



**AGENȚIA ROMÂNĂ DE ASIGURARE A
CALITĂȚII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL
PREUNIVERSITAR**



**MINISTERUL
EDUCAȚIEI
CERCETĂRII
TINERETULUI
ȘI SPORTULUI**

STANDARDE DE AUTORIZARE DE FUNCȚIONARE PROVIZORIE , STANDARDE DE ACREDITARE ȘI DE EVALUARE PERIODICĂ, STANDARDE DE REFERINȚĂ – STUDIU COMPARATIV

Domenii și criterii prevăzute în O.U.G. nr. 75/2005	Subdomenii	Indicatori	Descriptori – standarde de autorizare de funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar	Descriptori –standarde de acreditare și de evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar	Descriptori – standarde de referință
Capacitatea 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)	<p>1.1.1. Existența unui proiect de dezvoltare pe termen mediu (3-5 ani) pentru organizația furnizoare de educație numit "proiect de dezvoltare instituțională", "plan de dezvoltare școlară", "plan de acțiune al școlii", sau care poartă orice alt nume admis pentru acest tip de document.</p> <p>1.1.2. Respectarea structurii de ansamblu a proiectului de dezvoltare instituțională: misiune; viziune; ținte strategice; diagnoză / analiza de nevoi; motivarea necesității, fezabilității și oportunității; indicatori de realizare; mecanisme de evaluare și asigurare a calității.</p> <p>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 cu planul regional de acțiune pentru învățământ – PRAI.</p> <p>1.1.4. Formularea clară a viziunii (imaginea a ceea ce își dorește unitatea de învățământ să realizeze în viitor) și a misiunii asumate de organizația respectivă (prezentarea sintetică a rațiunii de a fi și a modalităților esențiale de realizare a viziunii</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>1.1.5. Formularea clară a viziunii și a misiunii asumate de organizația furnizoare de educație.</p> <p>1.1.6. Definirea unor scopuri / ținte strategice</p>	<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.

		<p>formulate).</p> <p>1.1.5. Definirea unor scopuri / ținte strategice care vor fi atinse în perioada de aplicare a proiectului de dezvoltare.</p> <p>1.1.6. Concordanța viziunii, misiunii și țăntelor strategice cu tipul organizației furnizoare de educație și cu forma și nivelul de educație la care aceasta funcționează.</p> <p>1.1.7. Motivarea necesității, fezabilității și a oportunității proiectului de dezvoltare.</p> <p>1.1.8. Definirea etapelor în realizarea proiectului de dezvoltare și a principalelor clase de resurse necesare pentru realizarea proiectului.</p> <p>1.1.9. Enunțarea indicatorilor de realizare și a modalităților de evaluare a atingerii țăntelor propuse.</p> <p>1.1.10. Definirea mecanismelor de asigurare a calității</p> <p>1.1.11. Elaborarea, pe baza proiectului de dezvoltare, a planului operațional / planului de implementare a proiectului pentru primul an în care proiectul de dezvoltare se aplică. Planul operațional va cuprinde programe sau acțiuni. Pentru fiecare program / acțiune sunt precizate: obiectivele (definite în termeni de rezultate așteptate), resursele (umane, materiale, financiare, de informație, de timp, de expertiză etc.) utilizate, termenele de realizare, responsabilitățile precum și indicatorii de realizare (reperle observabile ale atingerii obiectivelor propuse)</p> <p>1.1.12. 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.</p> <p>1.1.13. Existența, în proiectul de dezvoltare și în planul operațional 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)</p>	<p>care vor fi realizate în perioada de aplicare a proiectului de dezvoltare.</p> <p>1.1.7. Motivarea necesității, fezabilității și a oportunității noului proiect de dezvoltare.</p> <p>1.1.8. Afișarea la loc vizibil a misiunii și a țăntelor strategice.</p> <p>1.1.9. Cunoașterea misiunii și a țăntelor strategice de către cadrele didactice, elevi, părinți, autorități locale, comunitatea în general.</p> <p>1.1.10. Concordanța viziunii, misiunii și țăntelor strategice cu tipul organizației furnizoare de educație, cu forma și nivelul de educație la care aceasta funcționează.</p> <p>1.1.11. Definirea etapelor în realizarea proiectului de dezvoltare și a principalelor categorii de resurse utilizate pentru realizarea proiectului.</p> <p>1.1.12. Precizarea indicatorilor de realizare și a modalităților de evaluare a atingerii țăntelor propuse.</p> <p>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.</p> <p>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 (reperle observabile ale îndeplinirii obiectivelor propuse).</p> <p>1.1.15. Prezentarea rezultatelor participării organizației la alte proiecte educaționale dezvoltate la nivelul școlii, al comunității locale, la nivel național sau internațional.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	
--	--	---	---	--

