Manual de instruire

- CEAC -

**Cuprins**

**CAPITOLUL I - Acte normative și documente privind asigurarea calității în educație**

**CAPITOLUL II - Despre Sistemul de Management al Calității (SMC)**

**II.1. Pași de urmat în vederea implementării SMC**

**II.2. Prezentarea standardelor de autorizare, acreditare și evaluare periodică**

**CAPITOLUL III - Tipuri de evaluare a calității în educație**

**III.1. Evaluarea internă a calității**

**III.2. Evaluarea externă a calității**

**CAPITOLUL IV - Documentația CEAC**

**IV.1. Formatul documentației**

**IV.2. Completarea și aprobarea documentației**

**CAPITOLUL I -** **Acte normative și documente privind asigurarea calității în educație**

* Legea nr. 87 din 10 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calităţii educaţiei, cu modificările și completările ulterioare;
* Ordonanţa de urgenţă nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calităţii educaţiei, cu modificările si completările ulterioare;
* Hotărârea nr. 994 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea standardelor de autorizare, de funcţionare provizorie şi a standardelor de acreditare şi de evaluare externă periodică în învăţământul preuniversitar;
* Hotărârea nr. 993 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituţională în vederea autorizării, acreditării şi evaluării periodice a organizaţiilor furnizoare de educaţieOrdinul nr. 5337 din 11 octombrie 2006 privind aprobarea Codului de etică profesională al experţilor în evaluare şi acreditare ai Agenţiei Române de Asigurare a Calităţii în Învăţământul Preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
* Ghidul Comisiei pentru Evaluarea şi Asigurarea Calităţii în Unităţile de Învăţământ Preuniversitar-partea a II-a – conceput și distribuit de ARACIP
* GHID - volumul 1 - Evaluarea internă și externă a dezvoltării instituționale <https://aracip.eu/categorii-documente/standarde-evaluare-periodica>
* GHID - volumul 2 - Evaluarea internă și externă a stării de bine

<https://aracip.eu/categorii-documente/info-unitati-invatamant-manuale?search=&page=1>

* GHID - volumul 3 - Evaluarea internă și externă a îmbunatațirii și învățării organizaționale

<https://aracip.eu/categorii-documente/standarde-evaluare-periodica>

* GHID - volumul 4 - Managementul rezultatelor învățării

<https://aracip.eu/categorii-documente/standarde-evaluare-periodica>

**CAPITOLUL II - Despre Sistemul de Management al Calității (SMC)**

Sistemul de Management al Calităţii (SMC) reprezintă un mod de organizare ce presupune elaborarea unor documente care să asigure precizarea rolului fiecărui participant la procesele identificate şi descrise, dar şi precizarea regulilor care trebuie respectate, în conformitate cu rolul stabilit, cu scopul de a oferi fiecărei unități de învățământ, o evaluare, monitorizare și îmbunătățire continuă a calității educației.

Caracteristicile SMC sunt următoarele:

* sa fie stabilit în scris;
* să satisfacă încrederea publică;
* să asigure îndeplinirea cerințelor unității de învățământ;
* să fie aplicabil în toate activitățile unității de învățământ.

Implementarea SMC în Colegiul Național "Iancu de Hunedoara" necesită parcurgerea următoarelor etape:

* determinarea nevoilor şi aşteptărilor beneficiarilor direcţi (antepreşcolarii, preşcolarii, elevii persoanele adulte cuprinse într-o formă de educaţie şi formare profesională) şi indirecţi (familiile beneficiarilor direcţi, angajatorii, comunitatea locală şi, într-un sens larg, întreaga societate) ai educaţiei;
* definirea politicii şi a obiectivelor referitoare la calitate;
* determinarea activităţilor şi stabilirea responsabilităţilor pentru realizarea obiectivelor;
* stabilirea metodelor de evaluare a eficacităţii și eficienței fiecărei activităţi;
* utilizarea metodelor de evaluare stabilite;
* definirea şi aplicarea unui program de îmbunătăţire continuă a SMC.

Rolul hotărâtor în implementarea şi îmbunătăţirea continuă a SMC revine conducerii Colegiului, care trebuie să se implice în fiecare din etapele menţionate anterior.

Calitatea educaţiei este ansamblul de caracteristici ale unui program de studiu şi ale furnizorului acestuia, prin care sunt îndeplinite aşteptările beneficiarilor, precum şi standardele de calitate.

