

**CADRUL NAȚIONAL PENTRU
ASIGURAREA CALITĂȚII ÎN
ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL ȘI TEHNIC**

**MANUAL DE INSPECȚIE
pentru monitorizarea externă
a calității educației și
formării profesionale**

2008

ASIGURAREA CALITĂȚII pentru UNITĂȚILE DE ÎPT

MANUAL DE INSPECȚIE PENTRU MONITORIZAREA EXTERNĂ A CALITĂȚII IN UNITĂȚILE IPT

CUPRINS

Secțiunea 1	Introducere	pag. 4
Secțiunea 2	Informații generale	pag. 6
Secțiunea 3	Principiile calității	pag. 9
Secțiunea 4	Evaluarea performanței unităților de ÎPT	pag. 16
Secțiunea 5	Procesul de inspecție pentru monitorizarea externă a calității în unitățile ÎPT	pag. 29
Secțiunea 6	Anexe	
6.1.	Surse de dovezi	
6.2.	Îndrumări privind întocmirea raportului de inspecție de validare	
6.3.	Îndrumări privind observarea lecției	
6.4.	Îndrumări privind vizita de monitorizare externă	
6.5.	Corelarea Cadrului Național pentru Asigurarea Calității în ÎPT cu Cadrele Europene	
6.6.	Setul de referință al indicatorilor de calitate pentru formare profesională, elaborat la nivel european	
Secțiunea 7	Formulare	
7.1.	Fisa de observare a lecției	
7.2.	Raportul vizitei de monitorizare externă	
7.3.	Raport de inspecție de validare a raportului procesului de autoevaluare	

Listă de acronime

ARACIP	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar
ARACIS	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior
CCAC	Cadrul Comun European de Asigurare a Calității în formare profesională
CEAC	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității
CEDEFOP	Centrul European pentru Dezvoltarea Formării Profesionale
CDL	Curriculum în dezvoltare locală
CDS	Curriculum la decizia școlii
CNAC în ÎPT	Cadrul Național pentru Asigurarea Calității în învățământul Profesional și Tehnic
CNC	Cadrul Național al Calificărilor
CNDÎPT	Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic
EHEA	Spațiul European al Învățământului Superior
ENQA	Asociația Europeană (fosta rețea europeană) pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior
EFQM	Fundația Europeană pentru Managementul Calității
ISO	Organizația Internațională de Standardizare
ÎPT	Învățământul Profesional și Tehnic
MEdCT	Ministerul Educației Cercetării și Tineretului
PAS	Planul de Acțiune al Școlii
PLAI	Planul Local de Acțiune pentru Învățământ
PRAI	Planul Regional de Acțiune pentru Învățământ

SECȚIUNEA 1

Introducere

Aceasta este o ediție revizuită a manualului de inspecție , pentru monitorizarea externă a calității în învățământul profesional și tehnic (ÎPT). Prima ediție a fost pilotată în perioada 2003-2006 și generalizată la nivelul rețelei naționale de învățământ profesional și tehnic în anul școlar 2006 – 2007. Această ediție revizuită a fost realizată pe baza feedback-ului obținut de la unitățile de ÎPT și de la inspectoratele școlare precum și a recentelor evoluții la nivel de sistem.

Obținerea calității programelor de educație și formare oferite de unitățile de ÎPT este un proces pe termen lung care necesită o planificare și o organizare atentă. Procesul fundamental care stă la baza Cadrului Național pentru Asigurarea Calității (CNAC) în ÎPT este autoevaluarea performanței unităților de ÎPT în raport cu standarde ale calității bine definite. În cadrul ciclului anual al calității, autoevaluarea este completată de inspecții de monitorizare externă, realizate pentru a oferi sprijin și îndrumare și pentru a valida raportul procesului de autoevaluare.

Manualul de inspecție pentru monitorizare externă cuprinde următoarele secțiuni:

Secțiunea 1 Introducere

Secțiunea 2 Informații generale

Această secțiune descrie cadrul general al sistemului național de asigurare a calității, precum și procesele și valorile care stau la baza acestuia. De asemenea, prezintă relația dintre CNAC în ÎPT și Cadrele Europene.

Secțiunea 3 Principiile calității

Această secțiune prezintă cele șapte principii ale calității și descriptorii de performanță asociați, care stau la baza proceselor de autoevaluare, monitorizare internă și externă, inspecție de validare și îmbunătățire a calității.

Secțiunea 4 Evaluarea performanței unităților de ÎPT

Această secțiune prezintă modul în care unitățile de ÎPT trebuie să își aprecieze performanța prin acordarea de calificative pentru indicatorii din standardele de referință ARACIP precum și modul în care trebuie să își identifice punctele tari și punctele slabe, în vederea stabilirii planului de îmbunătățire.

Secțiunea 5 Procesul de inspecție pentru monitorizare externă a calității în unitățile ÎPT

Această secțiune conține îndrumări generale privind planificarea și desfășurarea procesului de inspecție pentru monitorizarea externă a calității în unitățile ÎPT, utilizarea dovezilor pentru a face aprecieri asupra performanței și a valida raportul procesului de autoevaluare. Secțiunea prezintă detaliat măsurile necesare în vederea asigurării calității procesului de inspecție pentru monitorizarea externă.

Secțiunea 6 Anexe

6.1. Surse de dovezi

Această anexă oferă exemple de surse de dovezi. Lista are un caracter orientativ și evidențiază faptul că multe surse pot produce dovezi pentru diferite principii ale calității. Sunt menționate diferite documente, politici, proceduri și activități pe care inspectorii le pot considera dovezi ale performanței pe care au realizat-o unitățile de ÎPT. Inspectorii vor ține cont că în prima etapă a implementării manualului de autoevaluare, unitățile de ÎPT nu vor dispune de toate aceste dovezi. Procesul de producere a dovezilor face parte din planul de dezvoltare pe termen lung al unității de ÎPT.

6.2. Îndrumări privind întocmirea raportului de inspecție de validare

Această secțiune oferă sugestii privind modul în care trebuie organizat procesul de inspecție de validare și explică modul în care trebuie completat Raportul de inspecție de validare (al cărui format este prezentat în Secțiunea 7).

6.3. Îndrumări privind observarea lecției

Această secțiune oferă îndrumări de ordin general asupra modului în care trebuie făcute observările lecțiilor și asupra modului de completare a Fișei de observare a lecției prezentat în Secțiunea 7. Rapoartele de observare completate sunt o sursă de dovezi pentru principiul calității 5.

6.4. Îndrumări privind vizita de monitorizare externă

Această secțiune prezintă îndrumări pentru vizita de monitorizare externă și modalitatea de completare a raportului vizitei de monitorizare externă prezentat în Secțiunea 7.

