor de specialitate, a resurselor de învățare și a spațiului (inclusiv a spațiilor administrative, auxiliare, a bibliotecii și a centrului de documentare și TIC)			
3.29 condițiile de învățare satisfac cerințele privind siguranța, sănătatea și resursele fizice, precum și orice alte condiții prevăzute de lege acolo unde este cazul			
3.30 există resurse eficiente, gestionate astfel încât să sprijine procesul de învățare, resurse care sunt însoțite de instrucțiuni de funcționare clare, ușor de înțeles și într-o varietate de formate			
3.31 condițiile de lucru și mediile de învățare sunt eficiente, promovează practicile de siguranță în muncă și sunt revizuite periodic; elevii, membrii personalului și alți factori interesați se simt în siguranță, iar orice comportament violent sau alte perturbări sunt evitate			
3.32 membrii personalului și elevii au acces la serviciile medicale (vezi și 2.15)			
3.33 se elaborează procedurile de urgență și pentru situații de criză; acestea sunt comunicate, simulate periodic și înțelese de către toți membrii personalului, de către elevi și de către alți factori interesați			
3B Resurse fizice			
3.34 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele (inclusiv TIC) materialele, mijloacele de învățământ sunt revizuite/înlocuite în mod regulat pentru a fi actualizate și relevante nevoilor de educație și formare profesională, diferitelor stiluri de învățare, cerințelor programelor de învățare, standardelor de pregătire profesională			
3.35 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele (inclusiv TIC), materialele, mijloacele de învățământ sunt adecvate specialității (unde este cazul) și îndeplinesc standardele industriale curente			
3.36 elevii, inclusiv cei cu nevoi speciale, au acces la resurse de învățare, spații școlare și auxiliare care răspund nevoilor lor, sunt adecvate atât studiului eficient în grup, cât și celui individual și sunt accesibile tuturor elevilor			
3.37 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele, materialele, mijloacele de învățământ sunt accesibile tuturor factorilor interesați, membrilor personalului și grupurilor de elevi, sunt semnalate prin indicatoare și sunt ușor de localizat			
3.38 revizuirea programului de învățare ia în considerare sugestiile elevilor, ale membrilor personalului și ale altor factori interesați relevanți, privind un mediu de învățare îmbunătățit			
3.39 există proceduri de monitorizare a progresului tehnologic și se implementează inovațiile importante, acolo unde este posibil			

<p>3C Managementul personalului</p> <p>3.40 personalul de conducere identifică cerințele minime în ceea ce privește calificările și experiența personalului didactic în funcție de profilul și de specializările/calificările profesionale existente în oferta educațională</p> <p>3.41 toți membrii personalului sunt angajați în conformitate cu legislația în vigoare</p> <p>3.42 toate rolurile și responsabilitățile membrilor personalului sunt înțelese, iar pozițiile de autoritate sunt recunoscute (vezi și 2.9)</p> <p>3.43 performanța tuturor membrilor personalului este monitorizată și evaluată eficient conform unei strategii de evaluare care are ca rezultat planuri de acțiune și îmbunătățire</p> <p>3.44 se stabilește un echilibru între nevoile organizației, echipelor și persoanelor individuale</p> <p>3.45 conflictele și problemele personale sunt rezolvate în mod eficient; soluțiile găsite sunt satisfăcătoare pentru toate părțile implicate și răspund nevoilor acestora</p> <p>3D Dezvoltare profesională continuă</p> <p>3.46 politica de dezvoltare a personalului cuprinde prevederi adecvate referitoare la inițierea noilor membri și la dezvoltarea profesională continuă</p> <p>3.47 toți acei membri ai personalului care nu dețin o calificare primesc sprijin în vederea obținerii unei calificări</p> <p>3.48 dezvoltarea profesională a întregului personal contribuie la sporirea eficacității și oferă posibilitatea reflecției asupra propriei practici</p> <p>3.49 datele privind rata de retenție și rata de absolvire a elevilor sunt utilizate pentru a aduce în discuție potențiale aspecte legate de dezvoltarea profesională a personalului</p> <p>3.50 toți membrii personalului au acces la cunoștințe utile și valide privind sarcinile și obiectivele lor</p> <p>3.51 sunt dezvoltate cunoștințele managerilor în ceea ce privește managementul educațional și managementul calității</p> <p>3.52 cadrele didactice demonstrează că posedă cunoștințe, competență tehnică și experiență actualizate la un nivel care să asigure un proces eficient de predare, instruire practică, învățare și evaluare</p> <p>3.53 cadrele didactice au posibilitatea de a participa la proiecte/lucrări de cercetare științifică în acord cu scopurile și obiectivele organizației; rezultatele lucrărilor/cercetării științifice sunt publicate în buletine sau cărți de specialitate și dacă este posibil, sunt implementate și monitorizate din punct de vedere al eficacității</p> <p>3.54 cadrele didactice au posibilitatea de a participa la activități metodice; rezultatele sunt implementate, acolo unde este posibil acest lucru, și sunt monitorizate din punct de vedere al eficacității</p>			
<p>Apreciere</p>			