Evaluarea calităţii educaţiei constă în examinarea multicriterială a măsurii în care Colegiul Național "Iancu de Hunedoara" şi programele acesteia îndeplinesc standardele şi standardele de referinţă. Atunci când evaluarea calităţii este efectuată de însăşi Colegiul Național "Iancu de Hunedoara", aceasta ia forma evaluării interne. Atunci când evaluarea calităţii este efectuată de o agenţie naţională sau internaţională specializată (cum este cazul Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar - ARACIP), aceasta ia forma evaluării externe.

Asigurarea calităţii educaţiei este realizată printr-un ansamblu de acţiuni de dezvoltare a capacităţii instituţionale de elaborare, planificare şi implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că Colegiul Național "Iancu de Hunedoara" îndeplineşte standardele de calitate. Asigurarea calităţii exprimă capacitatea Colegiului de a oferi programe de educaţie în conformitate cu standardele anunţate. Aceasta este astfel promovată încât să conducă la îmbunătăţirea continuă a calităţii educaţiei.

Controlul calităţii educaţiei în Colegiul Național "Iancu de Hunedoara" presupune activităţi şi tehnici cu caracter operaţional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecţie desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite (cum este cazul Inspectoratelor Școlare Județene - ISJ).

Îmbunătăţirea calităţii educaţiei presupune evaluare, analiză şi acţiune corectivă continuă din partea Colegiului, bazată pe selectarea şi adoptarea celor mai potrivite proceduri, precum şi pe alegerea şi aplicarea standardelor de referinţă.

Calitatea educaţiei reprezintă o prioritate permanentă pentru Colegiul Național "Iancu de Hunedoara", precum şi pentru angajaţii acesteia. Fiind un criteriu fundamental de finanţare din surse publice a educaţiei, Colegiul Național "Iancu de Hunedoara" trebuie să funcţioneze astfel încât prin calitatea activităţii desfășurate să satisfacă încrederea publică, iar învăţământul să se afirme ca bun public.

În continuare sunt detaliați pașii care trebuie parcurși pentru implementarea SMC. Dacă s-au parcurs deja unii dintre acești pași, nu mai este nevoie să se mai facă încă o dată.

**II.1. Pașii de urmat în vederea implementării SMC**

**Pasul 1 :**Întocmirea unui *Referat de necesitate* la nivelul unității de învățământ (Referatul trebuie să fie datat înaintea înregistrării contractului cu Harrison Consulting&Management).

**Pasul 2 :**Înființarea *Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității* (CEAC)

|  |  |
| --- | --- |
| **Etapa 1** | **În cadrul Consiliului de administrație al şcolii se hotărăşte, în baza prevederilor art. 11, alin (1) din** O.U.G. nr.75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări şi modificări prin LEGEA nr. 87/2006, cu modificările ulterioare), **înființarea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității.** |
| **Etapa 2** | Consiliul de administrație al unității elaborează şi adoptă r**egulamentul**  **de funcționare** **şi Strategia de evaluare internă a calității**, ca documente reglatoare ale activității acesteia. |
| **Etapa 3** | Potrivit prevederilor din **Regulamentul de funcționare**, se realizează **alegerea membrilor** în CEAC prin **vot secret** (în consiliul profesoral), pe baza propunerile/autopropunerile cadrelor didactice. |
| **Etapa 4** | **Consiliul de administrație** **solicită** partenerilor implicați desemnarea membrilor acestora, în termenul stabilit: **consiliul elevilor** (pentru nivelul profesional, liceal, postliceal), **comitetul de părinți**/asociația părinților din şcoală, **consiliul local**, **minoritățile naționale**, după caz |
| **Etapa 5** | **Conducătorul unității de învățământ numește membrii CEAC**, prin **decizie scrisă**.  În conformitate cu art. 11, alin. (4), din Ordonanţa de urgenţă nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calităţii educaţiei, cu modificările și completările ulterioare, componenţa CEAC în unităţile din învăţământul preuniversitar cuprinde:  a) **1 -3 reprezentanţi ai corpului profesoral**, aleşi prin vot secret de consiliul profesoral;  b) **un reprezentant al sindicatului reprezentativ**, desemnat de acesta;  c) **un reprezentant al părinţilor**, în cazul învăţământului preşcolar, primar, gimnazial sau liceal;  d) **un reprezentant al elevilor**, în cazul învăţământului profesional, liceal şi postliceal;  e) **un reprezentant al consiliului local**;  f) **un reprezentant al minorităţilor naţionale**, după caz, provenind din corpul profesoral, reprezentanţii părinţilor sau ai elevilor. |

Membrii comisiei nu pot îndeplini funcţii de conducere în Colegiul Național "Iancu de Hunedoara", cu excepţia persoanei care asigură conducerea operativă a acesteia.