				defavorizate, respectiv a celor cu cerințe educaționale speciale).	
		1.2. Organizarea internă a unității de învățământ	1.2.1. Existența unei organigrame a organizației furnizoare de educație, cu linii clare de decizie, comunicare și raportare. 1.2.2. Elaborarea "fișei postului" pentru toate posturile prevăzute în organigramă – conform modelelor stabilite prin prevederile legislației în vigoare.	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.	<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.
		1.3. Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă	1.3.1. Definirea sistemului de comunicare formală internă cu personalul propriu și cu elevii. 1.3.2. Definirea sistemului de comunicare formală externă cu părinții, angajatorii și cu alte instituții și grupuri semnificative de interes. 1.3.3. Definirea sistemului de comunicare instituțională cu alte instituții și organizații cu rol în conceperea, furnizarea și evaluarea serviciilor educaționale oferite. 1.3.4. Definirea modalităților de promovare a ofertei educaționale	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.	<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-ul obținut de la educabili și de la părinți pentru optimizarea circulației informației în organizație.
	2. Management operațional	2.1. Funcționarea curentă a unității de învățământ	2.1.1. Existența unui proiect de regulament intern de funcționare.	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	<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.

				este cazul.	
		2.2. Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației; înregistrarea, prelucrarea și utilizarea datelor și informațiilor	2.2.1. Existența sistemului de gestionare a informației și de înregistrare, prelucrare și utilizare a datelor și informațiilor. 2.2.2. Cunoașterea procedurilor de siguranță și confidențialitate în activitatea de colectare, prelucrare și utilizare a informației.	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.	<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 elevi	2.3.1. Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi. 2.3.2. Evidențierea procedurilor de asigurare a serviciilor medicale de urgență.	2.3.1. Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi, conform legislației în vigoare – de preferință prin cabinetul medical propriu. 2.3.2. Existența procedurilor de asigurare a serviciilor medicale de urgență.	<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, părinților 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	2.4.1. Proiectarea unui sistem 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. Proiectarea sistemelor 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. Evidențierea procedurii de înscriere a elevilor și personalului angajat într-un sistem de asigurări oferit de o instituție abilitată (facultativ).	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.	<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 elevi.	Nu se evaluează la autorizare	2.5.1. Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi, conform legislației în vigoare – de preferință prin cabinete proprii.	<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	<p>1.1.1. Existența spațiilor școlare în care va funcționa unitatea de învățământ (proprie și / sau închiriate, concesionate, în comodat sau deținute sub orice altă formă legală).</p> <p>1.1.2. Adecvarea numărului sălilor de clasă, al laboratoarelor, al atelierelor/ fermelor școlare, al sălilor de demonstrație etc. la planul de școlarizare prognozat.</p> <p>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 disciplinele/ modulele cuprinse în planul de învățământ</p> <p>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</p> <p>1.1.5. 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)</p>	<p>1.1.1. Existența spațiilor școlare în care funcționează unitatea de învățământ (proprie și / sau închiriate, concesionate, în comodat sau deținute sub orice altă formă legală).</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>1.1.5. Folosirea eficientă a stațiilor școlare pe baza unei planificări riguroase.</p> <p>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).</p>	<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	1.2.1. Respectarea, în spațiile școlare deținute, a normativelor de dotare, conform legislației în vigoare	<p>1.2.1. Respectarea, în spațiile școlare deținute, a normativelor de dotare, conform legislației în vigoare</p> <p>1.2.2. Dotarea spațiilor școlare în concordanță cu efectivele de elevi din cadrul formațiilor de studiu.</p> <p>1.2.3. Demonstrarea preocupării conducerii școlii pentru îmbunătățirea dotării spațiilor școlare</p>	

