



<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL</b> <b>COVACI" MACEA</b>  	Procedură operațională <b>Autoevaluarea instituțională</b>	Editia: <b>I</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 1/8</b>
	Cod: <b>PO-C.23</b>	Exemplar nr. 1

# PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ AUTOEVALUAREA INSTITUȚIONALĂ

Ediția I, Revizia 0, Data 2023-04-27

<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL</b> <b>COVACI" MACEA</b>  	<b>Procedură operațională</b> <b>Autoevaluarea instituțională</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>Cod: PO-C.23</b>	<b>Pag. 2/8</b>  Exemplar nr. 1

## 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Nr. Ctr.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.	Elaborat	Mang Mirela	Profesor	2023-04-20	
2.	Verificat	Martin Dumitru	Conducător compartiment	2023-04-20	
3.	Avizat	Mang Mirela	Coordonator CEAC	2023-04-27	
4.	Aprobat	Dinea Opriș Simona Natalia	Conducător entitate	2023-04-27	

## 2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Ctr.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile sau revizia ediției
0	1	2	3	4
1.	Ediția I			2023-04-27

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

Nr. Ctr.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Departament	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare		CEAC	Coordonator CEAC	Martin Dumitru	2023-04-27	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Dinea Opriș Simona Natalia	2023-04-27	
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	Mang Mirela	2023-04-27	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	Floca Liliana	2023-04-27	


## 4. Scopul procedurii

Prezenta procedură are scopul de a planifica activitățile de evaluare internă și de revizuire a acestora în vederea îmbunătățirii calității la nivelul școlii.

## 5. Domeniul de aplicare

Personalul didactic, nedidactic și didactic auxiliar din cadrul școlii vor aplica prezenta procedură în activitatea desfășurată.

## 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale


<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL</b> <b>COVACI" MACEA</b>  	<b>Procedură operațională</b> <b>Autoevaluarea instituțională</b>	Editia: <b>I</b>
		Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 3/8</b>
	<b>Cod: PO-C.23</b>	Exemplar nr. 1

- Legea nr. 87 din 10 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 1 din 5 ianuarie 2011 a educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 5447 din 31 august 2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 5337 din 11 octombrie 2006 privind aprobarea Codului de etică profesională al experților în evaluare și acreditare ai Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța de urgență nr. 75 din 7 septembrie 2011 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației
- Hotărârea nr. 994 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă
- Ghidul Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității în unitățile de învățământ preuniversitar- partea a II-a, 2007
- Ghidul Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității în unitățile de învățământ preuniversitar, 2011.

## 7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați

### 7.1 Definiții:

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Entitate publică	Autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public;
2.	Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar	Semnifică activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite.
3.	Asigurarea calității educației	Este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate. Asigurarea calității exprimă capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele anunțate. Aceasta este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației.
4.	Departament	Serviciu, Compartiment;
5.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director, director adjunct;
6.	Procedură	Prezentare, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților;
7.	Procedură operațională (PO)	Procedură care descrie un proces sau o activitate ce se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor departamente din entitatea publică
8.	Ediție procedură	Forma actuală a procedurii; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare.
9.	Revizie procedură	Acțiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii.
10.	Procedură documentată	Modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale.
11.	Beneficiarii direcți ai educației și formării profesionale	Sunt antepreșcolarii, preșcolarii, elevii și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională.

