



| | | |
|--|---|--------------------------------------|
| MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva  | Procedură operațională Monitorizare, evaluare, revizuire și îmbunătățire a calității | Editia: I |
| | Cod: PO-C.18 | Revizia: 0 Pag. 1/8 |
| | | Exemplar nr. 1 |

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ **MONITORIZARE, EVALUARE, REVIZUIRE ȘI** **ÎMBUNĂȚIRE A CALITĂȚII**

Ediția I, Revizia 0, Data 2024-02-12

| | | |
|--|--|-------------------|
| MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva  | Procedură operațională Monitorizare, evaluare, revizuire și îmbunătățire a calității | Editia: I |
| | | Revizia: 0 |
| | Cod: PO-C.18 | Pag. 2/8 |

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 | ȘTEFAN DANIELA-MARIA | Profesor | 2024-02-12 | |
| 2. | Verificat | MANE IRINA-AMALIA | Conducător compartiment | 2024-02-12 | |
| 3. | Avizat | Pogan Ionela | Coordonator CEAC | 2024-02-12 | |
| 4. | Aprobat | Demeter Sorin-Marin | Conducător entitate | 2024-02-12 | |

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 | | | 2024-02-12 |

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 | Pogan Ionela | 2024-02-12 | |
| 2. | Informare | | Conducere | Conducător entitate | Demeter Sorin-Marin | 2024-02-12 | |
| 3. | Evidență | | CEAC | Coordonator CEAC | Pogan Ionela | 2024-02-12 | |
| 4. | Arhivare | | Arhivă | Arhivar | MAIER LAVINIA | 2024-02-12 | |


4. Scopul procedurii

Prezenta procedură are scopul de a planifica activitățile de evaluare internă și de revizuire a îmbunătățirii calității la nivelul colegiului.

5. Domeniul de aplicare

Comisia de evaluare și asigurare a calității din cadrul colegiului are responsabilitatea de a aplica prezenta procedură în activitatea desfășurată.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale


| | | |
|--|---|-----------------------|
| MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva  | Procedură operațională Monitorizare, evaluare, revizuire și îmbunătățire a calității | Editia: I |
| | | Revizia: 0 |
| | Cod: PO-C.18 | Pag. 3/8 |
| | | 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. 198 din 4 iulie 2023 a învățământului preuniversitar
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- 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. 993 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație;
- Hotărârea nr. 994 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă;
- Hotărârea nr. 631 din 11 mai 2022 pentru modificarea anexei la Hotărârea Guvernului nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământ preuniversitar;
- Instrucțiuni nr. 1 din 16 mai 2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri prevăzute în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018;
- Ghidul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității în Unitățile de Învățământ Preuniversitar-parte a II-a - conceput și distribuit de ARACIP, disponibil la adresa <http://oldsite.edu.ro/index.php/articles/8103>.

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. | Calitatea educației | Ansamblul de caracteristici ale unui program de studiu și ale furnizorului acestuia, prin care sunt îndeplinite așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate; |
| 3. | Controlul calității educației în unitățile de învățământ preuniversitar | Activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite; |
| 4. | Asigurarea calității educației | 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; |
| 5. | Departament | Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment; |
| 6. | Conducătorul departamentului (compartimentului) | Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment; |
| 7. | 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; |
| 8. | Procedură operațională (PO) (procedură de lucru) | Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice; |
| 9. | 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; |

| | | |
|--|---|-----------------------|
| MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva  | Procedură operațională Monitorizare, evaluare, revizuire și îmbunătățire a calității | Editia: I |
| | | Revizia: 0 |
| | Cod: PO-C.18 | Pag. 4/8 |
| | | Exemplar nr. 1 |

| Nr. Ctr. | Termenul | Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul |
|-----------------|---|--|
| 10. | 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; |
| 11. | 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; |
| 12. | Beneficiarii direcți ai educației și formării profesionale | Antepreșcolarii, preșcolarii, elevii și studenții, precum și persoanele adulte cuprinse într-o formă de educație și formare profesională; |
| 13. | Învățământ preuniversitar | Educația timpurie (0 - 6 ani), formată din antepreșcolar (0 - 3 ani) și preșcolar (3 - 6 ani), ambele cuprinzând grupa mică, grupa mijlocie și grupa mare; 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) cu următoarele filiere: teoretică, vocațională și tehnologică, învățământul profesional, cu durată de minimum 3 ani și învățământul terțiar nonuniversitar, care cuprinde învățământul postliceal; |
| 14. | 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; |
| 15. | Învățarea | 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; |
| 16. | Autoevaluarea | Procesul de apreciere a propriilor rezultate prin oferirea de transparență a acțiunilor evaluative. |

7.2 Abrevieri

| Nr. Ctr. | Abrevierea | Termenul abreviat |
|-----------------|-------------------|--|
| 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. | ARACIP | Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar |

8. Descrierea procedurii


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.