Ținând cont de necesitatea respectării principiului separației, ARACIP recomandă:

* din cadrul Comisiei este indicat să nu facă parte membri ai Consiliului de administrație; pot fi şi situații excepționale, în cadrul unităților de învățământ cu un număr mic de preșcolari/elevi şi cadre didactice;
* din cadrul Comisiei este indicat să nu facă parte „membri-camelon” (un cadru didactic să fie simultan reprezentant al părinților şi/sau al Consiliului local).

## După numirea membrilor CEAC, se modifică Fișa postului a fiecărui membru din Comisie, prin introducerea noilor atribuții; atribuțiile se preiau din Regulamentul de organizare și funcționare al CEAC.

Principale direcții de acțiune în domeniul CEAC, precum și entitățile responsabile sunt detaliate, astfel:

* asigurarea şi îmbunătăţirea calităţii sunt atribuţii ale Colegiului (asupra relațiilor dintre beneficiarii educației, precum și asupra resurselor proprii);
* controlul calităţii este atribuţia ISJ, ca instituţie care verifică respectarea cerinţelor prestabilite şi monitorizează, dacă este cazul, implementarea deciziilor/măsurilor care se impun, pentru a aduce/readuce procesul educaţional la nivel de calitate minim acceptabil;
* evaluarea externă este atribuţia ARACIP, ca instituţie responsabilă de autorizarea, acreditarea şi evaluarea periodică a organizaţiilor furnizoare de educaţie din învăţământul preuniversitar, oferind o imagine clară a nivelului de calitate dezvoltat de un furnizor de educaţie, evidenţiind zonele în care trebuie demarate/continuate eforturile de îmbunătăţire.

**Pasul 3:** Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității trece la planificarea, realizarea, evaluarea şi revizuirea activităților specifice de evaluare şi îmbunătățire a calității.

Evaluarea instituțională se realizează pe baza standardelor. Aceste sunt prevăzute în HG 994 din 18 noiembrie 2020.

**II.2. Prezentarea standardelor privind aprobarea standardelor de autorizare de funcţionare provizorie şi a standardelor de acreditare şi de evaluare externă periodică în învăţământul preuniversitar, conform HG 994 din 18 noiembrie 2020**

Aceste standarde se găsesc la următorul link: <https://aracip.eu/storage/app/media/Documente/Ghid%20-HG%20994/HG%20-%20nr.%20994%20-%202020%20abroga%20HG%20nr.%2021%20-%202007%20incepand%20cu%20data%20de%2001.09.2021.pdf>

1. **Standardul pentru autorizarea de funcţionare provizorie** reprezintă **cerinţele minime obligatorii de înfiinţare** a unei noi unităţi de învăţământ sau a unui nou nivel, specializări, calificări, program de studiu într-o unitate de învăţământ deja înfiinţată, la iniţiativa unei persoane juridice publice sau private.
2. **Standardul de acreditare** reprezintă **cerinţele minime obligatorii, pentru existenţa şi funcţionarea** oricărei unităţi de învăţământ, aşa cum sunt ele definite de legislaţia în vigoare. Aceste condiţii vizează, pe lângă existenţa tuturor cerinţelor îndeplinite la autorizare, şi funcţionarea, conform reglementărilor legale în vigoare, a unităţii de învăţământ, precum şi obţinerea rezultatelor scontate în urma furnizării serviciilor de educaţie. Acreditarea se acordă în condiţiile în care toate cerinţele standardelor de autorizare şi de acreditare sunt îndeplinite. **Nivelul calităţii** definit prin standardele de acreditare este „**satisfăcător**“.
3. **Standardul de referinţă** reprezintă descrierea cerinţelor care definesc un **nivel optimal** de realizare a unei activităţi de către Colegiul Național "Iancu de Hunedoara", pe baza bunelor practici existente la nivel naţional, european sau mondial. Cerinţele standardului de referinţă **nu sunt obligatorii**, şcoala are libertatea de a-şi alege opţiunile strategice de dezvoltare stabilite prin obiective strategice cuprinse în propriul plan de dezvoltare - PDI, PAS etc., având ca reper cerinţele descrise în standardele de referinţă. Acordarea unui calificativ de tipul „**bine**“, „**foarte bine**“ sau „**excelent**“ depinde de gradul de atingere a acestor standarde.

