

MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA
JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Evaluarea internă

Cod PO-08

Ediția I, Revizia III

Data intrării în vigoare: 02.09.2024

Exemplar nr. 1

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSAUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Evaluarea internă	Page 2 of 10	
	Cod: PO-08		

1. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	
1.	Cuprins	2
2.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	3
3.	Situația modificărilor procedurii – ediții, revizii	3
4.	Lista cu persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	3
5.	Scopul procedurii	4
6.	Domeniul de aplicare a procedurii	4
7.	Documente de referință (reglementării) aplicabile activității procedurale	4
8.	Definiții și abrevieri ale termenilor folosiți în procedură	5
9.	Descrierea procedurii	6
10.	Responsabilități	9
11.	Formulare	10

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Evaluarea internă	Page 3 of 10	
	Cod: PO-08		

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

Nr. crt.	Operațiunea	Numele și prenumele responsabilului	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborare	Dănilă Ioan Eugen	Responsabil CEAC	02.09.2024	
2.	Verificare	Leonte Victoria Angelica	Director adjunct	02.09.2024	
3.	Avizare	Ganea Nastasia-Vali	Director	02.09.2024	
4.	Aprobare	Ganea Nastasia-Vali	Director	02.09.2024	

3. Situația modificărilor procedurii – ediții, revizii

Situația modificărilor este consemnată în formularul „Evidența modificări – Analiză - Difuzare” întocmit conform procedurii „Elaborarea și codificarea procedurilor” având următorul format:

Nr. crt	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. paginii unde s-a făcut modificarea	Descrierea modificării	Semnătura conducător/ coord. comp.
1.	I	02.09.2024	III	02.09.2024	3-4-5		

4. Lista cu persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii

Evidența și gestionarea numărului de exemplare și a persoanelor care primesc procedura sunt realizate prin formularul „Evidența modificări – Analiză - Difuzare” întocmit conform procedurii „Elaborarea și codificarea procedurilor”.

Numărul minimal de persoane la care se difuzează ediția sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii se găsește în tabelul de mai jos.

Nr. crt.	Scopul difuzării	Expl. nr.	Compartiment/ serviciu	Nume și prenume	Funcția
1.	Evidență Documentare personal	1	CEAC	Dănilă Ioan Eugen	Coordonator CEAC

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Evaluarea internă	Page 4 of 10	
	Cod: PO-08		

5. Scopul procedurii

Scopul procedurii este de a stabili metodologia de evaluare internă.

Procedura stabilește compartimentele/serviciile și persoanele implicate, precum și etapele care trebuie parcurse în activitatea de evaluare internă.

6. Domeniul de aplicare a procedurii

Procedura se aplică activității de evaluare internă din cadrul Liceului Tehnologic „Florian Porcius” Rodna.

Procedura de evaluare internă este o procedură distinctă și nu trebuie asemuită sau confundată cu alte proceduri operaționale.

Principalele activități de care depinde activitatea procedurată:

- elaborarea documentelor programatice.

Principalele activități care depind de activitatea procedurată:

- revizuirea documentelor programatice;

- îmbunătățirea procesului educativ.

Compartimente furnizoare de date

- toate compartimentele.

Compartimentele beneficiare de rezultatele activității procedurate

- toate compartimentele.

7. Documente de referință

7.1. Legislație primară

- Legea nr. 1/2011 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 198/2023 Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației aprobată cu completări și modificări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările și completările ulterioare.

7.2. Legislația secundară

- Hotărârea Guvernului nr. 994 din 18 noiembrie 2020 privind aprobarea Standardelor de autorizare de funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar, precum și de acreditare și de evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar;

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSAUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Evaluarea internă	Page 5 of 10	
	Cod: PO-08		

- Hotărârea Guvernului nr. 1.534/2008 privind aprobarea Standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar;

- Instrucțiunea nr. 1/2018 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;

- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.

7.3. Alte documente

- Regulamentul de organizare și funcționare al Liceului Tehnologic „Florian Porcius” Rodna.

8. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură

8.1 Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură	Prezentarea formalizată, în scris, a pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicare în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	Procedură operațională	Procedură care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente.
4.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri, aprobată și difuzată.
5.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
6.	Personal didactic	Persoanele din sistemul de învățământ responsabile cu instrucția și educația (art. 233, alin. 1 din Legea nr. 1/2011).
7.	Personal didactic auxiliar	Personalul didactic auxiliar este format din: bibliotecar, documentarist, redactor, informatician, laborant, tehnician, pedagog școlar, instructor de educație extrașcolară, asistent social, corepetitor, mediator școlar, secretar, administrator financiar (contabil), instructor-animador, administrator de patrimoniu (art. 249 din Legea nr. 1/2011).

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Evaluarea internă	Page 6 of 10	
	Cod: PO-08		

8.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de sistem
2.	PO	Procedură operațională
3.	Coord. comp.	Coordonator compartiment
4.	ROI	Regulament de ordine interioară
5.	ROF	Regulament de organizare și funcționare
6.	CA	Consiliul de administrație
7.	CEAC	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității
8.	CP	Consiliul profesoral
9.	ARACIP	Agenția română de asigurare a calității în învățământul preuniversitar
10.	RAEI	Raport anual de evaluare internă

9. Descrierea procedurii

9.1. Generalități

Principalul scop al autoevaluării este îmbunătățirea propriei performanțe.

Autoevaluarea poate fi definită ca un proces sistematic și progresiv prin care unitatea colectează și analizează dovezi pentru a emite aprecieri în legătură cu performanța realizată față de obiectivele stabilite.