Dovezi în sprijinul aprecierii

Puncte tari cheie

Puncte slabe cheie

PRINCIPIUL CALITĂȚII 4 – Proiectarea, dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare

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

DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ	APRECIERE		
	+	0	-
4A Proiectarea programelor de învățare			
4.15 programele de învățare sunt proiectate pentru a satisface nevoile identificate ale tuturor factorilor interesați și alte cerințe externe, sunt receptivă față de situația la nivel local, regional, național și european și sunt îmbunătățite pe baza feedback-ului primit de la factorii interesați			
4.16 programele de învățare sunt proiectate pentru a pune elevii pe primul loc și pentru a răspunde nevoilor lor într-un mod cât mai flexibil cu putință în ceea ce privește opțiunile și accesul acestora			
4.17 programele de învățare au un caracter de includere din punct de vedere social, asigurând egalitatea în ceea ce privește accesul și șansele elevilor și demonstrează o implementare activă a politicii privind egalitatea de șanse			
4.18 programele de învățare sprijină și sporesc valoarea învățării prin activități practice și teoretice			
4.19 programele de învățare includ procese eficiente de evaluare formativă și sumativă și de monitorizare a învățării			
4.20 programele de învățare prevăd rezultate ale învățării, criterii și metode de evaluare sumativă care sunt adecvate scopului și care sunt revizuite regulat			
4.21 programele de învățare definesc în mod clar traseele de continuare a studiilor			
4.22 programele de învățare cuprind proceduri de răspuns la reclamații și contestații (vezi și 1.12)			
4B Dezvoltarea și revizuirea programului de învățare			
4.23 programele de învățare au o serie de indicatori de performanță prin care poate fi măsurat gradul de succes al programului; țintele privind îmbunătățirea sunt stabilite în conformitate cu reperele instituționale, locale, regionale, naționale sau europene			
4.24 procedurile de evaluare a rezultatelor învățării sunt revizuite periodic			
4.25 programele de învățare sunt revizuite cel puțin o dată pe an, iar elevii contribuie la procesul de revizuire			
4.26 programele de învățare sunt dezvoltate și revizuite pe baza feedback-ului primit de la toți factorii interesați; în acest scop, se colectează feedback de la elevi, agenți economici și reprezentanți ai comunității și se utilizează la dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare			
4.27 procedurile de revizuire a programelor de învățare conduc la o îmbunătățire a procesului de predare, instruire practică, învățare și a rezultatelor învățării			
4.28 informațiile privind evaluarea învățării și rezultatele obținute, inclusiv analiza performanței diferitelor grupuri de elevi, sunt folosite ca punct de plecare pentru dezvoltarea programelor de învățare			