***Standardele se aplică următoarelor domenii ȘI CRITERII:***

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

a) structurile instituţionale, administrative şi manageriale;

b) baza materială și optimizarea utilzării bazei materiale;

c) resursele umane și capacitatea instituției de atragere a resurselor umane externe instituției și din afara țării în condițiile legii;

**B.Eficacitatea educaţională**, care constă în mobilizarea de resurse cu scopul de a se obţine rezultatele aşteptate ale învăţării, concretizată prin următoarele criterii:

a)conţinutul programelor de studiu;

b)rezultatele învăţării;

c)angajabilitate;

d)activitatea financiară a organizaţiei;

**C.Managementul calităţii**, care se concretizează prin următoarele criterii:

a)strategii şi proceduri pentru asigurarea calităţii;

b)proceduri privind iniţierea, monitorizarea şi revizuirea periodică a programelor şi activităţilor desfăşurate;

c)proceduri obiective şi transparente de evaluare a rezultatelor învăţării, inclusiv de către studenţi;

d)proceduri de evaluare periodică a calităţii corpului profesoral;

e)accesibilitatea resurselor adecvate învăţării;

f)baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calităţii;

g)transparenţa informaţiilor de interes public, inclusiv cele privitoare la programele de studii şi, după caz, certificatele, diplomele şi calificările oferite;

h)funcţionalitatea structurilor de asigurare a calităţii educaţiei, conform legii.

i)acurateţea raportărilor prevăzute de legislaţia în vigoare

Pentru fiecare domeniu sunt formulaţi indicatori.

***Indicatorii prevăzuți în standarde:***

**A. CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ**

1. Existența, structura şi conținutul documentelor proiective: planul de dezvoltare şi planul managerial
2. Organizarea internă şi funcționarea curentă a unității de învățământ
3. Existența şi funcționarea sistemului de comunicare internă și externă și de gestionare a informației
4. Asigurarea sănătății şi securității tuturor celor implicați în activitatea școlară
5. Asigurarea serviciilor de orientare şi consiliere pentru elevi
6. Caracteristicile, dotarea şi utilizarea spaţiilor şcolare, administrative şi auxiliare
7. Accesibilitatea spațiilor școlare, administrative şi auxiliare şi a echipamentelor, materialelor, mijloacelor de învățământ şi auxiliarelor curriculare
8. Managementul personalului didactic, de conducere, didactic auxiliar și nedidactic

**B. EFICACITATEA EDUCAȚIONALĂ**

9. Definirea şi promovarea ofertei educaționale

10. Proiectarea curriculumului şi planificarea activităților de învățare

11.Realizarea activităților de învățare, asigurarea participării şi obținerea stării de bine

12. Rezultatele obținute (participare școlară, rezultatele învățării şi starea de bine)

13. Urmărirea traiectului școlar şi/sau profesional ulterior al absolvenților

14. Constituirea bugetului unității de învățământ şi execuția bugetară

**C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII**

15. Realizarea autoevaluării instituționale şi asigurarea internă a calității conform prevederilor

legale

16. Dezvoltarea profesională a personalului

17. Revizuirea ofertei educaţionale şi a PDI/PAS

18. Optimizarea evaluării rezultatelor învățării

19. Evaluarea calităţii activităţii corpului profesoral

20. Optimizarea accesului la resursele educaţionale

21. Constituirea bazei de date a unității de învățământ

22. Asigurarea accesului la oferta educațională a școlii

23. Constituirea şi funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității

24. Acurateţea raportărilor prevăzute de legislaţia în vigoare

***CERINȚELE PREVĂZUTE ÎN STANDARDE***

La fiecare **indicator** sunt menţionate **cerinţe comune** şi **cerinţe specifice**, dacă este cazul, pentru diferite niveluri de învăţământ şi tipuri de unităţi de învăţământ. Au fost identificate cerinţe specifice pentru (***în paranteză, prescurtarea folosită pentru cerinţele specifice respectivului nivel/tip de învăţământ***):

-învăţământul liceal - vocaţional şi tehnologic, învăţământul profesional şi învăţământul postliceal) **(t)**

-învăţământul antepreşcolar şi preşcolar **(ap; p**)

-învăţământul special (**s**)

-învăţământul antepreşcolar special intervenţie timpurie (**s-it**)

-învăţământul special care funcţionează în cadrul centrelor de reeducare/penitenciarelor/centrelor de detenţie (s-r).