		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.	1.3.1. 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	Nu se evaluează la autorizare	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	2.1.1. Existența spațiilor administrative (proprie și / sau închiriate, concesionate, în comodat sau deținute sub orice altă formă legală) în cadrul unității de învățământ 2.1.2. Organizarea și dotarea spațiilor administrative corespunzător tipului de activitate, inclusiv cu telefon, fax, copiator, computer cu imprimantă	2.1.1. Existența spațiilor administrative (proprie și / sau închiriate, concesionate, în comodat sau deținute sub orice altă formă legală) în cadrul unității de învățământ. 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 (proprie și / sau închiriate, concesionate, în comodat sau deținute sub orice altă formă legală) corelate cu proiectul de dezvoltare instituțională și cu planul de acțiune al școlii. 3.1.2. Corelarea spațiilor auxiliare 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 Normele de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor, conform legislației în vigoare (norme generale și specifice). 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. Respectarea, în spațiile auxiliare, a Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor (norme specifice), conform legislației în vigoare. 3.1.6. Respectarea, în spațiile auxiliare, a normativelor de dotare, conform legislației în vigoare	3.1.1. Existența spațiilor auxiliare - săli de mese, dormitoare, vestiare, bucătărie, spălătorie (proprie 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.	3.2.1. Accesibilitatea spațiilor auxiliare pentru toți	3.2.1. Accesibilitatea spațiilor auxiliare pentru	

	<p>Accesibilitatea spațiilor auxiliare</p> <p>3.3. Utilizarea spațiilor auxiliare</p>	<p>elevii, inclusiv pentru cei cu nevoi speciale</p> <p>3.2.2. Localizarea ușoară a spațiilor auxiliare prin semnalizarea lor corespunzătoare.</p> <p>Nu se evaluează la autorizare</p>	<p>toți elevii, inclusiv pentru cei cu nevoi speciale.</p> <p>3.2.2. Localizarea ușoară a spațiilor auxiliare prin semnalizarea lor corespunzătoare.</p> <p>3.3.1. Utilizarea spațiilor auxiliare conform destinației lor și planificării întocmite la nivelul organizației școlare.</p> <p>3.3.2. Asigurarea, prin programul de funcționare, a accesului tuturor elevilor și personalului școlii la bibliotecă / centrul de documentare și informare.</p> <p>3.3.3. Asigurarea, prin programul de funcționare, a accesului tuturor elevilor la serviciile de orientare și consiliere.</p>	
4. Materialele și mijloacele de învățământ, auxiliarele curriculare	4.1. Dotarea cu mijloace de învățământ și cu auxiliare curriculare	<p>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.</p> <p>4.1.2. Respectarea, în dotarea cu mijloace de învățământ și auxiliare curriculare, a normativelor de dotare, conform legislației în vigoare</p>	<p>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.</p> <p>4.1.2. Respectarea, în dotarea cu mijloace de învățământ și auxiliare curriculare, a normativelor de dotare, conform legislației în vigoare.</p> <p>4.1.3. Realizarea unui progres (creștere cantitativă și / sau diversificare) privind achiziționarea / realizarea unor noi mijloace de învățământ sau auxiliare curriculare.</p>	<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	<p>4.2.1. Concordanța fondului bibliotecii școlare / centrului de documentare și informare cu normativul de dotare minimală prevăzut de Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecii școlare</p> <p>4.2.2. Adecvarea fondului bibliotecii școlare / centrului de documentare și informare la numărul de elevi estimat, la nivelul de școlarizare, la profilul și la specializările / calificările profesionale oferite.</p> <p>4.2.3. Existența, în biblioteca școlii / în centrul de documentare și informare, a câte unui exemplar de 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.</p>	<p>4.2.1. Concordanța fondului bibliotecii școlare / centrului de documentare și informare cu normativele prevăzute de legislația în vigoare.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	<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.