Unitatea școlară își autoevaluează anual performanța. Esența autoevaluării o constituie o evaluare bazată pe răspunsurile la indicatorii de performanță.

În întocmirea raportului de autoevaluare, școala trebuie să facă aprecieri asupra performanței realizate și să identifice punctele tari, punctele slabe și alte aspecte care au nevoie de îmbunătățire.

Autpoevaluarea trebuie planificată, iar responsabilitățile în cadrul procesului trebuie să fie clare. Trebuie asigurate condițiile menținerii unei relații constructive între cei responsabili cu asigurarea calității.

Rezultatul procesului de autoevaluare trebuie să fie planurile de îmbunătățire pentru toate domeniile de activitate relevante.

CEAC realizează planul anual de îmbunătățire, dar managementul planificării procesului de îmbunătățire și implementare care urmează procesului de autoevaluare este responsabilitatea principală a CA.

9.2. Documente utilizate

În cadrul procedurii sunt utilizate:

- chestionare;
- fișe de observare a activității;

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSĂUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Evaluarea internă	Page 7 of 10	
	Cod: PO-08		

- fișe de evaluare;
- fișe de monitorizare;
- liste de verificare;
- rapoarte/ sinteze.

9.3. Resurse necesare

9.3.1 Resurse materiale

- sală de lucru cu birou, scaune, calculator, imprimantă, fișet;
- hârtie copiator, caiete, dosare, pixuri, agrafe, perforator, capsator.

9.3.2. Resurse umane

- conducerea;
- CEAC;
- cadre didactice.

9.3.3. Resurse financiare

Va fi prevăzută în bugetul anual suma corespunzătoare pentru birotică. Celelalte resurse materiale necesare sunt asigurate din dotarea unității.

9.4 Modul de lucru

9.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Activitatea se desfășoară pe tot parcursul anului.

9.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

01-15 septembrie

CEAC finalizează Raportul anual de evaluare internă pentru anul școlar încheiat și Planul de îmbunătățire a calității educației pentru anul care începe.

CA aprobă RAEI propus de CEAC.

CA revizuieste, dacă este cazul, documentele programatice și strategiile de dezvoltare (inclusiv strategia de evaluare internă a calității) în concordanță cu analiza modificării ipotezelor care au stat la baza formulării obiectivelor (țintelor) strategice și a planului de îmbunătățire a calității educației.

RAEI este făcut public și este trimis către inspectoratul școlar și către ARACIP.

15-30 septembrie

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSAUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Evaluarea internă	Page 8 of 10	
	Cod: PO-08		

CEAC elaborează un Plan operațional anual, derivat din strategia aprobată/ revizuită, cuprinzând proceduri și activități de evaluare și îmbunătățire a calității. Pentru planul operațional, se va respecta structura: activități, obiective, resurse, termene, responsabilități și indicatori de realizare.

CA aprobă planul operațional propus de CEAC.

01 octombrie-31 august

Realizarea activităților stabilite de evaluare și îmbunătățire a calității conform planificării. Monitorizarea și evaluarea, de către membrii CEAC, în funcție de responsabilitățile specifice, a modului de realizare a activităților de evaluare și îmbunătățire a calității.

-se selectează în ordine domeniul, subdomeniul și apoi criteriul conform Standardelor de acreditare și de evaluare perioadică;

-se compară performanța școlii în raport cu descriptorii, „cerințele” fiecărui indicator.

-metodele și instrumentele care pot fi folosite sunt:

- observarea;
- chestionare aplicate elevilor, părinților, cadrelor didactice, reprezentanților autorității locale etc.;
- analiza documentelor evitându-se birocratizarea, dar și superficialitatea.

-judecata nivelului de realizare a indicatorilor; nivelurile de realizare sunt; nesatisfăcător, satisfăcător, bine, foarte bine, excelent, stabilite după cum urmează:

- nesatisfăcător, dacă unul sau mai mulți descriptori din standardele de acreditare și evaluare periodică nu sunt îndepliniți;
- satisfăcător, dacă toți acești descriptori sunt îndepliniți;
- bine, dacă, pe lângă acești descriptori obligatori, se îndeplinește cel puțin o cerință din standardele de referință;
- excelent, dacă unitatea de învățământ a depășit nivelul de realizare a cerințelor din standardele de referință, demonstrându-și capacitatea creatoare și inovativă.

- indicarea punctelor tari, a celor slabe și a țințelor pentru intervențiile de remediere/ dezvoltare.

Documentele întocmite se arhivează conform nomenclatorului arhivistic.

9.4.3. Valorificarea rezultatelor activității

Este elaborat planul de îmbunătățire și RAEI constituie un punct de plecare pentru revizuirea documentelor programatice.

LICEUL TEHNOLOGIC „FLORIAN PORCIUS” RODNA, JUDEȚUL BISTRIȚA-NĂSAUD	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția: I	Revizia: I
	Evaluarea internă	Page 9 of 10	
	Cod: PO-08		

10 Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr.crt.	Compartimentul(postul) / Acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI
1.	Finalizarea RAEI și a Planului de îmbunătățire a calității educației	X					
2.	Aprobarea RAEI și a Planului de îmbunătățire a calității educației		X				
3.	Revizuirea documentelor programatice (dacă e cazul)		X				
4.	Afișarea RAEI și transmiterea către ISJ și ARACIP			X			
5.	Elaborare Plan operational	X					
6.	Aprobare Plan operational CEAC		X				
7.	Evaluare internă		X	X	X	X	
8.	Arhivare						X

I CEAC

II CA

III Director

IV Cadre didactice

V Elevi

VI Parteneri educaționali

VI Responsabil arhivă

11. Formulare, anexe

Nr. anexă	Denumirea formularului	Cod
1.		
2.		

