



MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Autoevaluarea instituțională	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.25	Pag. 1/8
		Exemplar nr. 1

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ AUTOEVALUAREA INSTITUȚIONALĂ

Ediția I, Revizia 0, Data 2024-02-12

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Autoevaluarea instituțională	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.25	Pag. 2/8 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	Bota-Olelei Maria-Alina	Director adjunct	2024-02-12	
2.	Verificat	Demeter Sorin-Marin	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 acestora în vederea îmbunătățirii calității la nivelul colegiului.

5. Domeniul de aplicare

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

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale


MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Autoevaluarea instituțională	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.25	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 privind 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. 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 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 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	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. 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	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 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;

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Autoevaluarea instituțională	Editia: I
		Revizia: 0 Pag. 4/8
Cod: PO-C.25		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.	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	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

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.	PDI	Plan de dezvoltare instituțională
6.	PAS	Plan de acțiune al școlii
7.	ARACIP	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar

8. Descrierea procedurii


Considerații generale

Autoevaluarea instituțională are rolul de a identifica măsura în care Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 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 colegiului;
- să promoveze și să asigure înaltă calitate procesului de predare-învățare în Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva;
- să obțină dovezi clare, de încredere și documentate că Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva oferă programe de studii în conformitate cu standardele de calitate;
- să se asigure că cerințele privind calitatea educațională în Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 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.

Domenii și criterii pe baza cărora se realizează autoevaluarea instituțională

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Autoevaluarea instituțională	Editia: I Revizia: 0 Pag. 5/8
	Cod: PO-C.25	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:

a) 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.

b) 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;

c) 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.

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 anexa prezentei proceduri;
- 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 modelului prevăzut în anexa prezentei proceduri. Ulterior, aceștia întocmesc, la sfârșitul semestrului/anului școlar, un raport de autoevaluare a activităților desfășurate pe baza planului operațional propus specificând rezultatele așteptate și cele obținute, conform modelului prevăzut în anexa prezentei proceduri.

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;
- Modificarea/optimizarea proiectului de dezvoltare instituțională și a planurilor operaționale asociate;
- Desfășurarea activităților de dezvoltare/optimizare/remediere;
- Reaplicarea instrumentului de evaluare.

Demersul de autoevaluare

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Autoevaluarea instituțională	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.25	Pag. 6/8
		Exemplar nr. 1

Pe baza standardelor de calitate se face procesul de autoevaluare de către membrii CEAC, conform atribuțiilor specifice stabilite. Pe rând, domeniile se selectează și apoi se evaluează nivelul de calitate pentru fiecare indicator în parte, prin identificarea punctelor tari și a punctelor slabe.

Coordonatorul CEAC stabilește și aplică măsurile de îmbunătățire sau poate desemna un grup de lucru pentru aplicarea acestora. După toate aceste demersuri de aplicare a măsurilor de îmbunătățire stabilite, se reia procesul de autoevaluare.

Toată documentația, rapoarte și dovezi pe baza cărora se face autoevaluarea se află în dosarele comisiilor/compartimentelor și în documentele echipei manageriale.

9. Responsabilități

CEAC

- coordonează, monitorizează și evaluează aplicarea procedurilor și activităților de autoevaluare instituțională;
- formulează propuneri de îmbunătățire a calității educației;
- realizează raportul de autoevaluare.

Conducătorul unității de învățământ

- urmărește rezultatele persoanelor implicate și progresul înregistrat, iar în cazul în care apar dificultăți, oferă asistență;
- aprobă procedurile și activitățile de autoevaluare instituțională.

Consiliul de administrație

- aprobă planul operațional propus de CEAC;
- aprobă raportul anual de evaluare internă a calității propus de CEAC;
- revizuieste, dacă este cazul, documentele programatice și strategiile de dezvoltare.

Comisiile constituite la nivelul unității de învățământ

- întocmesc planurile operaționale și raportul de activitate, ori de câte ori situația o impune.

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.							

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Autoevaluarea instituțională	Editia: I Revizia: 0 Pag. 7/8
	Cod: PO-C.25	Exemplar nr. 1

11. Anexe

- F-01-PO-C.25 Plan operational
- F-02-PO-C.25 Plan de imbunatatire
- F-03-PO-C.25 Raport de activitate

MINISTERUL EDUCATIEI Colegiul Tehnic "Transilvania" Deva 	Procedură operațională Autoevaluarea instituțională	Editia: I
		Revizia: 0
	Cod: PO-C.25	Pag. 8/8

Cuprins

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ AUTOEVALUAREA INSTITUȚIONALĂ	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
Considerații generale	4
Domenii și criterii pe baza cărora se realizează autoevaluarea instituțională	4
Realizarea activităților de autoevaluare instituțională	5
Pași în Autoevaluare	5
Demersul de autoevaluare	5
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	6
11. Anexe	7