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA</b> 	<b>Procedură operațională</b> <b>Autoevaluarea instituțională</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Revizia: 0</b> <b>Pag. 4/8</b>
<b>Cod: PO-C.23</b>		<b>Exemplar nr. 1</b>

<b>Nr. Ctr.</b>	<b>Termenul</b>	<b>Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul</b>
12.	Învățământ preuniversitar	Educația timpurie (0 - 6 ani), formată din nivelul antepreșcolar (0 - 3 ani) și învățământul preșcolar (3 - 6 ani), învățământul primar, care cuprinde clasa pregătitoare și clasele I - IV, învățământul secundar, care cuprinde învățământul secundar inferior sau gimnazial (clasele V - VIII) și învățământul secundar superior, care poate fi liceal (clasele de liceu IX - XII/XIII), învățământul profesional, cu durată de minimum 3 ani și învățământul terțiar nonuniversitar, care cuprinde învățământul postliceal.
13.	Profesorul educador-puericilor/învățătorul/institutorul/profesorul pentru învățământul primar/profesorul-diriginte	Coordonatorul activităților grupei/clasei de peșcolari/elevi, provenind dintre cadrele didactice de predare sau de instruire practică, numit de director și care predă la grupa/clasa respectivă.
14.	Învățarea	Reprezintă munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către peșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității.
15.	Autoevaluarea	Procesul de apreciere a propriilor rezultate prin oferirea de transparență a acțiunilor evaluative.

## 7.2 Abrevieri

<b>Nr. Ctr.</b>	<b>Abrevierea</b>	<b>Termenul abreviat</b>
1.	EP	Entitate Publică
2.	PO	Procedură operațională
3.	CEAC	Comisia pentru evaluare și asigurare a calității
4.	RAEI	Raportul Anual de Evaluare Internă
5.	CDS	Curriculum la Decizia Școlii
6.	CDL	Curriculum în Dezvoltare Locală
7.	PDI	Plan de dezvoltare instituțională
8.	PAS	Plan de acțiune al școlii
9.	ARACIP	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar

## 8. Descrierea procedurii


### 8.1 Considerații generale

Autoevaluarea instituțională are rolul de a identifica măsura în care ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA răspunde interesului public, precum și măsurile pentru creșterea calității în procesul de predare - învățare.

Obiectivele autoevaluării instituționale, fără să limiteze identificarea altora, sunt:

- să contribuie la construirea unei culturi a calității în comunitatea școlii;
- să promoveze și să asigure înalta calitate a procesului de predare-învățare în ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA;
- să obțină dovezi clare, de încredere și documentate că ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA oferă programe de studii în conformitate cu standardele de calitate;
- să se asigure că cerințele privind calitatea educațională în ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL COVACI" MACEA sunt cunoscute, implementate și menținute;
- să obțină dovezi clare, de încredere și documentate despre modul în care procedurile pentru realizarea obiectivelor educaționale sunt implementate;
- să evalueze înregistrările calității așa cum sunt acestea definite în sistemul de managementul calității;
- să ofere un cadru organizat, deschis, interactiv pentru îmbunătățirea continuă a calității.

### 8.2 Domenii și criterii pe baza cărora se realizează autoevaluarea instituțională

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL</b> <b>COVACI" MACEA</b>  	<b>Procedură operațională</b> <b>Autoevaluarea instituțională</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>Cod: PO-C.23</b>	<b>Pag. 5/8</b>  Exemplar nr. 1

Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității Educației coordonează, monitorizează și evaluează aplicarea procedurilor și activităților de autoevaluare instituțională privind calitatea serviciilor educaționale furnizate de instituția de învățământ, aprobate de conducerea acesteia, conform următoarelor domenii și criterii:

- 1. Capacitatea instituțională** - rezultată din organizarea internă și infrastructura disponibilă, definite prin următoarele criterii:
  - structurile instituționale, administrative și manageriale;
  - baza materială și optimizarea utilizării bazei materiale;
  - resursele umane și capacitatea instituției de atragere a resurselor umane externe instituției și din afara țării în condițiile legii.

- 2. Eficacitatea educațională** - rezultată din mobilizarea resurselor disponibile, în scopul obținerii rezultatelor așteptate ale învățării, definită prin următoarele criterii:

- conținuturile programelor de studiu;
- rezultatele învățării;
- angajabilitate;
- activitatea financiară a organizației;

- 3. Managementul calității**, concretizat în următoarele criterii:

- strategii și proceduri pentru asigurarea calității;
- proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate;
- proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării;
- proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral;
- accesibilitatea resurselor adecvate învățării;
- baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității;
- transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite;
- funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii;
- acuratețea raportărilor prevăzute de legislația în vigoare.