				<p>utilizat.</p> <p>4.2.5. Realizarea unui progres (creștere cantitativă și diversificare) privind achiziționarea / realizarea de noi materiale pentru bibliotecă / centrul de documentare și informare.</p>	
	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.	4.3.1. 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.	<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	4.4.1. Accesul elevilor la mijloacele de învățământ, auxiliarele curriculare, la bibliotecă / centru de informare, la tehnologia informatică și de comunicare. 4.4.2. Accesul personalului, în interesul unității de învățământ, la telefon, fax, copiator, computer cu scanner și imprimantă.	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	<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	5.1.1. Adecvarea documentelor școlare care urmează a fi achiziționate în conformitate cu normativele în vigoare, la numărul prognozat al elevilor, la nivelul de școlarizare, la profilul și la specializările / calificările profesionale existente în	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	<ul style="list-style-type: none"> Nu există / a scăzut numărul erorilor în completarea documentelor școlare și a actelor de studii. 	

			<p>oferta educațională.</p> <p>5.1.2. Existența, în bugetul primului an de funcționare, a liniei bugetare destinată achiziției documentelor școlare.</p>	<p>în oferta educațională.</p> <p>5.1.2. Existența, în bugetul școlii, a liniei bugetare destinată achiziției documentelor școlare și a actelor de studii.</p> <p>5.1.3. Respectarea legislației în vigoare privind completarea, utilizarea și gestionarea documentelor școlare și a actelor de studii.</p> <p>5.1.4. Existența unui sistem eficient de accesare a documentelor din arhiva unității de învățământ.</p> <p>5.1.5. Securizarea documentelor școlare se realizează conform legislației în vigoare.</p>	
c)resurse umane	1. Managementul personalului	<p>1.1. Managementul personalului didactic și de conducere</p>	<p>1.1.1. Îndeplinirea, de către personalul de conducere identificat, selectat și angajat, a condițiilor prevăzute de Legea Învățământului, precum și de Statutul personalului didactic.</p> <p>1.1.2. Constituirea cel puțin a unui organism colectiv de conducere, dintre cele prevăzute de legislația în vigoare.</p> <p>1.1.3. Stabilirea, în statul de funcțiuni, a necesarului de cadre didactice pentru funcționarea instituției de învățământ corelat cu planul de școlarizare prognozat, de nivelul de școlarizare, de profilul și de specializările / calificările profesionale existente în oferta educațională.</p> <p>1.1.4. Acoperirea cu personal didactic calificat este de minim 85%.</p> <p>1.1.5. Proportia cadrelor didactice cu norma de bază în unitatea de învățământ este în conformitate cu reglementările legale în vigoare, indiferent de subsistemul de învățământ, de stat sau particular.</p> <p>1.1.6. Existența angajamentelor scrise privind încadrarea, ale cadrelor didactice care vor funcționa în unitatea de învățământ.</p>	<p>1.1.1. Respectarea, de către personalul de conducere angajat, a condițiilor prevăzute de Legea Învățământului, precum și de Statutul personalului didactic.</p> <p>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.</p> <p>1.1.3. Acoperirea cu personal didactic calificat este de minim 85%.</p> <p>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.</p> <p>1.1.5. Transparența procedurilor de management al resurselor umane.</p> <p>1.1.6. Corelarea activității de evaluare a cadrelor didactice cu celelalte proceduri de management al resurselor umane.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Politicile de personal privind personalul de conducere, didactic, didactic auxiliar și nedidactic sunt definite, aplicate și revizuite periodic.
		<p>1.2. Managementul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic</p>	<p>1.2.1. Stabilirea, în statul de funcțiuni, a necesarului de personal didactic auxiliar și personal nedidactic necesar funcționării instituției de învățământ, în funcție de planul de școlarizare prognozat, de nivelul de școlarizare, de profilul și de specializările / calificările profesionale existente în oferta educațională.</p> <p>1.2.2. Asigurarea necesarului de personal didactic auxiliar și de personal nedidactic calificat în conformitate cu prevederile statutului personalului didactic și ale celorlalte acte normative în vigoare.</p>	<p>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.</p> <p>1.2.2. Acoperirea cu personal didactic auxiliar și nedidactic calificat este de cel puțin 75%.</p> <p>1.2.3. Asigurarea necesarului de personal didactic auxiliar și de personal nedidactic calificat în conformitate cu prevederile normativelor în vigoare.</p> <p>1.2.4. Existența criteriilor, metodologiei și instrumentelor de evaluare periodică a</p>	

