



<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	Procedură operațională <b>Monitorizarea și evaluarea implementării</b> <b>PDI/PAS</b>	Editia: <b>I</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 1/7</b>
	Cod: <b>PO-C.84</b>	Exemplar nr. 1

# PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA IMPLEMENTĂRII PDI/PAS

Ediția I, Revizia 0, Data 2024-02-14

<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	<b>Procedură operațională</b> <b>Monitorizarea și evaluarea implementării</b> <b>PDI/PAS</b>	<b>Editia: I</b>
		<b>Revizia: 0</b>
	<b>Cod: PO-C.84</b>	<b>Pag. 2/7</b>
		<b>Exemplar nr. 1</b>

## 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	Bota-Olelei Maria-Alina	Director adjunct	2024-02-14	
2.	Verificat	Demeter Sorin-Marin	Conducător compartiment	2024-02-14	
3.	Avizat	Pogan Ionela	Coordonator CEAC	2024-02-14	
4.	Aprobat	Demeter Sorin-Marin	Conducător entitate	2024-02-14	

## 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			2024-02-14

## 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		Toate compartimentele, conform organigramei în vigoare	Conducători compartimente	Demeter Sorin-Marin	2024-02-14	
2.	Informare		Conducere	Conducător entitate	Demeter Sorin-Marin	2024-02-14	
3.	Evidență		CEAC	Coordonator CEAC	Pogan Ionela	2024-02-14	
4.	Arhivare		Arhivă	Arhivar	MAIER LAVINIA	2024-02-14	


## 4. Scopul procedurii

Prezenta procedură prezintă etapele parcurse în desfășurarea monitorizării și evaluării implementării Planul de Dezvoltare Instituțională/Planului de Acțiune al Școlii.

## 5. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică în cadrul colegiului de către personalul didactic care contribuie la monitorizarea și evaluarea PDI/PAS.

## 6. Documente de referință aplicabile activității procedurale


<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	Procedură operațională <b>Monitorizarea și evaluarea implementării</b> <b>PDI/PAS</b>	Editia: <b>I</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 3/7</b>
	<b>Cod: PO-C.84</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. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 5154 din 30 august 2021 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- Ordonanța de urgență nr. 75 din 12 iulie 2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 994 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- 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 învățământul 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 pentru aplicarea unitară a standardelor de evaluare, Volumul 1, nr. 3705 din 06.09.2021 - ARACIP;
- Ghidul pentru aplicarea unitară a standardelor de evaluare, Volumul 3, nr. 3707 din 06.09.2021 - ARACIP;
- Ghid de elaborare a Planurilor de Acțiune/Dezvoltare ale Școlii, Versiunea 9, iulie 2007.

## 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	Activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic de o autoritate de inspecție desemnată pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite;
3.	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;
4.	Departament	Direcție Generală, Direcție, Serviciu, Birou, Compartiment;
5.	Conducătorul departamentului (compartimentului)	Director general, director, șef serviciu, șef birou, șef compartiment;
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 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;
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;

<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	Procedură operațională <b>Monitorizarea și evaluarea implementării</b> <b>PDI/PAS</b>	Editia: <b>I</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 4/7</b>
	<b>Cod: PO-C.84</b>	Exemplar nr. 1

Nr. Ctr.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
11.	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;
12.	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;
13.	Învățarea	Munca intelectuală și fizică desfășurată în mod sistematic de către preșcolari/elevi, în vederea însușirii conținutului ideatic și formării abilităților necesare dezvoltării continue a personalității.

## 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.	PDI	Plan de dezvoltare instituțională
5.	PAS	Plan de acțiune al școlii
6.	PRAI	Planul regional de acțiune pentru învățământ
7.	PLAI	Planul local de acțiune pentru învățământ
8.	CA	Consiliul de Administrație

## 8. Descrierea procedurii

Planul de dezvoltare instituțională/Planul de acțiune al școlii constituie documentul de prognoză pe termen lung și se elaborează de către o echipă coordonată de către director, pentru o perioadă de 3-5 ani.