### 8.3 Realizarea activităților de autoevaluare instituțională

Autoevaluarea instituțională se realizează anual din 15.10 până în 30.09 anul următor. Autoevaluarea instituțională are următoarele etape:


- CEAC elaborează un Plan operațional anual (derivat din PDI/PAS) cuprinzând proceduri și activități de evaluare și îmbunătățire a calității conform modelului prevăzut în Formularul F01 - Planuri;
- Consiliul de Administrație aprobă Planul operațional propus de CEAC;
- Se realizează activitățile stabilite de evaluare și îmbunătățire a calității conform planificării;
- Se monitorizează și evaluează, de către membrii CEAC, în funcție de responsabilitățile specifice, modul de realizare a activităților de evaluare și îmbunătățire a calității;
- CEAC realizează raportul anual de evaluare internă a calității, utilizând aplicația <https://calitate.aracip.eu>;
- Consiliul de Administrație aprobă raportul anual de evaluare internă a calității propus de CEAC;
- Consiliul de Administrație revizuieste, dacă este cazul, documentele programatice și strategiile de dezvoltare;
- Raportul anual de evaluare internă a calității (RAEI) este făcut public și este trimis la cerere, către inspectoratul școlar și ARACIP;

Coordonatorii comisiilor constituite la nivelul unității de învățământ vor întocmi planurile operaționale și planurile de îmbunătățire (dacă este cazul), conform modelelor prevăzute în Formularul F01 - Planuri. Ulterior, aceștia întocmesc, la sfârșitul anului școlar, un raport de autoevaluare a activităților desfășurate pe baza planului operațional propus specificând rezultatele așteptate și cele obținute, conform modelului prevăzut în Formularul F02- Raport.

### 8.4 Pași în Autoevaluare

- Selectarea domeniului /temei /temelor (în cazul în care evaluarea nu vizează toate domeniile prevăzute de lege);
- Diagnoza nivelului de realizare;
- Judecarea nivelului de realizare pe baza cerințelor din standarde;
- Identificarea punctelor slabe și a țintelor pentru intervențiile de remediere/dezvoltare;
- Crearea unui grup de lucru pentru aplicarea măsurilor de îmbunătățire;




<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL</b> <b>COVACI" MACEA</b>  	Procedură operațională <b>Autoevaluarea instituțională</b>	Editia: <b>I</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 7/8</b>
	Cod: <b>PO-C.23</b>	Exemplar nr. 1

### 10.3 Formular distribuire procedură

Nr. Ctr.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.							

## 11. Anexe

- F-01-PO-C.23 Plan operational
- F-02-PO-C.23 Plan de imbunatatire

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>ȘCOALA GIMNAZIALĂ "PAVEL</b> <b>COVACI" MACEA</b>  	Procedură operațională <b>Autoevaluarea instituțională</b>	Editia: <b>I</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 8/8</b>
	Cod: <b>PO-C.23</b>	Exemplar nr. 1

## Cuprins

<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ AUTOEVALUAREA INSTITUȚIONALĂ</b>	<b>1</b>
1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	2
2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	2
3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	2
4. Scopul procedurii	2
5. Domeniul de aplicare	2
6. Documente de referință aplicabile activității procedurale	2
7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați	3
7.1 Definiții:	3
7.2 Abrevieri	4
8. Descrierea procedurii	4
9. Responsabilități	6
CEAC	6
Conducătorul unității de învățământ	6
Consiliul de administrație	6
Comisiile constituite la nivelul unității de învățământ	6
10. Formulare	6
10.1 Formular evidență modificări	6
10.2 Formular analiză procedură	6
10.3 Formular distribuire procedură	7
11. Anexe	7