				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.	
Eficacitatea educațională					
a) conținutul programelor de studiu	1.Oferta educațională	1.1. Definierea și promovarea ofertei educaționale	1.1.1. Existența unei oferte educaționale, care cuprinde nivelurile și formele de învățământ 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 etc. 1.1.2. Adecvarea ofertei educaționale la contextul 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. 1.1.3. Definierea explicită, în proiectul de dezvoltare sau în alte documente, a modalităților de promovare a 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.	<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	Nu se evaluează la autorizare	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.	<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	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	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	<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 curriculumară ia în considerare achizițiile anterioare de învățare ale educabililor.

		nivel de școlarizare, profil și specialitate / calificare profesională din oferta școlii.	<p>fiecare nivel de școlarizare, profil și specialitate / calificare profesională din oferta școlii.</p> <p>2.1.3. Stabilirea orarului / programului de studiu al elevilor în conformitate cu cerințele igienice și pedagogice.</p> <p>2.1.4. Există planificarea corespunzătoare a conținuturilor învățării pentru toate disciplinele/modulele din curriculum.</p> <p>2.1.5. Proiectarea unităților de învățare promovează și încurajează centrarea pe elev.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proiectare curriculară asigură 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 curriculum-lui	Nu se evaluează la autorizare	<p>2.2.1. Respectarea orarului proiectat.</p> <p>2.2.2. Utilizarea auxiliarelor curriculare, echipamentelor și materialelor de studiu.</p> <p>2.2.3. Utilizarea manualelor școlare aprobate de M.Ed.C.</p> <p>2.2.4. Corelarea parcurgerii disciplinelor la nivelul ariei curriculare.</p> <p>2.2.5. Adecvarea strategiilor și a metodologiei didactice la specificul cultural al populației școlare și la motivația fiecărui elev.</p> <p>2.2.6. Utilizarea autoevaluării elevilor, a evaluării formative și a feedback-ului pentru optimizarea procesului de învățare.</p> <p>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.).</p> <p>2.2.8. Informarea regulată a elevilor și / sau a părinților acestora privind progresul realizat și rezultatele școlare.</p> <p>2.2.9. Revizuirea periodică a curriculumului la decizia școlii / în dezvoltare locală pe baza rezultatelor autoevaluării, ale evaluării formative și sumative.</p>	<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

					<ul style="list-style-type: none"> 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	<p>1.1.1. Existența unei prognoze privind rezultatele la învățatură, pentru primii 3-5 ani de funcționare. Prognoza poate fi inclusă în proiectul de dezvoltare.</p> <p>1.1.2. Existența unei prognoze privind traiectul școlar și / sau profesional al viitorilor absolvenți. Prognoza poate fi inclusă în proiectul de dezvoltare.</p> <p>1.1.3. Existența unei strategii de urmărire a evoluției performanțelor școlare utilizând sistemul național de indicatori privind educația.</p> <p>1.1.4. Existența unei strategii de urmărire a evoluției școlare și profesionale a absolvenților.</p>	<p>1.1.1. Planificarea activităților de evaluare (inițiale, curente, finale) la nivelul catedrei de specialitate și la nivelul unității de învățământ.</p> <p>1.1.2. Realizarea activităților de evaluare pe baza standardelor naționale în vigoare.</p> <p>1.1.3. Înregistrarea activităților de evaluare în conformitate cu legislația în vigoare.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>1.1.6. Urmărirea traiectului școlar și profesional ulterior cel puțin pentru un eșantion reprezentativ din rândul fiecărei promoții de absolvenți.</p> <p>1.1.7. Urmărirea evoluției performanțelor școlare utilizând sistemul național de indicatori privind educația.</p> <p>1.1.8. Realizarea raportărilor solicitate de instituțiile abilitate prin lege (din cadrul sistemului de învățământ și din afara acestuia).</p> <p>1.1.9. Realizarea raportărilor publice față de principalii purtători de interese de la nivelul școlii și al comunității.</p>	<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 interevaluarea 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.
	2.Performanțele extrașcolare	2.1. Evaluarea rezultatelor la activitățile extracurriculare (extra-clasă și extra-școlare)	2.1.1. Existența unei prognoze privind rezultatele la anumite activități extracurriculare prezente în oferta școlii și care contribuie la definirea personalității acesteia, pentru primii 3-5 ani de funcționare. Prognoza poate fi inclusă în proiectul de dezvoltare.	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.	<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	Nu se aplică la autorizare	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.	<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	1.2.1. Stabilirea colectivelor de catedră și a comisiilor metodice care vor fi constituite la nivelul școlii, proporțional cu planul de școlarizare prognozat și cu numărul 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.	<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	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 a unității de învățământ.	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).	<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	1.2.1. Asigurarea activităților financiar-contabile, de control și de audit financiar cu personal propriu sau prin achiziționarea serviciilor de specialitate.	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	<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.
Managementul calității					
a) strategii și proceduri pentru asigurarea calității	1.Autoevaluarea instituțională	1.1. Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională	1.1.1. Existența procedurilor de autoevaluare instituțională care respectă prevederile legale	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.	<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