6.5 Corelarea Cadrului Național pentru Asigurarea Calității în ÎPT cu Cadrele europene

Această secțiune conține tabelul de corelare dintre Cadrului Național pentru Asigurarea Calității în ÎPT și Cadrul Comun European pentru Asigurarea Calității în ÎPT și cu Modelul de excelență al Fundației Europene pentru managementul calității (EQFM) și Principiile de management al calității ale Organizației Internaționale de Standardizare (ISO 9001). De asemenea, arată modul în care CNAC poate fi comparat cu Standardele și Recomandările pentru Asigurarea Calității în Spațiul European al Învățământului Superior (EHEA).

6.6. Setul de referință al indicatorilor de calitate pentru formare profesională, elaborat la nivel european

Secțiunea 7 Formulare

Sunt prezentate următoarelor formulare:

- A Fișa de observare a lecției
- B Raport al vizitei de monitorizare externă
- C Raport de inspecție de validare

SECȚIUNEA 2

Informații generale

Ca multe alte țări din întreaga lume, România se confruntă cu o serie de provocări care impun o forță de muncă flexibilă, capabilă să răspundă cererii pieței muncii și dornică să participe la programe de formare profesională pentru a ține pasul cu schimbările economice și tehnologice. O modalitate esențială de a face față acestor provocări este reformarea sistemului de învățământ profesional și tehnic (ÎPT), în efortul de a:

- oferi calificări relevante și actuale;
- îmbunătăți nivelul de calificare a forței de muncă;
- crește participarea la programele de învățare pe tot parcursul vieții;
- asigura încrederea în validitatea certificatelor de calificare profesională
- crește încrederea în calitatea învățământului profesional și tehnic

Reforma sistemului de ÎPT va trebui să se desfășoare sub umbrela unui cadru riguros de asigurare a calității.

O dată cu aprobarea Legii 87/ 2006 privind asigurarea calității în educație, a fost creat cadrul legal pentru dezvoltarea unui sistem național de asigurare a calității în educație, la nivel de sistem și la nivel de unitate școlară. În conformitate cu prevederile legii, agențiile responsabile cu asigurarea calității în învățământul superior (ARACIS) și preuniversitar (ARACIP) au elaborat standarde, ghiduri și metodologii de asigurare a calității pentru cele două subsisteme. Pentru învățământul profesional și tehnic, cu sprijinul asistenței Phare a programelor multianuale Phare TVET și sub coordonarea Centrului Național pentru Dezvoltarea Învățământului Profesional și Tehnic a fost elaborat CNAC în ÎPT. Toate aceste dezvoltări care vizează asigurarea calității în educație au aceleași valori cheie:

- A. alinierea la bunele practici – în special la practica europeană
- B. o abordare holistică – care se adresează unor zone specifice în cadrul unui singur sistem unitar
- C. beneficiari identificabili – cu accent în special pe elevi și angajatori
- D. transparență – care va fi o condiție pentru toate instituțiile și agențiile implicate în sistem
- E. îmbunătățire continuă – pe baza rezultatelor autoevaluării și monitorizării interne și externe
- F. evaluare și monitorizare externă – pentru a sprijini și a garanta validitatea procesului de autoevaluare
- G. eficacitate și eficiența – pentru a preveni birocratizarea

În procesul de dezvoltare a Cadrului Național de Asigurare a Calității pentru ÎPT din România, au fost luate în considerare două Cadre Europene de Asigurare a Calității în Educație:

- a. *Cadrul Comun European de Asigurare a Calității pentru formare profesională (CCAC)*
 - b. *Standardele și Recomandările pentru Asigurarea Calității în Spațiul European al Învățământului Superior (EHEA)*
-
- a. *Cadrul Comun European de Asigurare a Calității pentru formare profesională, elaborat de Grupul Tehnic de Lucru al Comisiei Europene și ratificat în Mai*

2004 de către Comisia Europeană¹, este cadrul-umbrelă sub care fiecare stat membru își va dezvolta propriul cadru pentru asigurarea calității pentru ÎPT. În CCAC sunt evidențiate 5 etape ale asigurării calității (corelate conform diagramei calității):

- metodologie
- scop și plan
- implementare
- apreciere și evaluare
- feedback și schimbare

Acestea sunt dezvoltate pe larg în *Ghidul European de Autoevaluare a furnizorilor de formare profesională* (CEDEFOP, 2003).

CCAC se bazează pe următoarele concepte:

- furnizorii de formare profesională sunt responsabili pentru calitatea ofertei educaționale
- proces principal este autoevaluarea realizată de furnizorii de formare
- autoevaluare pe bază de criterii
- evaluarea competențelor dobândite în programul de formare
- prezentarea de dovezi pentru demonstrarea atingerii competenței și îndeplinirii criteriilor
- ciclul calității (planificare – acțiune – verificare – reacție)

b. *Standardele și Recomandările pentru Asigurarea Calității în Spațiul European al Învățământului Superior (EHEA)* au fost elaborate de către Asociația Europeană (fosta Rețea Europeană) pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior (ENQA, 2005). Standardele și ghidurile propuse sunt realizate astfel încât să poată fi aplicate de toate instituțiile de învățământ superior și agențiilor de calitate din Europa, în scopul promovării încrederii reciproce și îmbunătățirii transparenței, respectând în același timp diversitatea contextelor și particularităților naționale.

Standardele și recomandările se bazează pe un număr de principii de bază ale asigurării calității:

- Principala responsabilitate în ceea ce privește calitatea ofertei și asigurarea calității acesteia revine unităților de învățământ superior
- Protejarea interesului societății față de calitate și standardele din învățământul superior
- Îmbunătățirea calității programelor academice
- Transparența și utilizarea expertizei externe
- Încurajarea unei culturi a calității
- Responsabilitatea instituțiilor de învățământ superior inclusiv în ceea ce privește investițiile făcute cu fonduri publice sau private

Corelarea CNAC în ÎPT cu aceste cadre europene este prezentată în Secțiunea 11.

CNAC în ÎPT este dezvoltat în conformitate cu prevederile Legii 87/2006 privind asigurarea calității în educație. Domeniile și criteriile pentru asigurarea calității menționate în lege sunt:

¹ Concluzia Consiliului asupra Asigurării Calității în ÎPT; 9599/04LIMITE/EDUC117/SOC252 din 18 Mai 2004

A. Capacitatea instituțională, care rezultă din organizarea internă a infrastructurii disponibile, concretizat prin criterii referitoare la:

- A. a. structurile instituționale, administrative și manageriale
- A. b. resursele materiale
- A. c. resursele umane

B. Eficacitatea educațională, care constă în mobilizarea de resurse cu scopul de a se obține rezultatele așteptate ale învățării, concretizată prin criterii referitoare la:

- B. a. conținutul programelor de studiu
- B. b. rezultatele învățării
- B. c. activitatea de cercetare științifică sau metodică, după caz
- B. d. activitatea financiară a organizației

C. Managementul calității, concretizat prin criterii referitoare la:

- C. a. strategii și proceduri pentru asigurarea calității
- C. b. proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate
- C. c. proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării
- C. d. proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral
- C. e. accesibilitatea resurselor adecvate învățării
- C. f. baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității
- C. g. transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii și, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite
- C. h. funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform Legii

Corelarea CNAC în ÎPT cu domeniile și criteriile din Legea calității în educație este prezentată în Secțiunea 6.7. din Manualul de Autoevaluare.