Conducătorul unității de învățământ consultă diferitele comisii sau compartimente funcționale și propune Consiliului de Administrație componența echipei de monitorizare și evaluare a implementării PDI/PAS. CA analizează propunerea și stabilește componența finală, în baza unei hotărâri al cărui model este prevăzut în anexa prezentei proceduri.

Ulterior, conducătorul stabilește, prin decizie scrisă, membrii Echipei de monitorizare și evaluare a implementării PDI/PAS și atribuțiile acestora. Modelul deciziei se regăsește în anexa prezentei proceduri. Modelul deciziei se regăsește în anexa prezentei proceduri.


PDI/PAS este documentul care reflectă personalitatea unității de învățământ. Oferă direcții de dezvoltare a unității precizând elementele tuturor domeniilor fundamentale: management instituțional, curriculum, resurse umane, resurse materiale și financiare și relații comunitare.

Monitorizarea PDI/PAS reprezintă un proces continuu de supervizare a activităților pe întreaga perioadă de implementare a PDI/PAS, iar evaluarea - un proces de apreciere a rezultatelor obținute în urma implementării. Monitorizarea se află în corelație cu evaluarea.

Modelul Planului de monitorizare și evaluare a implementării PDI/PAS se regăsește în anexa prezentei proceduri.

### Monitorizarea implementării PDI/PAS

Datele și informațiile colectate pe baza monitorizării sunt valorificate pentru evaluarea propriu-zisă: stabilirea gradului de atingere a obiectivelor propuse, gradul de implicare a actorilor educaționali, impactul asupra mediului intern și cel extern, nivelul costurilor, oportunitatea continuării/dezvoltării/diversificării acțiunilor.

<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	Procedură operațională <b>Monitorizarea și evaluarea implementării</b> <b>PDI/PAS</b>	Editia: <b>I</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 5/7</b>
	<b>Cod: PO-C.84</b>	Exemplar nr. 1

Instrumentele de măsurare a nivelului satisfacției beneficiarilor pot fi aplicate anual. Ariile de interes în privința măsurării satisfacției sunt:

- Siguranța și sănătatea;
- Baza materială și infrastructura;
- Oferta educațională;
- Comportamentul personalului;
- Atractivitatea activităților de învățare;
- Rezultatele învățării obținute;
- Posibilitățile oferite absolvenților, în privință accesului la niveluri superioare de educație.

Instrumentele de investigare a nivelului de satisfacție pot fi:

- chestionare (aplicate individual, online sau pe hârtie);
- ghiduri de interviuri (interviuri individuale sau de grup).

Instrumentele cuprind cel puțin un item/întrebare din fiecare arie de interes. Eșantioanele pe care se aplică aceste instrumente trebuie să fie reprezentative și să asigure un grad de încredere în rezultate de peste 90%. Se recomandă implicarea tuturor cadrelor didactice în cadrul acestui proces și a unui număr cât mai mare de beneficiari direcți și indirecti ai educației, inclusiv prin intermediul organizațiilor sindicale, respectiv a structurilor reprezentative ale beneficiarilor educației.

### Evaluarea implementării PDI/PAS

Evaluarea reprezintă o componentă importantă a PDI/PAS. Obiectivele (țintele) strategice, opțiunile strategice, precum și activitățile se evaluează de către Echipa de monitorizare și evaluare a implementării PDI/PAS, atât intern, cât și extern, din perspectiva următoarelor criterii: necesitatea, fezabilitatea, oportunitatea, acceptabilitatea.

De asemenea, membrii Echipei evaluează rezultatele cu privire la participarea la educație, rezultatele învățării și starea de bine a antepreșcolarii/preșcolarii/elevilor, în general, și dacă este cazul, pentru categoriile/grupurile defavorizate/vulnerabile de antepreșcolarii/preșcolarii/elevi existente la nivelul unității de învățământ.

În cadrul PDI/PAS, se explică modul de evaluare a realizării țăintelor strategice, a programelor/acțiunilor concrete și a indicatorilor asumați, respectiv metodele și instrumentele de evaluare prin care se va evalua progresul și nivelul de realizare a țăintelor strategice, obiectivelor operaționale și indicatorilor asumați.