					<p>evaluărilor externe sunt folosite în planificarea, realizarea și revizuirea activităților și procedurilor de asigurare și de îmbunătățire a calității.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>2.1.1. Existența procedurilor de monitorizare și evaluare a calității procesului educațional.</p> <p>2.1.2. Prezența, în organismele colective de conducere, a reprezentanților purtătorilor majori de interes din școală și din comunitate, conform reglementărilor legale în vigoare.</p> <p>2.1.3. Existența procedurilor de colectare regulată a feed-back ului din partea elevilor și a altor factori interesați interni și externi.</p>	<p>2.1.1. Funcționarea procedurilor interne de asigurare a calității (de proiectare, de monitorizare, de evaluare, de revizuire).</p> <p>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.</p> <p>2.1.3. Existența procedurilor de colectare regulată a feed-back ului din partea elevilor și a altor factori interesați interni și externi.</p>	<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	<p>2.2.1. Existența strategiei de dezvoltare managerială a personalului de conducere, corelată cu proiectul de dezvoltare, cu planul operațional al școlii pentru primul an de funcționare și cu oferta educațională a școlii.</p> <p>2.2.2. Existența strategiei de formare / dezvoltare</p>	<p>2.2.1. Existența strategiei de dezvoltare managerială și de dezvoltare profesională pentru personalului de conducere, respectiv pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic.</p> <p>2.2.2. Corelarea strategiei de dezvoltare</p>	<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 	

			<p>a personalului didactic, corelată cu proiectul de dezvoltare, cu planul operațional al școlii pentru primul an de funcționare și cu oferta educațională a școlii.</p> <p>2.2.3. Existența strategiei de formare / dezvoltare a personalului didactic auxiliar și nedidactic, corelată cu proiectul de dezvoltare, cu planul operațional al școlii pentru primul an de funcționare și cu oferta educațională a școlii.</p>	<p>managerială și dezvoltare profesională cu proiectul de dezvoltare, cu planul operațional și cu oferta educațională a instituției de învățământ.</p> <p>2.2.3. Culegerea sistematică a dovezilor privind participarea conducerii școlii la programele de dezvoltare managerială și dezvoltarea profesională.</p> <p>2.2.4. Finalizarea programelor și activităților de dezvoltare profesională și dezvoltare managerială cu documentele prevăzute de legislația în vigoare (diplome, certificate, adeverințe etc.).</p>	<p>feed-back-ul primit de la beneficiarii relevanți și de la personalul școlii sunt utilizate pentru revizuirea strategiilor și a planurilor privind dezvoltarea profesională.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<p>1.1.1. Prevederea 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.</p> <p>1.1.2. Existența unor proceduri interne de identificare a punctelor tari și a celor slabe, a oportunităților și amenințărilor.</p>	<p>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.</p> <p>1.1.2. Existența unor proceduri interne de identificare a punctelor tari și a celor slabe, a oportunităților și amenințărilor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Personalul și categoriile relevante de beneficiari sunt implicate în revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare. • "Benchmarkingul" (compararea cu buna practică în domeniu) este utilizat pentru optimizarea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare.
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	Nu se evaluează la autorizare.	<p>1.1.1. Datele privind progresul și dezvoltarea elevilor se culeg și se înregistrează în mod sistematic.</p> <p>1.1.2. Existența, dacă este cazul, a unor planuri remediale privind progresul și dezvoltarea elevilor.</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Furnizorul de educație revizuieste procedurile de evaluare a rezultatelor învățării pe baza analizei progresului și a feedbackului 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 educabili capabili de performanță. • Beneficiarii relevanți participă la planificarea, realizarea și îmbunătățirea procedurilor de evaluare a rezultatelor învățării.
d) proceduri de evaluare	1. Evaluarea calității corpului	1.1. Evaluarea calității activității	1.1.1. Existența criteriilor, metodologiei și instrumentelor de evaluare periodică a	1.1.1. Existența unor criterii, metodologii și instrumente clare și transparente de evaluare	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluarea fiecărui cadru didactic se realizează folosind metode și