CNAC este structurat pe 7 **principii ale calității** care acoperă domeniile calității care trebuie luate în considerare de unitățile de ÎPT. Fiecare principiu al calității este detaliat printr-un număr de **descriptori de performanță** care definesc nivelul optim al activităților și proceselor din ÎPT. Descriptorii de performanță se bazează pe *Ghidul European de Autoevaluare* a furnizorilor de formare profesională (CEDEFOP, 2003) și sunt astfel formulați încât să acopere varietatea ofertelor de ÎPT existente.

Unitățile de ÎPT utilizează principiile calității și descriptorii de performanță asociați acestora în procesul de autoevaluare, pentru monitorizarea și îmbunătățirea calității, precum și pentru a se pregăti pentru monitorizarea externă. Inspectorii utilizează principiile calității și descriptorii de performanță asociați acestora pentru a valida raportul procesului de autoevaluare, precum și pentru a monitoriza extern calitatea educației și formării în unitățile de ÎPT.

Principala caracteristică a CNAC în ÎPT este aceea că este **centrat pe elev**. De aceea, în procesul de autoevaluare, unitățile de ÎPT vor trebui să identifice în primul rând impactul acțiunilor lor asupra experienței de învățare a elevilor. Descriptorii de performanță descriu activitățile și situațiile care pot apărea în procesul de bună funcționare a unei unități de ÎPT. Ducând la îndeplinire aceste activități, unitățile de ÎPT vor produce dovezi care vor demonstra nivelul la care își desfășoară activitatea.

SECȚIUNEA 3

Principiile calității

PRINCIPIILE CALITĂȚII și DESCRIPTORII DE PERFORMANȚĂ

Principiul Calității 1 – Managementul calității

Managementul calității asigură calitatea programelor de învățare și promovează îmbunătățirea continuă printr-un proces riguros de autoevaluare.

1A CONDUCERE

- 1.1 personalul de conducere se implică activ în asigurarea și îmbunătățirea calității organizației; acesta elaborează misiunea, viziunea și valorile organizației în urma unor procese consultative
- 1.2 obiectivele politicilor locale, regionale, naționale și europene se reflectă în scopurile/țintele stabilite
- 1.3 personalul de conducere elaborează documentele de planificare strategică (Planul de Acțiune al Școlii - PAS) și operațională și le comunică prin mijloace adecvate factorilor implicați
- 1.4 personalul de conducere se asigură că valorile și codurile de conduită ale organizației sunt vizibile în practică și este model al unei culturi a excelenței
- 1.5 conducătorul organizației este direct responsabil de calitatea organizației și a ofertei educaționale iar managementul operațional al calității este asigurat de către conducătorul instituției sau de către coordonatorul calității numit de acesta (Art. 11.3 din Legea asigurării calității)
- 1.6 personalul de conducere se asigură că toți membrii personalului și factorii interesați se implică în asigurarea calității organizației și a ofertei educaționale
- 1.7 împărțirea responsabilităților între echipa de conducere și Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității (CEAC) este clară și eficientă
- 1.8 recomandările de îmbunătățire a calității sunt dezbătute cu CEAC și puse în aplicare, acolo unde acest lucru este posibil

1B MANUALUL CALITĂȚII

- 1.9 organizația are un manual al calității (suma tuturor politicilor și procedurilor, planurilor strategice și operaționale și a documentației privind asigurarea calității); strategiile și procesele garantează că manualul calității este accesibil principalilor factori interesați
- 1.10 strategiile și procesele garantează că manualul calității respectă reglementările interne și externe și este periodic revizuit și actualizat conform cerințelor
- 1.11 strategiile și procesele garantează calitatea și consistența tuturor aspectelor ofertei educaționale; există proceduri sistematice de revizuire a predării, instruirii practice și învățării și de îmbunătățire a rezultatelor elevilor (vezi și PC 3C + 3D)
- 1.12 manualul calității cuprinde proceduri eficiente de răspuns la reclamații și contestații (vezi și 4.8) și proceduri pentru a aplica și monitoriza recomandările de îmbunătățire a calității

1C MONITORIZAREA INTERNĂ A PROCEDURILOR

- 1.13 organizația are o strategie de monitorizare internă a managementului calității unității de ÎPT și a manualului calității
- 1.14 procedurile și politicile sunt monitorizate și evaluate în mod regulat pentru a se garanta că sunt eficiente și respectate și procesele sunt adecvate
- 1.15 se stabilesc proceduri privind neconformitatea și se implementează măsuri corective în cazul nerespectării regulilor

Principiul Calității 2 – Responsabilitățile managementului

Organizația asigură un management eficient al tuturor proceselor, al ofertei de educație și formare profesională și al dezvoltării programelor de învățare.

2A CONDUCERE

- 2.1 personalul de conducere demonstrează sprijin activ și implicare în ceea ce privește dezvoltarea și calitatea programelor de învățare și ale altor servicii asigurate de organizație; personalul de conducere acționează cu eficacitate pentru îmbunătățirea rezultatelor obținute de organizație și pentru sprijinirea tuturor elevilor
- 2.2 personalul de conducere supraveghează eficient direcția strategică și monitorizează permanent calitatea predării, instruirii practice și învățării, rezultatele elevilor și toate serviciile oferite de organizație
- 2.3 în mod regulat departamentele/compartimentele fac rapoarte către conducere, utilizând indicatori specifici (ex. 4.9)
- 2.4 programele de învățare / curriculum la decizia școlii (CDS)/curriculum în dezvoltare locală (CDL) sunt aprobate de conducere și alte autorități, conform reglementărilor în vigoare și respectă obiectivele strategice și etosul organizației
- 2.5 se promovează egalitatea șanselor și se evită discriminarea în toate activitățile
- 2.6 personalul de conducere își evaluează cu regularitate performanțele

2B COMUNICAREA

- 2.7 comunicarea în cadrul organizației și cu factorii interesați externi este eficientă
- 2.8 există proceduri eficiente care garantează că misiunea, obiectivele strategice, țintele și valorile organizației sunt comunicate și înțelese de către toți membrii personalului și de către factorii interesați (inclusiv de către furnizorii de stagii de practică)
- 2.9 rolurile, responsabilitățile, autoritatea și răspunderile tuturor membrilor personalului sunt clar definite, alocate, comunicate și înțelese de toți factorii interesați (în special de către membrii personalului și de către elevi) (vezi și 3.15)
- 2.10 informațiile despre rezultatele organizației, ale elevilor și ale membrilor personalului sunt disponibile și/sau publicate în mod regulat
- 2.11 se iau măsuri de rezolvare a oricărei probleme pe măsură ce aceasta apare / este identificată