**Cerințele comune prevăzute în standarde**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cerințele standardului de autorizare și funcționare provizorie**  **OBLIGATORII** | **Cerințele standardului de acreditare**  **OBLIGATORII** | **Cerințele standardului de referință**  **NEOBLIGATORII** |
| **A1-A40** | **B1-B109** | **C1-119** |

**CAPITOLUL III - Tipuri de evaluare a calității în educație**

Calitatea educației se poate evalua prin următoarele două forme:

* Evaluarea internă a calității – este evaluarea realizată de Colegiul Național "Iancu de Hunedoara".
* Evaluarea externă a calității – este efectuată de o agenţie naţională sau internaţională specializată (ARACIP).

**III.1. Evaluarea internă a calității**

În vederea îmbunătățirii procesului instructiv-educativ, Colegiul Național "Iancu de Hunedoara" are responsabilitatea de a realiza evaluarea internă a calității educației. Această evaluare se realizează prin analiza continuă și aplicarea măsurilor corective din partea Colegiului, bazată pe selectarea şi adoptarea celor mai potrivite proceduri, precum şi pe alegerea şi aplicarea standardelor de referinţă/de calitate.

Procesele care stau la baza acestui tip de evaluare sunt următoarele:

* Planificarea și realizarea efectivă a rezultatelor așteptate ale învățării - la începutul ciclului de proiectare și al anului școlar, și permanent, pe parcursul anului școlar, prin intermediul elaborării și revizuirii documentelor proiective;
* Monitorizarea rezultatelor - permanent, pe parcursul anului școlar, pe baza unor proceduri comune aplicate de fiecare cadru didactic;
* Aplicarea unor măsuri corective, dacă este cazul - la sfârșitul anului școlar și al ciclului de proiectare, prin intermediul unor fișe și instrumente de evaluare internă, în conformitate cu standardele și standardele de referință.

La nivelul Colegiului, CEAC elaborează şi adoptă “*Strategia de evaluare internă a calității”* și *Regulamentul de organizare și funcţionare al comisiei*.

**Strategia de evaluare internă a calității**

Strategia are același orizont temporal ca şi documentele proiective (PDI/PAS, planuri operaționale/manageriale, programe şi proiecte etc.) şi rezultă din acestea. Dacă țintele strategice din PDI/PAS sunt formulate în termeni de creştere a calității, în mod firesc, ele vor deveni şi ținte ale strategiei de evaluare internă a calității.

În vederea elaborării strategiei de evaluare internă a calității, se ține cont de:

* Motivația:
  + fundamentată pe analiza mediului intern şi extern realizată în documentele proiective ale Colegiului;
* Proiectarea şi planificarea activității de evaluare a calității:
  + țintele strategice ale evaluării calității - rezultate din analiza menționată mai sus şi din țintele dezvoltării instituționale;
  + abordările strategice:
    - sunt cele mai eficiente modalități de creştere a calității;
    - se argumentează opțiunile pentru: dezvoltarea profesională, achiziția de echipamente şi materiale, relațiile cu comunitatea, cu angajatorii, cu autoritatea locală, inovarea curriculară etc.;
  + termenele de aplicare (început, sfârşit, etape esențiale), rolurile şi responsabilitățile diferitelor persoane şi grupuri;
  + avantajele opțiunii pentru anumite ținte strategice şi căi de acțiune față de altele posibile (respectarea unor cerințe sociale, economia de resurse, posibilitatea implicării unor grupuri semnificative de interes etc.).
* Modalitățile de implementare a strategiei de evaluare a calității (cu specificarea rolului CEAC, a programelor și activităților desfășurate): cadrul normativ general şi intern, documente școlare de tip reglator (recunoscute sub denumirea de curriculum oficial sau formal – planuri-cadru de învățământ, programe școlare – și în alte categorii de produse curriculare – manuale școlare alternative, pachete educaționale, auxiliare curriculare), structuri implicate, instrumente de evaluare şi activități specifice;
* Instrumente şi proceduri de evaluarea internă (autoevaluare) a calității (ex: fișe de evaluare, chestionare, ghiduri de bună practică etc.);
* Modalități şi proceduri de îmbunătățire a calității ca urmare a aplicării instrumentelor şi procedurilor de evaluare internă.

Pe baza strategiei aprobate, CEAC elaborează un **Plan operațional anual** ce conține obiective, indicatori, resurse, rezultate așteptate, termen și responsabilități pentru activitățile de evaluare și îmbunătățire a calității. Planul operațional este aprobat de Consiliul de administrație al unității de învățământ.

**Regulamentul de organizare și funcţionare al CEAC**

Coordonatorul CEAC are obligaţia de a aduce la cunoştinţa tuturor părţilor interesate prevederile regulamentului şi obligativitatea respectării acestuia.