periodică a calității corpului profesoral	profesoral	corpului profesoral	personalului didactic.	<p>periodică a personalului didactic.</p> <p>1.1.2. Stabilirea, dacă este cazul, și împreună cu cadrele didactice implicate, a unor planuri individuale de remediere a punctelor slabe identificate.</p> <p>1.1.3. Adecvarea criteriilor, metodologilor și instrumentelor de evaluare a personalului la tipul de unitate de învățământ și la proiectul de dezvoltare în curs.</p> <p>1.1.4. Realizarea evaluării periodice a personalului conform legislației în vigoare și reglementărilor interne.</p> <p>1.1.5. Existența progresului în dezvoltarea profesională a corpului profesoral (grade didactice, programe de formare în țară și străinătate, programe masterale sau doctorale).</p> <p>1.1.6. Existența procedurilor de inserție profesională pentru cadrele didactice noi / fără experiență recentă, dacă este cazul.</p>	<p>instrumente multiple (cel puțin două metode și / sau instrumente).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluarea corpului profesoral folosește indicatori privind rezultatele obținute și progresul educabililor. • Evaluarea corpului profesoral se bazează pe feedbackul obținut de la beneficiarii relevanți. • Evaluarea corpului profesoral cuprinde recomandări privind dezvoltarea profesională ulterioară.
e) accesibilitate a resurselor adecvate învățării	1.Optimizarea accesului la resursele educaționale	1.1. Optimizarea accesului la resursele educaționale	Nu se evaluează la autorizare.	<p>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.</p> <p>1.1.2. Existența progresului privind facilitarea studiului individual și integrarea elevilor cu cerințe educaționale speciale și a persoanelor în situații de risc educațional.</p> <p>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.</p>	<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	<p>1.1.1. Prezentarea proiectului bazei de date în care vor fi incluse toate datele și informațiile necesare funcționării și dezvoltării organizației, precum și raportării la nivel național și local.</p> <p>1.1.2. Cuprinderea, în proiectul bazei de date, a câmpurilor referitoare la rezultatele autoevaluării, ale monitorizării și ale evaluării externe.</p>	<p>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.</p> <p>1.1.2. Cuprinderea, în baza de date, a câmpurilor referitoare la rezultatele autoevaluării, ale monitorizării și ale evaluării externe.</p>	<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 persoane-lor și instituțiilor interesate	1.1. Asigurarea accesului la oferta educațională a școlii	1.1.1. Existența materialelor promoționale privind oferta educațională, pe suport convențional și electronic. 1.1.2. Proiectarea unor structuri special desemnate pentru activitatea de relații publice.	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.	<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	1.1.1. Proiectarea structurilor prevăzute de lege, responsabile cu evaluarea internă a calității (Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității).	1.1.1. Funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității (programarea activității, proiecte, rapoarte etc.).	<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.