2C PARTENERIATE

- 2.12 se dezvoltă, se mențin și se revizuiesc permanent parteneriate și colaborări eficiente cu factorii interesați externi
- 2.13 se colectează în mod sistematic informații în legătură cu nevoile, așteptările, interesele și caracteristicile tuturor factorilor interesați (ex. parteneri economici), și se folosesc aceste informații pentru a îmbunătăți experiența de învățare și a dezvolta programe de învățare (vezi și PC 4A)
- 2.14 se dezvoltă și se monitorizează parteneriate cu alți unități de ÎPT pentru îmbunătățirea experienței de învățare
- 2.15 se crează legături cu alți parteneri și departamente ale administrației locale pentru a face procesul de învățare mai accesibil și sigur (ex. asigurarea transportului, cazării, mesei elevilor, servicii medicale și educație sanitară)
- 2.16 proiectele de parteneriat și programele de învățare contribuie la creșterea participării la programele de învățare și a capacității de ocupare a unui loc de muncă la nivel local, regional și, dacă este posibil, la nivel național și european

2D SISTEMUL DE INFORMARE

- 2.17 membrii conducerii și ai personalului utilizează sisteme de informare și analizează sistematic informațiile în planificarea, elaborarea și implementarea strategiilor
- 2.18 sunt colectate, stocate și analizate în mod regulat informații despre anumite variabile importante, precum evoluțiile de ordin social, ecologic, economic, juridic și demografic
- 2.19 există un sistem de informare a tuturor factorilor interesați; toți membrii

- personalului și toți elevii au acces imediat la informațiile relevante
- 2.20 informațiile sunt exacte, actualizate (cel puțin semestrial), stocate în deplină siguranță și confidențialitate, pot fi inspectate (cu respectarea dreptului la protejarea datelor personale)
- 2.21 informațiile despre activitățile, realizările și rezultatele din interiorul organizației sunt colectate, stocate și analizate periodic
- 2.22 datele privind elevii, rezultatele învățării și certificării sunt înregistrate și păstrate în conformitate cu legislația în vigoare

2E FINANȚE

- 2.23 dezvoltarea și susținerea serviciilor pentru elevi se bazează pe un management financiar responsabil
- 2.24 există o contabilitate eficientă și se efectuează audituri financiare periodice în conformitate cu reglementările fiscale și juridice; acestea sunt transparente și sunt publicate (în raportul financiar)
- 2.25 cheltuielile efectuate în cadrul unor capitole de buget specifice sunt monitorizate cu eficacitate pentru a asigura că se obține valoare în schimbul banilor
- 2.26 prioritățile privind cheltuielile și utilizarea resurselor financiare sunt în mod clar legate de programele de învățare și prioritățile planificate și reflectă într-o măsură considerabilă scopurile și obiectivele unității de ÎPT
- 2.27 factorii interesați (în special membrii personalului) sunt implicați în procesul de consultare iar interesele financiare ale tuturor factorilor interesați sunt echilibrate și satisfăcute cu eficacitate

Principiul Calității 3 – Managementul resurselor

Organizația oferă elevilor un mediu sigur, sănătos, care le oferă sprijin; de asemenea, organizația se asigură că programele sunt furnizate și evaluate de personal competent și calificat.

3A SIGURANȚA MEDIULUI DE ÎNVĂȚARE

- 3.1 se gestionează, se întrețin, se monitorizează, se evaluează și se actualizează siguranța, gradul de adecvare și de utilizare a echipamentelor de specialitate, a resurselor de învățare și a spațiului (inclusiv a spațiilor administrative, auxiliare, a bibliotecii și a centrului de documentare și TIC)
- 3.2 condițiile de învățare satisfac cerințele privind siguranța, sănătatea și resursele fizice, precum și orice alte condiții prevăzute de lege acolo unde este cazul
- 3.3 există resurse eficiente, gestionate astfel încât să sprijine procesul de învățare, resurse care sunt însoțite de instrucțiuni de funcționare clare, ușor de înțeles și într-o varietate de formate
- 3.4 condițiile de lucru și mediile de învățare sunt eficiente, promovează practicile de siguranță în muncă și sunt revizuite periodic; elevii, membrii personalului și alți factori interesați se simt în siguranță, iar orice comportament violent sau alte perturbări sunt evitate
- 3.5 membrii personalului și elevii au acces la serviciile medicale (vezi și 2.15)
- 3.6 se elaborează procedurile de urgență și pentru situații de criză; acestea sunt comunicate, simulate periodic și înțelese de către toți membrii personalului, de către elevi și de către alți factori interesați

3B RESURSE FIZICE

- 3.7 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele (inclusiv TIC) materialele, mijloacele de învățământ sunt revizuite/înlocuite în mod regulat pentru a fi actualizate și relevante nevoilor de educație și formare profesională, diferitelor stiluri de învățare, cerințelor programelor de învățare, standardelor de pregătire profesională
- 3.8 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele (inclusiv TIC), materialele, mijloacele de învățământ sunt adecvate specialității (unde este cazul) și îndeplinesc standardele industriale curente
- 3.9 elevii, inclusiv cei cu nevoi speciale, au acces la resurse de învățare, spații școlare și auxiliare care răspund nevoilor lor, sunt adecvate atât studiului eficient în grup, cât și celui individual și sunt accesibile tuturor elevilor
- 3.10 spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele, materialele, mijloacele

- de învățământ sunt accesibile tuturor factorilor interesați, membrilor personalului și grupurilor de elevi, sunt semnalate prin indicatoare și sunt ușor de localizat
- 3.11 revizuirea programului de învățare ia în considerare sugestiile elevilor, ale membrilor personalului și ale altor factori interesați relevanți, privind un mediu de învățare îmbunătățit
- 3.12 există proceduri de monitorizare a progresului tehnologic și se implementează inovațiile importante, acolo unde este posibil

3C MANAGEMENTUL PERSONALULUI

- 3.13 personalul de conducere identifică cerințele minime în ceea ce privește calificările și experiența personalului didactic în funcție de profilul și de specializările/calificările profesionale existente în oferta educațională
- 3.14 toți membrii personalului sunt angajați în conformitate cu legislația în vigoare
- 3.15 toate rolurile și responsabilitățile membrilor personalului sunt înțelese, iar pozițiile de autoritate sunt recunoscute (vezi și 2.9)
- 3.16 performanța tuturor membrilor personalului este monitorizată și evaluată eficient conform unei strategii de evaluare care are ca rezultat planuri de acțiune și îmbunătățire
- 3.17 se stabilește un echilibru între nevoile organizației, echipelor și persoanelor individuale
- 3.18 conflictele și problemele personale sunt rezolvate în mod eficient; soluțiile găsite sunt satisfăcătoare pentru toate părțile implicate și răspund nevoilor acestora