Apreciere	
Dovezi în sprijinul aprecierii	
Puncte tari cheie	Puncte slabe cheie

PRINCIPIUL CALITĂȚII 5 – Predarea, instruirea practică și învățarea

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

DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ	APRECIERE		
	+	0	-
5A Servicii de sprijin pentru cursanți			
5.22 elevilor le sunt puse la dispoziție informații și îndrumări despre toate programele de învățare existente; elevii primesc ajutor pentru a înțelege, a obține sau a căuta informații conform nevoilor lor			
5.23 evaluarea inițială (nevoile elevilor; sprijinul necesar; stiluri de învățare; cunoștințe, experiență și abilități anterioare) este utilizată pentru a oferi o imagine exactă pe baza căreia se poate planifica un program adecvat de învățare și sprijin, inclusiv activități extracurriculare pentru elevi			
5.24 elevii au acces la servicii eficiente și confidențiale de sprijin în probleme personale, de învățare și de progres; există o varietate de oportunități de orientare și consiliere pe toată durata școlarizării			
5.25 drepturile și responsabilitățile elevilor sunt clar definite			
5.26 elevii au acces la activități extracurriculare conform obiectivelor locale, regionale, naționale, și/sau europene și care au o contribuție directă și eficientă în atingerea țintelor și obiectivelor stabilite în politicile educaționale și documentele programatice la nivel național, județean sau local			
5.27 sunt prevăzute perioade pentru revizuirea și reevaluarea activităților de sprijin și extracurriculare destinate elevilor, pe baza nevoilor individuale ale acestora, legate de progresul în cadrul programului de învățare			
5.28 informațiile despre activitățile de sprijin și extracurriculare sunt înregistrate și păstrate în siguranță			
5.29 informațiile, orientarea și consilierea sunt eficiente, îndrumându-i pe elevi în ceea ce privește modalitățile de a-și continua studiile după absolvire			
5.30 informațiile referitoare la progresul elevilor după absolvire (ex. urmarea altor programe de învățare și/sau angajarea pe piața muncii) sunt colectate și înregistrate			
5.31 rata de retenție al elevilor și rezultatele obținute sunt în concordanță cu datele similare la nivel local, național sau internațional			
5C Relația cadru didactic – elev			
5.32 cadrele didactice stabilesc și mențin relații de lucru și comunicare eficiente cu elevii, alte cadre didactice, alți membri ai personalului și ai echipei de conducere			
5.33 cadrele didactice folosesc măsuri eficiente pentru a promova egalitatea șanselor și pentru a evita discriminarea, astfel încât elevii să își poată atinge potențialul			
5.34 cadrele didactice folosesc o gamă variată de strategii (ex. învățarea centrată pe elev, învățarea prin activități practice) pentru a răspunde stilurilor de învățare individuale, abilităților, culturii, genului, motivării fiecărui elev			
5.35 cadrele didactice selectează și mențin o gamă variată de resurse/materiale pentru a oferi sprijin în funcție de diferitele nevoi ale elevilor			
5.36 evaluarea formativă și înregistrarea rezultatelor sunt adecvate nevoilor elevilor și programului, sunt riguroase,			

<p>juste, exacte și se efectuează în mod regulat</p> <p>5.37 programele de învățare respectă un proces sistematic de păstrare a înregistrărilor</p> <p>5D Studiul individual</p> <p>5.38 elevii sunt încurajați să își asume responsabilitatea pentru propriul proces de învățare (ex. sunt conștienți de propriile puncte tari și puncte slabe, acționează conform feedback-ului primit, propun noi obiective de învățare)</p> <p>5.39 toate activitățile de învățare sunt planificate și structurate pentru a promova și a încuraja învățarea individuală centrată pe elev, învățarea în cadrul unui grup sau învățarea în diferite contexte</p> <p>5.40 elevii primesc în mod regulat feedback și informații privind progresul realizat, informații despre modul în care pot stabili noi criterii individualizate pentru a acoperi lipsurile în învățare</p> <p>5.41 elevii sunt implicați în evaluarea progresului pe care îl realizează; evaluarea formativă și feedback-ul sunt folosite pentru planificarea învățării și pentru monitorizarea progresului elevilor</p> <p>5.42 elevii cunosc planificarea activităților de evaluare și sunt familiarizați cu diferite activități de evaluare formativă și sumativă înainte ca evaluarea finală să aibă loc</p>			
<p>Aprecie</p>			
<p>Dovezi în sprijinul aprecierii</p>			
<p>Puncte tari cheie</p>	<p>Puncte slabe cheie</p>		