Sursele de informații pentru evaluare, pot fi:

- documentele și datele statistice care vor fi evaluate;
- observarea facilităților și activităților desfășurate;
- resursele umane cărora le pot fi aplicate chestionare sub forma unor interviuri structurate sau nestructurate.

Pentru *învățământul profesional și tehnic*, Echipa de monitorizare și evaluare a implementării PAS are în vedere și următoarele cerințele specifice:

- corelarea PAS cu Planul regional de acțiune pentru învățământ (PRAI) și Planul local de acțiune pentru învățământ (PLAI);
- corelarea rezultatelor obținute în urma implementării PAS, cu indicatorii de produs sau de rezultat din PRAI și PLAI;
- consultarea și cooptarea reprezentanților mediului local de afaceri, ai organizațiilor nonguvernamentale și ai administrației local, în vederea implementării PAS;
- realizează o diagnoză fundamentată pe evoluții economice și de pe piața muncii (în plan regional și local), așa cum apar în PRAI și PLAI.


PAS corelează oferta educațională și de formare profesională cu nevoile de dezvoltare socioeconomică la nivel local, județean și regional, stabilite prin Planul regional de acțiune pentru învățământ (PRAI) și Planul local de acțiune pentru învățământ (PLAI).

Realizarea integrală sau cel puțin în proporție de 75% a țăintelor strategice reprezintă o dovadă a capacității manageriale, atât pentru dezvoltarea instituțională, cât și pentru îmbunătățirea continuă 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 domeniu;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației;

<b>MINISTERUL EDUCATIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	Procedură operațională <b>Monitorizarea și evaluarea implementării</b> <b>PDI/PAS</b>	Editia: <b>I</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 6/7</b>
	<b>Cod: PO-C.84</b>	Exemplar nr. 1

- contribuie la monitorizarea și evaluarea implementării PDI/PAS.

#### Conducătorul unității de învățământ

- coordonează Echipa de monitorizare și evaluare a implementării PDI/PAS;
- aprobă propunerile de îmbunătățire a PDI/PAS.

#### Echipa de monitorizare și evaluare a implementării PDI/PAS

- întocmește planul de monitorizare și evaluare a implementării PDI/PAS;
- verifică și decide asupra factorilor interesați care urmează a fi consultați, precum și sursele de informații care vor fi utilizate;
- coordonează procesul de colectare a unor date sau informații de la toți factorii interesați;
- interpretează și analizează datele sau informațiile cu privire la mediul intern/extern;
- orice alte atribuții decurgând din legislația în vigoare și din regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ.

## 10. Formulare

### 10.1 Formular evidență modificări

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

- F-01-PO-C.84 Model Hotărâre CA privind numirea Echipei de monitorizare și evaluare a implementării PDI/PAS
- F-02-PO-C.84 Model Decizie privind numirea Echipei de monitorizare și evaluare a implementării PDI/PAS
- F-03-PO-C.84 Model Plan de monitorizare și evaluare a implementării PDI/PAS

<b>MINISTERUL EDUCAȚIEI</b> <b>Colegiul Tehnic "Transilvania"</b> <b>Deva</b> 	Procedură operațională <b>Monitorizarea și evaluarea implementării</b> <b>PDI/PAS</b>	Editia: <b>I</b> Revizia: <b>0</b> <b>Pag. 7/7</b>
	Cod: <b>PO-C.84</b>	Exemplar nr. 1

## Cuprins

<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA IMPLEMENTĂRII PDI/PAS</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
Monitorizarea implementării PDI/PAS	4
Evaluarea implementării PDI/PAS	5
9. Responsabilități	5
CEAC	5
Conducătorul unității de învățământ	6
Echipa de monitorizare și evaluare a implementării PDI/PAS	6
10. Formulare	6
10.1 Formular evidență modificări	6
10.2 Formular analiză procedură	6
10.3 Formular distribuire procedură	6
11. Anexe	6