**Raportul anual de evaluare internă a calității (RAEI)**

Acţiunile de îmbunătăţire la nivelul Colegiului pot fi mai uşor monitorizate, evaluate şi revizuite în urma elaborării RAEI, putându-se identifica mai ușor zonele de intervenție.

La începutul anului școlar, CEAC întocmește RAEI pentru anul școlar anterior. La propunerea coordonatorului CEAC, RAEI se validează de către Consiliul de adminitrație și se prezintă, spre analiză, Consiliului profesoral.

ARACIP vine în sprijinul unității de învățământ și pune la dispoziția acesteia următoarele documente utile: “Manualul de evaluare internă” “Culegerea de bune practici în utilizarea manualului de evaluare internă a calității educației” “Ghidul de utilizare a aplicației informatice aferente manualului de evaluare internă a calității educației”. Aceste documente sunt distribuire de către ARACIP în fiecare unitate de învățământ și pot fi consultate și pe site-ul ARACIP disponibil la adresa <https://aracip.eu/>

RAEI este structurat în 4 părți și se completează utilizând aplicația infomatică aflată la adresa <https://calitate.aracip.eu>

* **Partea I – Indicatori de structură și context**

Informaţiile din această primă parte cuprind specificații cu privire la:

* datele de identificare a unității de învățământ;
* caracteristici ale mediului familial;
* condiții de acces la unitatea școlară unde este înscris elevul;
* baza materială (infrastructura școlară, servicii oferite de unitatea școlară, utilitățile, elemente de dotare, resurse materiale, informații privind personalul auxiliar și nedidactic);
* resurse umane (informații privind cadrele didactice din unitate, informații privind acoperirea normelor didactice, informații privind personalul de conducere, specificații privind formarea continuă);
* participarea elevilor în anul școlar anterior;
* situația școlară la sfârșitul anului școlar precedent (flux școlar, rezultatele școlare pentru nivelurile de învățământ existente în unitate la sfârșitul anului școlar anterior, condițiile de intrare în unitate, rezultate la evaluări naționale susținute în anul școlar anterior);
* ruta școlară (destinația elevilor la finalizarea nivelului de studii);
* experiențe în evaluări internaționale;
* alte realizări în activitatea unității de învățământ (date referitoare la elevi, la cadrele didactice, aspecte manageriale).

Toate specificațiile menționate anterior sunt relevante pentru beneficiarii direcţi şi indirecţi ai educației, întrucât le pot orienta opţiunile pentru o unitate de învățământ sau alta, pentru un profil de pregătire sau pentru o anumită specializare.

Specificațiile referitoare la elevi solicită informații privind totalul efectivelor școlare din unitate, atât copii cuprinși în învățământul preșcolar, cât și elevii. De asemenea, analiza resurselor de care dispune unitatea de învățământ oferă o imagine de ansamblu cu privire la calitatea și cantitatea acestora, cu scopul de a permite atingerea obiectivelor asumate.

* **Partea a II-a – Descrierea activităţilor de îmbunătăţire a calităţii din anul școlar anterior**

În această parte a RAEI, se vor enumera activităţile specifice de îmbunătăţire a calităţii realizate în anul şcolar trecut. De asemenea, se vor evidenţia rezultatele şi efectele acestor activităţi în privinţa creşterii calităţii educaţiei oferite de către unitatea de învățământ – în special asupra indicatorilor de calitate din standardele naţionale.

* **Partea a III-a – Evaluarea internă pe baza indicatorilor de performanţă**

În urma realizării autoevaluării pe toate domeniile și criteriile prezentate în subcapitolul II.2**,** se poate identifica nivelul de realizare a indicatorilor de performanță.

Pentru fiecare din cei 24 de indicatori în parte se identifică nivelul de realizare la care se situează Colegiul Național "Iancu de Hunedoara", și anume:

* *Nesatisfăcător* - dacă unul sau mai multe cerințe din standardele de autorizare și acreditare (cerințele cu indicativul A și B) nu sunt îndeplinite;
* *Satisfăcător* - dacă toate cerințele din standardele de autorizare și acreditare (cerințele cu indicativul A și B) sunt îndeplinite;
* *Bine* - dacă, pe lângă toate cerințele din standardele de autorizare și acreditare (cerințele cu indicativul A și B), se îndeplineşte cel puţin o cerinţă din standardul de referinţă (cerință cu indicativul C);
* *Foarte bine* - dacă, pe lângă toate cerințele din standardele de autorizare și acreditare (cerințele cu indicativul A și B), se îndeplinesc toate cerinţele din standardul de referinţă (cerință cu indicativul C);
* *Excelent* - dacă unitatea de învăţământ a depăşit nivelul de realizare a cerinţelor din standardul de referinţă, demonstrându-şi capacitatea creatoare şi inovativă (prin alte cerințe proprii în funcție de direcția de dezvoltare și de resursele de care spune unitatea de învățământ).