Calitatea în educație este asigurată prin următoarele procese:

- planificarea și realizarea efectivă a rezultatelor așteptate ale învățării;
- monitorizarea rezultatelor;
- evaluarea internă a rezultatelor;
- evaluarea externă a rezultatelor;
- îmbunătățirea continuă a rezultatelor în educație.

Monitorizarea activității instituționale are la bază urmărirea și îmbunătățirea managementului și asigurarea calității sistemului de învățământ în vederea creșterii capacității acestuia de a contribui în mod relevant, pe termen lung, la dezvoltarea unității de învățământ.

Îndeplinirea funcțiilor manageriale în domeniul asigurării calității serviciilor educaționale se realizează prin respectarea legalității, prin colaborare eficientă cu partenerii strategici, prin profesionalismul și competența echipei de conducere.

| | | |
|--|--|--|
| MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva  | Procedură operațională Monitorizare, evaluare, revizuire și îmbunătățire a calității | Editia: I Revizia: 0 Pag. 5/8 |
| | Cod: PO-C.18 | Exemplar nr. 1 |

Promovarea unui management modern și exercitarea corectă a prerogativelor stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare a unității de învățământ și prin legislația specifică sunt evidențiate prin calitatea programelor și proiectelor educaționale elaborate/ derulate de instituție, prin profesionalismul cu care se desfășoară activitățile specifice de monitorizare, evaluare și coordonare a proceselor educaționale și manageriale din sistemul de învățământ, prin calitatea inspecțiilor școlare și a consilierii formative etc. Toate acestea se pot confirma prin evaluări externe sau aprecieri care atestă calitatea, corectitudinea, eficiența și transparența actului managerial, la toate nivelurile de abilitare (act decizional, conducere operațională, monitorizare, control și evaluare etc.).

Evaluarea instituțională se realizează în conformitate cu prevederile legale, în două forme fundamentale:

- inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ;
- evaluarea internă și externă a calității educației.

Inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ

Inspecția de evaluare instituțională a unităților de învățământ reprezintă o activitate de evaluare generală a performanțelor diferitelor categorii de unități de învățământ, prin raportare explicită la politicile educaționale, la scopurile și obiectivele dezirabile propuse, la standardele asumate în funcționarea acestora.

Inspecția de evaluare instituțională se realizează de către inspectoratele școlare și minister, prin inspecția școlară generală a unităților de învățământ, în conformitate cu prevederile regulamentului de inspecție a unităților de învățământ, elaborat de minister.

În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, prin inspecția școlară, inspectoratele școlare:

- îndrumă, controlează și monitorizează calitatea activităților de predare-învățare-evaluare;
- îndrumă, controlează, monitorizează și evaluează calitatea managementului unităților de învățământ.

Conducerea unității de învățământ și personalul didactic nu pot refuza inspecția școlară, cu excepția situațiilor în care, din cauze obiective, probate cu acte doveditoare, aceștia nu își pot desfășura activitățile profesionale curente.

Evaluarea internă și externă a calității educației

Evaluarea calității educației constă în examinarea multicriterială a măsurii în care o organizație furnizoare de educație și programele acesteia îndeplinesc standardele și standardele de referință. Atunci când evaluarea calității este efectuată de însăși organizația furnizoare de educație, aceasta ia forma evaluării interne. Atunci când evaluarea calității este efectuată de o agenție națională sau internațională specializată, aceasta ia forma evaluării externe.

Evaluarea internă a calității

În vederea îmbunătățirii procesului instructiv-educativ, Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva are responsabilitatea de a realiza evaluarea internă a calității educației. Această evaluare se realizează prin analiza continuă și aplicarea măsurilor corective, bazată pe selectarea și adoptarea celor mai potrivite proceduri, precum și pe alegerea și aplicarea standardelor de referință/de calitate.

Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru unitatea de învățământ și este centrată preponderent pe rezultatele învățării.

Evaluarea internă se realizează potrivit legislației în domeniul asigurării calității în învățământul preuniversitar.

În conformitate cu prevederile legale, la nivelul unității de învățământ se înființează Comisia pentru evaluarea și asigurarea a calității.

Pe baza legislației în vigoare, unitatea de învățământ elaborează și adoptă propria strategie și propriul regulament de funcționare a Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.


În colaborare cu membrii CEAC, comisiile constituite la nivelul unității de învățământ realizează și implementează proceduri de îmbunătățire a calității activității didactice, în funcție de necesitățile și resursele unității de învățământ.

Evaluarea externă a calității

Evaluarea externă a calității educației reprezintă o formă specifică de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, care se realizează, de către ARACIP.