PRINCIPIUL CALITĂȚII 6 – Evaluarea și certificarea învățării

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

DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ	APRECIERE		
	+	0	-
6A Evaluarea sumativă și certificarea			
6.9 procedurile și condițiile privind evaluarea sumativă, monitorizarea învățării și certificarea sunt comunicate în mod clar tuturor factorilor interesați			
6.10 cerințele specifice de evaluare ale elevilor (de ex, pentru elevii cu cerințe educaționale speciale) sunt identificate și îndeplinite atunci când este posibil			
6.11 evaluarea sumativă este folosită pentru a monitoriza progresul elevilor și pentru a informa elevii în legătură cu progresul pe care l-au realizat și cu modul în care își pot îmbunătăți performanța			
6.12 elevii au oportunitatea de a se înregistra la o nouă procedură de evaluare sumativă (dacă este posibil) și/sau au o "a doua șansă" de a fi evaluați			
6.13 toate evaluările sunt adecvate, riguroase, corecte, exacte și sunt efectuate în mod regulat; evaluarea sumativă și certificarea sunt în conformitate cu standardele naționale și cu legislația în vigoare			
6.14 procedura de înregistrare a elevilor pentru certificare îndeplinește reglementările în vigoare			
6.15 evaluarea sumativă, monitorizarea învățării și certificarea sunt efectuate de cadre didactice cu calificare adecvată și experiență corespunzătoare			
6.16 în mod regulat sunt selectate și revizuite metodele și instrumentele de evaluare sumativă; constatările rezultate sunt luate în considerare în acțiuni ulterioare de evaluare, pentru a asigura consecvența și corectitudinea procesului de evaluare;; cadrele didactice participă în mod regulat la activități de standardizare a evaluării			
Aprecieri			

Dovezi în aprecierii	
Puncte tari cheie	Puncte slabe cheie

PRINCIPIUL CALITĂȚII 7 – Evaluarea și Îmbunătățirea calității

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

DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ	APRECIERE		
	+	0	-
7A Procesul de autoevaluare			
7.19 personalul de conducere este angajat și implicat în mod activ în procesul de autoevaluare; procesul de autoevaluare este sistematic, efectuat anual împreună cu întregul personal și ia în considerare opiniile exprimate de toți factorii interesați interni și externi			
7.20 o politică clară privind autoevaluarea este comunicată tuturor factorilor interesați și este înțeleasă de aceștia			
7.21 toate aspectele referitoare la organizație, inclusiv programele de învățare și alte servicii, sunt supuse procesului de autoevaluare			
7.22 pentru monitorizarea eficacității programelor de învățare și a altor servicii oferite de unitatea de ÎPT sunt folosite instrumente adecvate și benchmarkingul (compararea cu buna practică în domeniu)			
7.23 sistemul de calitate dispune de un mecanism de colectare regulată (cel puțin o dată pe an) a feedback-ului din partea elevilor și a altor factori interesați interni și externi privind toate aspectele organizației, indicatorii și standardele naționale			
7.24 sunt utilizate instrumente specifice (ex. Chestionare, interviuri, focus grupuri etc.) pentru a identifica „gradul de satisfacție” al beneficiarilor			
7.25 performanța este analizată pe baza <i>indicatorilor cheie de performanță</i> interni și externi, a țintelor stabilite pentru a identifica noi ținte de îmbunătățire; autoevaluarea riguroasă are drept rezultat identificarea priorităților și stabilirea unor obiective ambițioase de îmbunătățire și de planificare a acțiunii			
7.26 există proceduri pentru monitorizarea internă și validarea aprecierilor formulate în timpul procesului de autoevaluare și a aprecierilor în privința dovezilor prezentate			
7.27 raportul procesului de autoevaluare este aprobat de echipa de conducere; procesul de autoevaluare este monitorizat extern iar raportul procesului de autoevaluare este validat extern de către reprezentanții inspectoratelor școlare			
7B Procesul de îmbunătățire			
7.28 se stabilesc procedurile de dezvoltare a punctelor tari, de rezolvare a punctelor slabe și de implementare a îmbunătățirilor, iar rezultatele procesului și ale raportului de autoevaluare se folosesc ca resurse pentru dezvoltări ulterioare			
7.29 planul de îmbunătățire ia în considerare toate puncte slabe identificate, inclusiv pe acelea a căror îmbunătățire nu s-a realizat în ciclul anterior; domeniile de activitate selectate pentru a fi îmbunătățite reprezintă un răspuns adecvat la punctele tari și slabe ale unității de ÎPT			
7.30 planul de îmbunătățire stabilește în mod adecvat costurile și resursele și, definește în mod clar țintele, prioritățile,			