3D DEZVOLTARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ

- 3.19 politica de dezvoltare a personalului cuprinde prevederi adecvate referitoare la inițierea noilor membri și la dezvoltarea profesională continuă
- 3.20 toți acei membri ai personalului care nu dețin o calificare primesc sprijin în vederea obținerii unei calificări
- 3.21 dezvoltarea profesională a întregului personal contribuie la sporirea eficacității și oferă posibilitatea reflecției asupra propriei practici
- 3.22 datele privind rata de retenție și rata de absolvire a elevilor sunt utilizate pentru a aduce în discuție potențiale aspecte legate de dezvoltarea profesională a personalului
- 3.23 toți membrii personalului au acces la cunoștințe utile și valide privind sarcinile și obiectivele lor
- 3.24 sunt dezvoltate cunoștințele managerilor în ceea ce privește managementul educațional și managementul calității
- 3.25 cadrele didactice demonstrează că posedă cunoștințe, competență tehnică și experiență actualizate la un nivel care să asigure un proces eficient de predare, instruire practică, învățare și evaluare
- 3.26 cadrele didactice au posibilitatea de a participa la proiecte/lucrări de cercetare științifică în acord cu scopurile și obiectivele organizației; rezultatele lucrărilor/cercetării științifice sunt publicate în buletine sau cărți de specialitate și dacă este posibil, sunt implementate și monitorizate din punct de vedere al eficacității
- 3.27 cadrele didactice au posibilitatea de a participa la activități metodice; rezultatele sunt implementate, acolo unde este posibil acest lucru, și sunt monitorizate din punct de vedere al eficacității

Principiul Calității 4 – Proiectarea, dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare

Organizația este receptivă față de nevoile tuturor factorilor interesați în dezvoltarea și furnizarea programelor de învățare.

4A PROIECTAREA PROGRAMELOR DE ÎNVĂȚARE

- 4.1 programele de învățare sunt proiectate pentru a satisface nevoile identificate ale tuturor factorilor interesați și alte cerințe externe, sunt receptive față de situația la nivel local, regional, național și european și sunt îmbunătățite pe baza feedback-ului primit de la factorii interesați
- 4.2 programele de învățare sunt proiectate pentru a pune elevii pe primul loc și pentru a răspunde nevoilor lor într-un mod cât mai flexibil cu putință în ceea ce

- privește opțiunile și accesul acestora
- 4.3 programele de învățare au un caracter de includere din punct de vedere social, asigurând egalitatea în ceea ce privește accesul și șansele elevilor și demonstrează o implementare activă a politicii privind egalitatea de șanse
- 4.4 programele de învățare sprijină și sporesc valoarea învățării prin activități practice și teoretice
- 4.5 programele de învățare includ procese eficiente de evaluare formativă și sumativă și de monitorizare a învățării
- 4.6 programele de învățare prevăd rezultate ale învățării, criteriile și metode de evaluare sumativă care sunt adecvate scopului și care sunt revizuite regulat
- 4.7 programele de învățare definesc în mod clar traseele de continuare a studiilor
- 4.8 programele de învățare cuprind proceduri de răspuns la reclamații și contestații (vezi și 1.12)

4B DEZVOLTAREA ȘI REVIZUIREA PROGRAMELOR DE ÎNVĂȚARE

- 4.9 programele de învățare au o serie de indicatori de performanță prin care poate fi măsurat gradul de succes al programului; țintele privind îmbunătățirea sunt stabilite în conformitate cu reperatele instituționale, locale, regionale, naționale sau europene
- 4.10 procedurile de evaluare a rezultatelor învățării sunt revizuite periodic
- 4.11 programele de învățare sunt revizuite cel puțin o dată pe an, iar elevii contribuie la procesul de revizuire
- 4.12 programele de învățare sunt dezvoltate și revizuite pe baza feedback-ului primit de la toți factorii interesați; în acest scop, se colectează feedback de la elevi, agenți economici și reprezentanți ai comunității și se utilizează la dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare
- 4.13 procedurile de revizuire a programelor de învățare conduc la o îmbunătățire a procesului de predare, instruire practică, învățare și a rezultatelor învățării
- 4.14 informațiile privind evaluarea învățării și rezultatele obținute, inclusiv analiza performanței diferitelor grupuri de elevi, sunt folosite ca punct de plecare pentru dezvoltarea programelor de învățare

Principiul calității 5 – Predarea, instruirea practică și învățarea

Organizația oferă condiții egale de acces la programele de învățare și sprijină toți elevii.

5A SERVICII DE SPRIJIN PENTRU ELEVI

- 5.1 elevilor le sunt puse la dispoziție informații și îndrumări despre toate programele de învățare existente; elevii primesc ajutor pentru a înțelege, a obține sau a căuta informații conform nevoilor lor
- 5.2 evaluarea inițială (nevoile elevilor; sprijinul necesar; stiluri de învățare; cunoștințe, experiență și abilități anterioare) este utilizată pentru a oferi o imagine exactă pe baza căreia se poate planifica un program adecvat de învățare și sprijin, inclusiv activități extracurriculare pentru elevi
- 5.3 elevii au acces la servicii eficiente și confidențiale de sprijin în probleme personale, de învățare și de progres; există o varietate de oportunități de orientare și consiliere pe toată durata școlarizării
- 5.4 drepturile și responsabilitățile elevilor sunt clar definite
- 5.5 elevii au acces la activități extracurriculare conform obiectivelor locale, regionale, naționale, și/sau europene și care au o contribuție directă și eficientă în atingerea țintelor și obiectivelor stabilite în politicile educaționale și documentele programatice la nivel național, județean sau local
- 5.6 sunt prevăzute perioade pentru revizuirea și reevaluarea activităților de sprijin și extracurriculare destinate elevilor, pe baza nevoilor individuale ale acestora, legate de progresul în cadrul programului de învățare
- 5.7 informațiile despre activitățile de sprijin și extracurriculare sunt înregistrate și păstrate în siguranță
- 5.8 informațiile, orientarea și consilierea sunt eficiente, îndrumându-i pe elevi în ceea ce privește modalitățile de a-și continua studiile după absolvire
- 5.9 informațiile referitoare la progresul elevilor după absolvire (ex. urmarea altor programe de învățare și/sau angajarea pe piața muncii) sunt colectate și