Evaluarea externă a calității educației cuprinde:

- evaluarea capacității instituționale a organizației furnizoare de educație;
- evaluarea eficacității educaționale a organizației furnizoare de educație;

| | | |
|--|--|--|
| MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva  | Procedură operațională Monitorizare, evaluare, revizuire și îmbunătățire a calității | Editia: I Revizia: 0 Pag. 6/8 |
| | Cod: PO-C.18 | Exemplar nr. 1 |

- evaluarea managementului calității la nivel instituțional;
- evaluarea calității programelor de studiu oferite;
- evaluarea concordanței dintre evaluarea internă și situația reală;
- evaluarea comparativă interinstituțională a aceluiași tip de program de studiu oferit de diferite organizații furnizoare de educație.

În cazul în care Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva este supusă evaluării externe, în bugetul acesteia se va asigura, în mod distinct, din finanțarea de bază, sumele necesare acoperirii costurilor, conform tarifelor percepute de către ARACIP pentru această activitate.

Orice control sau evaluare externă a calității din partea ARACIP sau a ministerului se bazează pe analiza raportului de evaluare internă a activității din unitatea de învățământ.

Acțiunile de îmbunătățire la nivelul colegiului pot fi mai ușor monitorizate, evaluate și revizuite în urma elaborării RAEI, putându-se identifica mai ușor zonele de intervenție.

La începutul anului școlar, CEAC întocmește RAEI pentru anul școlar anterior, în baza recomandărilor propuse de ARACIP. La propunerea coordonatorului CEAC, RAEI se validează de către Consiliul de administrație și se prezintă, spre analiză, Consiliului profesoral.

În urma elaborării și aprobării RAEI, CEAC revizuieste documentele proiective (PDI/PAS, planuri operaționale/manageriale, programe și proiecte etc.) și strategiile de dezvoltare, inclusiv strategia de evaluare internă a calității.

9. Responsabilități

CEAC

- coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității de învățământ, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare;
- întocmește Raportul anual de evaluare internă (RAEI) privind calitatea educației în unitatea de învățământ și îl aduce la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare;
- transmite raportul spre validare Consiliului de Administrație, și spre analiză Consiliului profesoral, și ulterior, îl aduce la cunoștință tuturor beneficiarilor prin afișare sau publicare;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației;
- revizuieste documentele proiective, în colaborare cu cadrele didactice implicate în elaborarea acestora.

Conducătorul unității de învățământ

- este direct responsabil de calitatea educației furnizate;
- monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate;
- aprobă procedurile și activitățile de autoevaluare instituțională cu privire la calitatea serviciilor educaționale, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare.

Consiliul de Administrație

- validează raportul anual de evaluare internă.

Consiliul Profesoral


- analizează raportul anual de evaluare internă.

Comisiile constituite la nivelul unității de învățământ

- realizează și implementează proceduri de îmbunătățire a calității activității didactice.

10. Formulare

10.1 Formular evidență modificări

| | | | |
|--|--|---------------------|-------------------|
| MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva  | Procedură operațională Monitorizare, evaluare, revizuire și îmbunătățire a calității | | Editia: I |
| | | | Revizia: 0 |
| | | | Pag. 7/8 |
| | | Cod: PO-C.18 | Exemplar nr. 1 |

| Nr. Ctr. | Ediția | Data ediției | Revizia | Data reviziei | Nr. Pag. | Descriere modificare | Semnătura conducătorului departamentului |
|----------|--------|--------------|---------|---------------|----------|----------------------|--|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | | | | | | | |


10.2 Formular analiză procedură

| Nr. Ctr. | Compartiment | Nume și prenume conducător compartiment | Nume și prenume conducător compartiment | Înlocuitor de drept sau delegat | Aviz favorabil | | Aviz nefavorabil | | |
|----------|--------------|---|---|---------------------------------|----------------|------|------------------|-----------|------|
| | | | | | Semnătura | Data | Observații | Semnătura | Data |
| 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

| | | |
|--|--|--|
| MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva  | Procedură operațională Monitorizare, evaluare, revizuire și îmbunătățire a calității | Editia: I Revizia: 0 Pag. 8/8 |
| | Cod: PO-C.18 | Exemplar nr. 1 |

Cuprins

| | |
|---|----------|
| PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ MONITORIZARE, EVALUARE, REVIZUIRE ȘI ÎMBUNĂȚIRE A CALITĂȚII | 1 |
| 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 |
| Inspekția de evaluare instituțională a unităților de învățământ | 5 |
| Evaluarea internă și externă a calității educației | 5 |
| Evaluarea internă a calității | 5 |
| Evaluarea externă a calității | 5 |
| 9. Responsabilități | 6 |
| CEAC | 6 |
| Conducătorul unității de învățământ | 6 |
| Consiliul de Administrație | 6 |
| Consiliul Profesoral | 6 |
| Comisiile constituite la nivelul unității de învățământ | 6 |
| 10. Formulare | 6 |
| 10.1 Formular evidență modificări | 6 |
| 10.2 Formular analiză procedură | 7 |
| 10.3 Formular distribuire procedură | 7 |
| 11. Anexe | 7 |