<p>7.31 sarcinile, responsabilitățile și termenele; criteriile de succes sunt specifice, măsurabile și posibil de atins implementarea planurilor de acțiune, a îmbunătățirilor și a măsurilor corective este monitorizată și evaluată; sunt aduse modificări în conformitate cu rezultatele; performanța îmbunătățită a organizației este monitorizată și analizată</p> <p>7.32 toți membrii personalului sunt implicați în procesul de îmbunătățire continuă a calității</p> <p>7.33 toți membrii personalului și toți factori interesați primesc informații și feedback în legătură cu rezultatele procesului de autoevaluare și cu planul de îmbunătățire (cu respectarea dreptului la protejarea datelor personale)</p> <p>7.34 tendințele privind performanța în timp demonstrează o îmbunătățire continuă sau menținerea unor standarde foarte înalte; progresul este măsurat pe baza țintelor, indicatorilor și standardelor de la nivel național</p> <p>7.35 concluziile specificate de organisme externe sunt comunicate personalului în cauză și sunt aplicate măsuri corective</p> <p>7.36 planul de îmbunătățire al unității de ÎPT este aprobat de către reprezentanții inspectoratelor școlare</p>			
<p>Apreciere</p>			
<p>Dovezi în sprijinul aprecierii</p>			
<p>Puncte tari cheie</p>	<p>Puncte slabe cheie</p>		



7.5. Model de raport de evaluare internă a calității

Report pentru anul școlar....., finalizat la data de

..... de către CEAC, având următoarea componență:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
-

PARTEA I. INFORMATII GENERALE

NOTA:

Informațiile din această primă parte, chiar dacă nu se referă direct la calitatea serviciilor educaționale, sunt relevante pentru beneficiarii direcți și indirecti și le pot orienta opțiunile pentru o unitate școlară sau alta, pentru un profil de pregătire sau pentru o anumită specializare.

A) DATE DE IDENTIFICARE:

Denumirea unității de învățământ :
Localitate / județ:
Adresa :
Cod poștal:
Telefon – fax (incluzând prefixul de zonă):
E - mail:
Niveluri de învățământ / specializări /calificări profesionale autorizate să funcționeze provizoriu / acreditate : (se va preciza baza legală de funcționare pentru fiecare nivel de învățământ / specializare / calificare profesională)

B) INFORMAȚII PRIVIND EFECTIVELE DE ELEVI la începutul anului școlar:

Nivel de învățământ		Număr de clase/ grupe	Număr de elevi / copii / adulți:	Forma de învățământ	Limba de predare
Preșcolar					
Primar, din care	cl. I				
	cl. a –II-a				
	cl. a –III-a				
	cl. a –IV-a				
	Total				
Secundar inferior Gimnaziu din care	cl. a –V-a				
	cl. a –VI-a				
	cl. a –VII-a				
	cl. a –VIII-a				
	Total				
Liceal, (ciclul inferior) din care	cl. a –IX-a				
	cl. a –X-a				
	Total				
SAM	cl. a –IX-a				
	cl. a –X-a				
	Total				
An de completare					
Liceal (ciclul superior)	cl. a –XI-a				
	cl. a –XII-a				
	cl. a –XIII-a				
	Total				
Postliceal, din care					
Maiștri, din care	an I				
	an II				
	an III				
	Total				
Postliceal, din care	an I				
	an II				
	an III				
	Total				