	înregistrate
5.10	rata de retenție al elevilor și rezultatele obținute sunt în concordanță cu datele similare la nivel local, național sau internațional
5B RELAȚIA CADRU DIDACTIC- ELEV	
5.11	cadrele didactice stabilesc și mențin relații de lucru și comunicare eficiente cu elevii, alte cadre didactice, alți membri ai personalului și ai echipei de conducere
5.12	cadrele didactice folosesc măsuri eficiente pentru a promova egalitatea șanselor și pentru a evita discriminarea, astfel încât elevii să își poată atinge potențialul
5.13	cadrele didactice folosesc o gamă variată de strategii (ex. învățarea centrată pe elev, învățarea prin activități practice) pentru a răspunde stilurilor de învățare individuale, abilităților, culturii, genului, motivării fiecărui elev
5.14	cadrele didactice selectează și mențin o gamă variată de resurse/materiale pentru a oferi sprijin în funcție de diferitele nevoi ale elevilor
5.15	evaluarea formativă și înregistrarea rezultatelor sunt adecvate nevoilor elevilor și programului, sunt riguroase, juste, exacte și se efectuează în mod regulat
5.16	programele de învățare respectă un proces sistematic de păstrare a înregistrărilor
5C STUDIUL INDIVIDUAL	
5.17	elevii sunt încurajați să își asume responsabilitatea pentru propriul proces de învățare (ex. sunt conștienți de propriile puncte tari și puncte slabe, acționează conform feedback-ului primit, propun noi obiective de învățare)
5.18	toate activitățile de învățare sunt planificate și structurate pentru a promova și a încuraja învățarea individuală centrată pe elev, învățarea în cadrul unui grup sau învățarea în diferite contexte
5.19	elevii primesc în mod regulat feedback și informații privind progresul realizat, informații despre modul în care pot stabili noi criterii individualizate pentru a acoperi lipsurile în învățare
5.20	elevii sunt implicați în evaluarea progresului pe care îl realizează; evaluarea formativă și feedback-ul sunt folosite pentru planificarea învățării și pentru monitorizarea progresului elevilor
5.21	elevii cunosc planificarea activităților de evaluare și sunt familiarizați cu diferite activități de evaluare formativă și sumativă înainte ca evaluarea finală să aibă loc
Principiul Calității 6 – Evaluarea și certificarea învățării	
Organizația utilizează procese eficiente de evaluare și monitorizare pentru a sprijini progresul elevilor.	
6A EVALUAREA SUMATIVĂ ȘI CERTIFICAREA	
6.1	procedurile și condițiile privind evaluarea sumativă, monitorizarea învățării și certificarea sunt comunicate în mod clar tuturor factorilor interesați
6.2	cerințele specifice de evaluare ale elevilor (de ex, pentru elevii cu cerințe educaționale speciale) sunt identificate și îndeplinite atunci când este posibil
6.3	evaluarea sumativă este folosită pentru a monitoriza progresul elevilor și pentru a informa elevii în legătură cu progresul pe care l-au realizat și cu modul în care își pot îmbunătăți performanța
6.4	elevii au oportunitatea de a se înregistra la o nouă procedură de evaluare sumativă (dacă este posibil) și/sau au o "a doua șansă" de a fi evaluați
6.5	toate evaluările sunt adecvate, riguroase, corecte, exacte și sunt efectuate în mod regulat; evaluarea sumativă și certificarea sunt în conformitate cu standardele naționale și cu legislația în vigoare
6.6	procedura de înregistrare a elevilor pentru certificare îndeplinește reglementările în vigoare
6.7	evaluarea sumativă, monitorizarea învățării și certificarea sunt efectuate de cadre didactice cu calificare adecvată și experiență corespunzătoare
6.8	în mod regulat sunt selectate și revizuite metodele și instrumentele de evaluare sumativă; constatările rezultate sunt luate în considerare în acțiuni ulterioare de evaluare, pentru a asigura consecvența și corectitudinea procesului de evaluare;; cadrele didactice participă în mod regulat la activități de standardizare a evaluării

Principiul Calității 7 – Evaluarea și Îmbunătățirea calității

Performanța organizației este monitorizată și evaluată; procesul de autoevaluare are ca rezultat planul de îmbunătățire; îmbunătățirile sunt implementate și monitorizate

7A PROCESUL DE AUTOEVALUARE

- 7.1 personalul de conducere este angajat și implicat în mod activ în procesul de autoevaluare; procesul de autoevaluare este sistematic, efectuat anual împreună cu întregul personal și ia în considerare opiniile exprimate de toți factorii interesați interni și externi
- 7.2 o politică clară privind autoevaluarea este comunicată tuturor factorilor interesați și este înțeleasă de aceștia
- 7.3 toate aspectele referitoare la organizație, inclusiv programele de învățare și alte servicii, sunt supuse procesului de autoevaluare
- 7.4 pentru monitorizarea eficacității programelor de învățare și a altor servicii oferite de unitatea de ÎPT sunt folosite instrumente adecvate și benchmarkingul (compararea cu buna practică în domeniu)
- 7.5 sistemul de calitate dispune de un mecanism de colectare regulată (cel puțin o dată pe an) a feedback-ului din partea elevilor și a altor factori interesați interni și externi privind toate aspectele organizației, indicatorii și standardele naționale
- 7.6 sunt utilizate instrumente specifice (ex. Chestionare, interviuri, focus grupuri etc.) pentru a identifica „gradul de satisfacție” al beneficiarilor
- 7.7 performanța este analizată pe baza *indicatorilor cheie de performanță* interni și externi, a țintelor stabilite pentru a identifica noi ținte de îmbunătățire; autoevaluarea riguroasă are drept rezultat identificarea priorităților și stabilirea unor obiective ambițioase de îmbunătățire și de planificare a acțiunii
- 7.8 există proceduri pentru monitorizarea internă și validarea aprecierilor formulate în timpul procesului de autoevaluare și a aprecierilor în privința dovezilor prezentate
- 7.9 raportul procesului de autoevaluare este aprobat de echipa de conducere; procesul de autoevaluare este monitorizat extern iar raportul procesului de autoevaluare este validat extern de către reprezentanții inspectoratelor școlare

7B PROCESUL DE ÎMBUNĂȚIRE

- 7.10 se stabilesc procedurile de dezvoltare a punctelor tari, de rezolvare a punctelor slabe și de implementare a îmbunătățirilor, iar rezultatele procesului și ale raportului de autoevaluare se folosesc ca resurse pentru dezvoltări ulterioare
- 7.11 planul de îmbunătățire ia în considerare toate puncte slabe identificate, inclusiv pe acelea a căror îmbunătățire nu s-a realizat în ciclul anterior; domeniile de activitate selectate pentru a fi îmbunătățite reprezintă un răspuns adecvat la punctele tari și slabe ale unității de ÎPT
- 7.12 planul de îmbunătățire stabilește în mod adecvat costurile și resursele și, definește în mod clar țintele, prioritățile, sarcinile, responsabilitățile și termenele; criteriile de succes sunt specifice, măsurabile și posibil de atins
- 7.13 implementarea planurilor de acțiune, a îmbunătățirilor și a măsurilor corective este monitorizată și evaluată; sunt aduse modificări în conformitate cu rezultatele; performanța îmbunătățită a organizației este monitorizată și analizată
- 7.14 toți membrii personalului sunt implicați în procesul de îmbunătățire continuă a calității
- 7.15 toți membrii personalului și toți factorii interesați primesc informații și feedback în legătură cu rezultatele procesului de autoevaluare și cu planul de îmbunătățire (cu respectarea dreptului la protejarea datelor personale)
- 7.16 tendințele privind performanța în timp demonstrează o îmbunătățire continuă sau menținerea unor standarde foarte înalte; progresul este măsurat pe baza țintelor, indicatorilor și standardelor de la nivel național
- 7.17 concluziile specificate de organisme externe sunt comunicate personalului în cauză și sunt aplicate măsuri corective
- 7.18 planul de îmbunătățire al unității de ÎPT este aprobat de către reprezentanții inspectoratelor școlare

SECȚIUNEA 4

Evaluarea performanței unităților de ÎPT

1. Introducere

În timpul procesului de autoevaluare, unitățile de ÎPT trebuie să decidă dacă desfășoară activitățile detaliate prin descriptorii de performanță din Cadrul național de asigurare a Calității în ÎPT, să aprecieze cât de bine desfășoară aceste activități și dacă dețin dovezi în sprijinul aprecierilor emise.