Pentru a realiza judecăți de evaluare privind nivelul calității serviciilor educaționale, fundamentate pe dovezi, prin raportare la cerințele formulate în standarde se vor folosi ca instrumente cele 4 ghiduri:

* GHID - volumul 1 - Evaluarea internă și externă a dezvoltării instituționale <https://aracip.eu/categorii-documente/standarde-evaluare-periodica>
* GHID - volumul 2 - Evaluarea internă și externă a stării de bine

<https://aracip.eu/categorii-documente/info-unitati-invatamant-manuale?search=&page=1>

* GHID - volumul 3 - Evaluarea internă și externă a îmbunatațirii și învățării organizaționale

<https://aracip.eu/categorii-documente/standarde-evaluare-periodica>

* GHID - volumul 4 - Managementul rezultatelor învățării

<https://aracip.eu/categorii-documente/standarde-evaluare-periodica>

* **Partea a IV-a – Planul de îmbunătăţire a calităţii educaţiei oferite pentru anul şcolar următor**

În această parte se propune un plan de îmbunătăţire a calității educației în care se vor enumera activităţile specifice de îmbunătăţire a calităţii care sunt preconizate în anul şcolar următor. De asemenea, se vor evidenţia efectele scontate (în privinţa creşterii calităţii educaţiei oferite de către unitatea şcolară) – în special asupra indicatorilor de calitate din standardele naţionale.

Prin urmare, pentru măsurile de îmbunătăţire a calităţii, membrii CEAC consemnează următoarele:

* Activități;
* Tipul de activitate;
* Obiective;
* Responsabilități;
* Indicatori de realizare;
* Instrumente de evaluare.

În acest fel se pot identifica acele activități care determină o îmbunătățire reală a calității, astfel încât să se urmărească preferințele unității de învățământ.

În urma elaborării, CEAC transmite RAEI spre aprobarea Consiliului de administrație și dacă este cazul, revizuiește documentele proiective şi strategiile de dezvoltare, inclusiv strategia de evaluare internă a calității.

Colegiul Național "Iancu de Hunedoara" are obligația de a aduce RAEI la cunoștința beneficiarilor direcți și indirecți ai educației, prin publicare sau afișare, și de a-l transmite către ISJ.

De asemenea, RAEI se transmite și către ARACIP, la cererea acesteia, și obligatoriu în cazul unităților de învățământ cu un nivel de învățământ. Singura formă obligatorie de raportare și de publicare a RAEI este cea electronică, utilizând aplicația informatică dedicată <https://calitate.aracip.eu>.

**III.2. Evaluarea externă a calității**

În funcţie de contextul evaluării externe, se disting următoarele 3 categorii de evaluări:

* evaluarea externă în vederea autorizării de funcţionare provizorie:
  + se realizează pentru înfiinţarea unor noi unităţi de învăţământ, respectiv pentru dezvoltarea de noi niveluri/specializări/calificări profesionale, prin raportare la standardele de autorizare;
* evaluarea externă în vederea acreditării:
  + se realizează după încheierea unui ciclu de şcolarizare, în termen de maxim 2 ani de la absolvirea primei promoţii a unei şcoli autorizate/ nivel autorizat/ specializare autorizată/ calificare profesională autorizată, prin raportare la standardele de acreditare;
* evaluarea externă periodică:
  + se realizează din 5 în 5 ani, pentru orice furnizor de educaţie acreditat, prin raportare la standardele de referinţă.

Evaluarea externă a calităţii educaţiei cuprinde:

a) evaluarea capacităţii instituţionale a unității de învățământ;

b) evaluarea eficacităţii educaţionale a unității de învățământ;

c) evaluarea managementului calităţii la nivel instituţional;

d) evaluarea calităţii programelor de studiu oferite;

e) evaluarea concordanţei dintre evaluarea internă şi situaţia reală;

f) evaluarea comparativă interinstituţională a aceluiaşi tip de program de studiu oferit de diferite unități de învățământ.

Evaluarea externă periodică se realizează la solicitarea Colegiului sau la solicitarea altor persoane juridice interesate – Ministerul Educaţiei, ISJ, autorităţile publice locale, asociaţiile de părinţi.