Distribuția efectivelor de elevi, din anul școlar curent, în funcție de filieră, profil / domeniu, specializare / calificare profesională:

Nr. Crt.	Nivel	Filieră	Profil / Domeniu	Specializare / Calificare profesională	Număr clase		Număr elevi	
1.	Liceal			<i>Denumire Specializare / Calificare profesională</i>	a-IX-a			
					a-X-a			
					a-XI-a			
					a-XII-a			
					a-XIII-a			
2.	SAM			<i>Calificare profesională</i>	a-IX-a			
					a-X-a			
					<i>Calificare profesională</i>			
3.	Postliceal			<i>Calificare profesională</i>	an I			
					an II			
					an III			
	Maiștri				<i>Calificare profesională</i>	an I		
						an II		
					an III			

C) INFORMAȚII PRIVIND RESURSELE UMANE

C 1. PERSONAL DIDACTIC DE CONDUCERE

Nume și prenume director....., grad didactic....., vechime în învățământ....., are / nu are norma de bază în unitatea de învățământ, modalitatea de numire în funcție (*delegație, concurs*) fiind director din anul

Nume și prenume director adjunct , grad didactic , vechime în învățământ....., are / nu are norma de bază în unitatea de învățământ, modalitatea de numire în funcție(*delegație, concurs*), fiind director adjunct din anul.....

C 2. PERSONAL DIDACTIC

Personal didactic angajat:	Total	Preșcolar	Primar	Gimnazial	Liceal	Postliceal
- cadre didactice titulare						
- cadre didactice suplinoare cu norma de bază în unitatea de învățământ						

Distribuția pe grade didactice a personalului didactic angajat:

Număr personal didactic calificat:					Număr personal didactic Necalificat
Cu doctorat	Cu Gradul I	Cu Gradul II	Cu Definitivat	Fără definitivat	

C 3. PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR

Total personal didactic auxiliar:..... din care calificat pentru postul ocupat

Gradul de acoperire a posturilor existente cu personal didactic auxiliar, conform normativelor în vigoare:.....%

C 4. PERSONALUL NEDIDACTIC (ADMINISTRATIV)

Total personal nedidactic angajat:..... din care calificat pentru postul ocupat

Gradul de acoperire a posturilor existente cu personal nedidactic, conform normativelor în vigoare:.....%

D) INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE ȘCOLARE

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafață (mp)
1.	Săli de clasă /grupă		
2.	Cabinete*		
3.	Laboratoare*		
4.	Ateliere*		
5.	Sală și / sau teren de educație fizică și sport*		
6.	Spații de joacă *		
7.	Alte spații*		

*** DACĂ ESTE CAZUL**

Unitatea funcționează cu un număr de schimburi, durata orei de curs/ activităților didactice fiind deminute, iar a pauzelor/ activităților recreative fiind de.....minute.

E) INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE AUXILIARE

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafață (mp)
1.	Biblioteca școlară / centru de informare și documentare		
2.	Sală pentru servit masa*		
3.	Dormitor *		
4.	Bucătărie *		
5.	Spălătorie *		

6.	Spații sanitare*		
7.	Spații depozitare materiale didactice		
7.	Alte spații*		

* DACĂ ESTE CAZUL

F) INFORMAȚII PRIVIND SPAȚIILE ADMINISTRATIVE

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr spații	Suprafață (mp)
1.	Secretariat		
2.	Spațiu destinat echipei manageriale		
3.	Contabilitate *		
4.	Casierie *		
5.	Birou administrație*		

G) CURRICULUM

Curriculum utilizat de unitatea de învățământ este cel național / alternativ aprobat prin cu numărul..... din data (se va menționa pentru fiecare nivel, filieră*, profil / domeniu*, specializare / calificare profesională* în parte)

* DACĂ ESTE CAZUL

PARTEA A II-A

DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII REALIZATE

Unitățile de ÎPT vor atașa planul de îmbunătățire elaborat în anul școlar anterior (realizat conform formatului din prezentul Manual de autoevaluare).