Procesul de autoevaluare implică luarea următoarelor decizii:

- în cazul în care unitățile de ÎPT nu desfășoară în prezent activitățile detaliate printr-un anumit descriptor de performanță, trebuie să analizeze dacă acest lucru are un impact negativ asupra experienței de învățare a elevilor. În caz afirmativ, unitățile de ÎPT trebuie să specifice acest punct slab în raportul procesului de autoevaluare și să îl cuprindă în planul de îmbunătățire.
- în cazul în care unitățile de ÎPT desfășoară activitățile detaliate printr-un anumit descriptor de performanță, trebuie să aprecieze dacă acestea au un impact pozitiv asupra experienței de învățare a elevilor. În caz afirmativ, trebuie să precizeze în raportul procesului de autoevaluare că acesta este un punct tare și trebuie să se asigure că dețin dovezi în sprijinul acestei aprecieri.
- în cazul în care unitățile de ÎPT desfășoară activitățile detaliate printr-un anumit descriptor de performanță la un nivel mediu și într-un mod care nu are un impact semnificativ asupra experienței de învățare a elevilor vor aprecia dacă această performanță satisfăcătoare ar putea fi îmbunătățită pentru a deveni o performanță bună sau una foarte bună. Aceste aprecieri trebuie menționate în raportul procesului de autoevaluare și în planul de îmbunătățire.
- în final, unitățile de ÎPT trebuie să aprecieze dacă punctele slabe au o pondere mai mare decât punctele tari sau invers, și dacă acest lucru are un impact asupra elevilor.

Toate aceste aprecieri precum și dovezile care le susțin trebuie menționate în **Raportul procesului de autoevaluare**.

Descriptorii de performanță din Cadrul național de asigurare a Calității în ÎPT sunt corelați cu indicatorii de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar. Fiecare indicator are asociat un număr de descriptorii de performanță; aceștia descriu activitățile care trebuie realizate pentru ca performanța unității de ÎPT la indicatorul respectiv să fie considerată optimă. Tabelul de corelare este prezentat în Secțiunea 6.7. din Manualul de Autoevaluare.

De aceea, aprecierile și dovezile din Raportul procesului de autoevaluare vor sta la baza acordării calificativelor pentru indicatorii de performanță

din Standardele naționale de referință, în Raportul anual de evaluare internă (ARACIP) și a elaborării planului de îmbunătățire a calității educației și formării profesionale.

2. Acordarea calificativelor pentru indicatorii de performanță din Standardele naționale de referință (menționați în Partea a III-a a Raportului anual de evaluare internă)

Pentru fiecare indicator de performanță, **scala de acordare a** calificativelor va fi de la 1 – NESATISFĂCĂTOR la 5 – EXCELENT, utilizând următoarele criterii:

- îndeplinirea **tuturor cerințelor** exprimate, pentru indicatorul respectiv, **prin descriptorii din cadrul standardelor de acreditare** (prezentate în anexa 6.5. din Manualul de Autoevaluare) se consideră ca performanță **„satisfăcătoare”**;
- îndeplinirea **tuturor cerințelor** exprimate, pentru indicatorul respectiv, **prin descriptorii din cadrul standardelor de acreditare și doar parțial a cerințelor exprimate prin descriptorii din cadrul standardelor de referință** (prezentate în anexa 6.6. din Manualul de Autoevaluare) este considerată ca performanță **„bună”**;
- îndeplinirea **tuturor cerințelor exprimate**, pentru indicatorul respectiv, **prin descriptorii din cadrul standardelor de acreditare și a tuturor cerințelor exprimate prin descriptorii din cadrul standardelor de referință** este considerată ca performanță **„foarte bună”**;
- **depășirea uneia, mai multor sau tuturor cerințelor exprimate prin descriptorii din cadrul standardelor de referință precum și inovația asociată acestora**, este considerată ca performanță **„excelentă”**.

Excelent	toate cerințele exprimate, pentru indicatorul respectiv, prin descriptorii din cadrul standardelor de acreditare + toate cerințele exprimate, pentru indicatorul respectiv, prin descriptorii din Standardele naționale de referință +depășirea cerințelor exprimate prin descriptorii din Standardele naționale de referință și inovația asociată acestora
Foarte bine	toate cerințele exprimate, pentru indicatorul respectiv, prin descriptorii din cadrul standardelor de acreditare + toate cerințele exprimate, pentru indicatorul respectiv, prin descriptorii din Standardele naționale de referință
Bine	toate cerințele exprimate, pentru indicatorul respectiv, prin descriptorii din cadrul standardelor de acreditare + o parte din cerințele exprimate, pentru indicatorul respectiv, prin descriptorii din Standardele naționale de referință
Satisfăcător	toate cerințele exprimate, pentru indicatorul respectiv, prin descriptorii din cadrul standardelor de acreditare
Nesatisfăcător	o parte din cerințele exprimate, pentru indicatorul respectiv, prin descriptorii din cadrul standardelor de acreditare

Existența progresului este asociată implicit sau explicit tuturor indicatorilor de performanță. Deci, inexistența progresului va fi considerată ca o diminuare a calității, pentru perioada de referință luată în considerare la evaluare. De aceea,

În evaluarea calității educației și formării profesionale, inclusiv în aprecierea excelenței, trebuie avut în vedere progresul în îmbunătățirea calității (care va fi continuu, permanent și bazat pe dovezi), în privința:

- nivelului de realizare a obiectivelor asumate
- satisfacerii nevoilor beneficiarilor directi și indirecti
- inițiativei, inovației, creativității prin care unitatea de ÎPT își definește personalitatea proprie și care se constituie ca exemple de bună practică ("benchmarks")

3. Emiterea aprecierilor despre puncte tari și puncte slabe

CNAC în ÎPT urmărește în primul rând să dezvolte la nivelul unităților o cultură a calității și să promoveze acele mecanisme care conduc la o îmbunătățire continuă a calității învățământului profesional și tehnic. Descriptorii de performanță din CNAC în ÎPT nu numai că permit evaluarea nivelului de calitate, ci sunt utilizați și ca ținte de îmbunătățire pentru acele zone în care unitățile de ÎPT au identificat puncte slabe.

Identificarea punctelor tari și a punctelor slabe la nivelul unităților de ÎPT precum și precizarea dovezilor care susțin evaluarea se vor face pentru fiecare principiu de calitate din CNAC în ÎPT.