Evaluarea externă nu face recomandări unității de învățământ și nu evaluează cadrul didactic, ci rezultatele, progresul înregistrat și gradul de satisfacție al beneficiarilor direcți și indirecți ai educației.

În vederea evaluării periodice, Colegiul Național "Iancu de Hunedoara" trebuie să depună la Departamentul de evaluare externă din cadrul ARACIP un raport de evaluare a calităţii, care trebuie să cuprindă documentele solicitate de ARACIP.

În conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 993 din 18 noiembrie 2020 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare instituţională în vederea autorizării, acreditării şi evaluării periodice a organizaţiilor furnizoare de educaţie, raportul de evaluare internă este înregistrat şi repartizat spre expertiză personalului din cadrul Departamentului de acreditare al ARACIP. Rezultatul expertizei se comunică unității de învățământ în termen de maximum 30 de zile de la data înregistrării raportului. În cazul în care raportul de evaluare internă este complet, se aduce la cunoştinţa unității de învățământ declanşarea procedurii de evaluare. În situaţia în care din documentaţia depusă lipsesc documentele solicitate de ARACIP sau se constată caracterul incomplet al documentelor prezentate, se comunică unității de învățământ necesitatea completărilor de rigoare, în termen de 15 zile de la comunicare. Perioada de desfăşurare a vizitelor de evaluare de către ARACIP se aduce la cunoştinţa unităților de învățământ solicitante, într-un termen de cel puţin 30 de zile înainte de desfăşurarea vizitei de evaluare.

**CAPITOLUL IV - Documentația CEAC**

**IV.1. Formatul documentației**

Modelul procedurii (forma tipărită sau electronică, cartuşul, sistemul de codificare, modul de redactare etc.) se definește de către unitatea de învățământ în cadrul unei proceduri privind "elaborarea procedurilor" sau se utilizează un model prevăzut în ghiduri sau alte instrumente dedicate modului de elaborare a procedurilor, cu precizarea că la nivelul unității de învățământ este obligatorie utilizarea aceluiaşi model de procedură.

* **Forma tipărită**
* se distribuie către compartimentele implicate în activitate;
* se completează situația edițiilor și a reviziilor, precum și lista cu persoanele la care se difuzează ediția sau revizia;
* se aprobă de către conducătorul unității de învățământ;
* **Forma electronică**
* se distribuie procedurile către compartimentele responsabile de proceduri, după caz;
* se întocmește Minuta de ședință în cadrul căreia se aprobă procedurile în format electronic, prin completarea Anexelor atașate Procesului verbal de aprobare.

**IV.2. Completarea și aprobarea documentației**

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  Crt. | **Elemente privind**  **responsabilii /**  **operaţiunea** | **Numele şi prenumele** | **Funcţia** | **Data** | **Semnătura** |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **1.** | Elaborat |  | Responsabilul activității procedurate |  |  |
| **2.** | Verificat |  | Conducător compartiment |  |  |
| **3.** | Avizat |  | Coordonator CEAC |  |  |
| **4.** | Aprobat |  | Conducător entitate |  |  |

**2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  Crt**.** | **Ediţia sau, după caz,**  **revizia în cadrul**  **ediţiei** | **Componentă**  **revizuită** | **Modalitatea**  **reviziei** | **Data la care se aplică prevederile sau revizia ediţiei** |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1.** | Ediţia I |  |  |  |
| **2.** | Ediţia II |  |  |  |
| **3.** | Ediţia III |  |  |  |

**3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  crt. | **Scopul**  **difuzării** | **Exemplar**  **nr.** | **Departament** | **Funcția** | **Numele şi**  **prenumele** | **Data**  **primirii** | **Semnătura** |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **1.** | Aplicare |  | Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare | Conducători compartimente |  |  |  |
| **2.** | Informare |  | Conducere | Conducător entitate |  |  |  |
| **3.** | Evidență |  | CEAC | Coordonator CEAC |  |  |  |
| **4.** | Arhivare |  | Arhivă | Arhivă |  |  |  |

Toate procedurile documentate, respectiv procedurile operaționale, sunt:

* **Elaborate** de către responsabilul activității procedurate;
* **Verificate** de către conducătorul compartimentului;
* **Avizate** de catre Coordonatorul CEAC;
* **Aprobate** de către conducătorul entității.

Coordonatorul CEAC are responsabilitatea de a ține evidența tuturor procedurilor operaționale elaborate, care alcătuiesc documentația corespunzătoare implementării unui sistem de management eficient al calității în Colegiul Național "Iancu de Hunedoara".

Procedurile aferente întregului sistem de management al calității educației, se aprobă de către conducătorul unității de învățământ.