PARTEA A-III-A

NIVELUL DE REALIZARE A INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ, CONFORM STANDARDELOR DE ACREDITARE ȘI DE EVALUARE PERIODICĂ (H.G. nr. 21/18.01.200) și STANDARDELOR DE REFERINȚĂ - document supus dezbaterii publice (se va bifa în dreptul nivelului de îndeplinire a indicatorului)

Cifrele evidențiate cu aldine menționate la indicatorul respectiv se referă la descriptorii de performanță din CNAC în ÎPT cu care indicatorul respectiv este corelat .

Nr. crt	Indicatori de performanță	Nesatisfăcător	Satisfăcător	Bine	Foarte bine	Excelent
DOMENIUL: CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ						
a) structurile instituționale, administrative și manageriale						
1	Existența, structura și conținutul documentelor proiective (proiectul de dezvoltare și planul de implementare) 1.1¹¹ - 1.3					
2	Organizarea internă a unității de învățământ 2.3, 2.8, 2.9, 2.19					
3	Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă 2.7, 2.11 - 2.13					
4	Funcționarea curentă a unității de învățământ 2.10, 2.12, 2.19					
5	Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației; înregistrarea, prelucrarea și utilizarea datelor și informațiilor. 2.17 - 2.21, 5.9					
6	Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi 2.15, 3.5					
7	Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului 3.1 - 3.5, 3.6					
8	Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi. 5.1 - 5.8					
b) baza materială						
9	Existența și caracteristicile spațiilor școlare 3.7, 3.8, 3.11					

¹¹ numerele descriptorilor de performanță asociați indicatorului

Nr. crt	Indicatori de performanță	Nesatisfăcător	Satisfăcător	Bine	Foarte bine	Exce-lent
10	Dotarea spațiilor școlare 3.7, 3.8, 3.11, 3.12					
11	Accesibilitatea spațiilor școlare 3.9, 3.10					
12	Utilizarea spațiilor școlare 3.9, 3.10					
13	Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor administrative 3.10, 3.11					
14	Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor auxiliare 3.10, 3.11					
15	Accesibilitatea spațiilor auxiliare 3.10					
16	Utilizarea spațiilor auxiliare 3.10, 3.11					
17	Dotarea cu mijloacele de învățământ și cu auxiliare curriculare 3.7, 3.8, 3.11, 3.12					
18	Existența și dezvoltarea fondului bibliotecii școlare/ centrului de informare și documentare 3.7, 3.8, 3.11					
19	Dotarea cu tehnologie informatică și de comunicare. 3.7, 3.8, 3.11					
20	Accesibilitatea echipamentelor, materialelor, mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare 3.9, 3.10					
21	Procurarea și utilizarea documentelor școlare și a actelor de studii 2.20, 2.22					
c)resurse umane						
22	Managementul personalului didactic și de conducere 3.13 - 3.18					

Nr. crt	Indicatori de performanță	Nesatis- făcător	Satisfă- cător	Bine	Foarte bine	Exce- lent
23	Managementul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic 3.14 - 3.18					
DOMENIUL : B. EFICACITATE EDUCAȚIONALĂ						
a) conținutul programelor de studiu						
24	Existența ofertei educaționale 4.1 - 4.14					
25	Existența parteneriatelor cu reprezentanți ai comunității 2.12 - 2.16					
26	Proiectarea curriculumului 2.4, 4.1, 4.2, 4.4, 4.9, 5.2, 5.13, 5.18					
27	Realizarea curriculumului 2.5, 5.2, 5.4, 5.10 - 5.21					
b) rezultatele învățării						
28	Evaluarea rezultatelor școlare 3.22, 5.9, 5.10, 5.15, 5.16, 5.20, 5.21, 6.1 - 6.8, 2.22					
29	Evaluarea rezultatelor la activitățile extracurriculare (extra-clasă și extra-școlare) 5.5 - 5.7					
c) activitatea de cercetare științifică sau metodică, după caz						
30	Activitatea științifică 3.26					
31	Activitatea metodică a cadrelor didactice 3.27					
d) activitatea financiară a organizației						
32	Constituirea bugetului școlii 2.23 - 2.27					
33	Execuția bugetară 2.23 - 2.27					
DOMENIUL: C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII						
a) strategii și proceduri pentru asigurarea calității						
34	Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională 7.1 - 7.9					
35	Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității 1.9 - 1.15					
36	Dezvoltarea profesională a personalului 3.16, 3.19 - 3.27, 4.13, 4.14					

Nr. crt	Indicatori de performanță	Nesatis- făcător	Satisfă- cător	Bine	Foarte bine	Exce- lent
b) proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate						
37	Revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare 4.9 - 4.14, 2.10					
c) proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării						
38	Existența și aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării învățării 4.9 - 4.11, 4.13, 4.14					
d) proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral						
39	Evaluarea calității activității corpului profesoral 2.6, 3.16, 4.13					
e) accesibilitatea resurselor adecvate învățării						
40	Optimizarea accesului la resursele educaționale 3.9 – 3.11					
f) baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității						
41	Constituirea bazei de date a unității de învățământ 2.17 - 2.22					
g) transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite						
42	Asigurarea accesului la oferta educațională a școlii 2.8, 2.10, 2.19 - 2.21					
h) funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii						
43	Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității 1.4 -1.8, 7.10 - 7.18					

Obs: Pentru fiecare indicator de performanță, **scala de acordare a calificativelor** va fi de la 1 – NESATISFĂCĂTOR la 5 – EXCELENT, utilizând următoarele criterii:

- îndeplinirea **tuturor cerințelor** exprimate, pentru indicatorul respectiv, **prin descriptorii din cadrul standardelor de acreditare** (prezentate în Secțiunea 6.5.) se consideră ca performanță **„satisfăcătoare”**;
- îndeplinirea **tuturor cerințelor** exprimate, pentru indicatorul respectiv, **prin descriptorii din cadrul standardelor de acreditare și doar parțial a cerințelor exprimate prin descriptorii din cadrul standardelor de referință** (prezentate în Secțiunea 6.6.) este considerată ca performanță **„bună”**;
- îndeplinirea **tuturor cerințelor exprimate**, pentru indicatorul respectiv, **prin descriptorii din cadrul standardelor de acreditare și a tuturor cerințelor exprimate prin descriptorii din cadrul standardelor de referință** este considerată ca performanță **„foarte bună”**;
- **depășirea uneia, mai multor sau tuturor cerințelor exprimate prin descriptorii din cadrul standardelor de referință precum și inovația asociată acestora**, este considerată ca performanță **„excelentă”**.

Partea a IV-a. Planul de îmbunătățire a calității educației oferite pentru anul școlar următor.

Unitățile de ÎPT vor atașa planul de îmbunătățire elaborat pentru anul școlar următor (realizat conform formatului din prezentul Manual de autoevaluare).

7.6. PLAN DE ÎMBUNĂTĂȚIRE a calității educației și formării profesionale

Numele școlii ÎPT	
Adresa școlii ÎPT telefon – fax – email	
Perioada acestui plan	de la zi/luna/an până la zi/luna/an
Numele Directorului	
Semnătura Directorului	
Data planului de îmbunătățire	

Data aprobării	
Numele inspectorului	
Semnătura inspectorului	

Monitorizarea internă	Prima perioadă 15 septembrie – 15decembrie	Perioada a 2-a 15 decembrie - 15 martie	Perioada a 3-a 15 martie - 15 iunie
Data la care s-au adus modificări planului de îmbunătățire:			

PRINCIPIUL CALITĂȚII:Referitor la același punct slab: **Pagina** _____ **din** _____**PUNCTUL SLAB** avut în vedere:

(din raportul de autoevaluare)

Ținte	Acțiuni necesare	Rezultate măsurabile	Responsabil pentru îndeplinirea acțiunilor	Prioritatea acțiunii	Termene și obiective intermediare	Monitorizare și evaluare	Costuri și alte resurse necesare

Comentarii