Aprecierile unităților de ÎPT trebuie să se bazeze pe dovezi. De ex.,dacă au stabilit că procesele de predare și instruire practică sunt la un nivel excelent, este necesar să ofere dovezi în legătură cu activitățile desfășurate de profesorii și maistrii instructori, suplimentar față de cerințele descriptorilor de performanță.

Aprecierile se bazează pe calitatea activităților desfășurate în vederea îndeplinirii descriptorilor de performanță și în primul rând pe evaluarea impactului acestor activități asupra experienței de învățare a elevilor. CNAC în ÎPT **este centrat pe elev**, situând astfel elevul în centrul activităților întreprinse de unitățile de ÎPT.

Tabelele de mai jos prezintă **exemple** de aprecieri în legătură cu punctele tari și punctele slabe. Unitățile de ÎPT pot compara propria performanță cu aceste exemple, ceea ce îi ajută să stabilească dacă anumite activități specifice pot fi considerate puncte tari sau puncte slabe. Identificarea punctelor slabe este primul pas în elaborarea planului de îmbunătățire. Pentru activitățile care nu sunt considerate nici puncte tari, nici puncte slabe, unitățile de ÎPT trebuie să stabilească dacă țintele de îmbunătățire a acestor performanțe trebuie incluse în planul de îmbunătățire.

Principiile calității 1 și 7

Managementul și îmbunătățirea calității

Următoarele elemente descriptive ilustrează **aprecieri** despre managementul calității, autoevaluare și îmbunătățire.

Punct tare	Nivel mediu	Punct slab
• <i>Valorile și normele de conduită sunt înțelese de toți și aplicate în</i>	• <i>Lucrul în echipă este, în general, bine instituit și unitatea de ÎPT are</i>	• <i>Nu există dovezi dacă alți membri ai personalului, cu excepția</i>

Punct tare	Nivel mediu	Punct slab
<p>activitățile zilnice.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unitatea de ÎPT are echipe eficiente care stabilesc ținte ambițioase, dar realiste, inclusiv ținte privind rata de retenție, progresul elevilor și rezultatele învățării. • Întreg personalul își înțelege cu claritate responsabilitatea de a identifica și a furniza dovezi referitoare la punctele tari și punctele slabe în domeniul lor de activitate. • Întreg personalul își înțelege foarte bine rolurile și responsabilitățile, respectiv impactul pe care îl are asupra unității de ÎPT și asupra succesului elevilor. • Elevii, personalul didactic și personalul didactic auxiliar și neauxiliar înțeleg și se implică în procesul de management al calității și de autoevaluare. • Alte părți interesate înțeleg procesul de autoevaluare a unității de ÎPT și contribuie la el. • Este monitorizată cu atenție activitatea unității de ÎPT, în special eficiența predării și a învățării și a activităților din afara organizației. • Rezultatele elevilor sunt evaluate în mod regulat. • Informațiile despre rata de retenție, progresul elevilor și rezultatele învățării sunt exacte, accesibile profesorilor, maistrilor instructori și managerilor, și folosite eficient pentru a îmbunătăți performanța. • Politicile și procedurile sunt respectate, 	<p>obiective adecvate identificate.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cadrele didactice contribuie la asigurarea calității și la autoevaluare, dar nu se așteaptă contribuția membrilor personalului didactic auxiliar și nedidactic sau a altor părți interesate. • Țintele privind rata de retenție, progresul elevilor și rezultatele învățării sunt stabilite și, în mod normal, atinse. • Majoritatea personalului are acces la date exacte privind rata de retenție, progresul elevilor și rezultatele învățării, și își evaluează corect munca pe baza acestora. • Mare parte din activitatea unităților de ÎPT este monitorizată îndeaproape. • În majoritatea ariilor curriculare, eficacitatea predării și învățării este monitorizată, și este evaluat impactul asupra evoluției elevilor. • Unele politici și proceduri sunt respectate, monitorizate, analizate și îmbunătățite, dar nu toate părțile interesate contribuie la acest proces. • Unele departamente tratează reclamațiile și contestațiile în mod eficient. • Se efectuează îmbunătățiri ale calității, dar eficiența acestora nu este monitorizată. 	<p>responsabilului CEAC, au vreo contribuție în ceea ce privește managementul calității sau autoevaluarea.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Slabă monitorizare și evaluare a performanței, și măsuri reduse în îmbunătățirea rezultatelor învățării.. • Membrii personalului și managerii nu cunosc punctele tari și punctele slabe ale diferitelor domenii de activitate ale unității de ÎPT. • Respectarea politicilor și procedurilor este sporadică la nivelul unității de ÎPT, iar politicile și procedurile sunt rar analizate. • Elevii și alte părți interesate nu sunt solicitați în mod activ să folosească procedurile de sesizări și reclamații și puțini sunt conștienți de importanța acestora. • Reclamațiile sunt tratate ineficient și cu întârziere. • Autoevaluarea și îmbunătățirea calității sunt ineficiente și au puține rezultate.

Punct tare	Nivel mediu	Punct slab
<p><i>monitorizate, analizate și îmbunătățite, iar toate părțile interesate contribuie la acest proces.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Reclamațiile și contestațiile sunt tratate eficient, prompt pentru a satisface părțile implicate.</i> • <i>Datele din reclamații și contestații sunt folosite eficient pentru a îmbunătăți performanța.</i> • <i>Eficiența procesului de îmbunătățire a calității este monitorizată.</i> 		

Principiul calității 2 **Responsabilitățile managementului**

Următoarele elemente descriptive ilustrează **aprecieri** despre conducere și management:

Punct tare	Nivel mediu	Punct slab
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Managerii împărtășesc un scop comun și pun pe primul plan elevii și rezultatele acestora.</i> • <i>Țelurile și valorile unității de ÎPT sunt clare și șansele egale sunt puternic evidențiate</i> • <i>Personalul este bine informat și este dedicat Țelurilor școlii ÎPT.</i> • <i>Unitatea de ÎPT lucrează eficient cu partenerii, cum ar fi angajatori și reprezentanți ai comunității.</i> • <i>Rezultatele elevilor sunt evaluate în mod regulat.</i> • <i>Informațiile rata de retenție, progresul elevilor și rezultatele învățării sunt exacte, accesibile profesorilor, maiștrilor instructori și managerilor, și sunt folosite eficient pentru a îmbunătăți performanța.</i> • <i>Sistemele de evaluare a performanței personalului, pentru identificarea nevoilor de formare și de dezvoltare a acestora sunt</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Managerii unității de ÎPT sunt conștienți de punctele tari și punctele slabe.</i> • <i>Ei au stabilit câteva măsuri de îmbunătățire a rezultatelor învățării.</i> • <i>Obiectivele referitoare la rata de retenție, progresul elevilor și rezultatele învățării sunt stabilite și în mare parte sunt îndeplinite.</i> • <i>Majoritatea personalului are acces la date exacte privind rata de retenție, progresul elevilor și rezultatele învățării, și le folosesc în mod adecvat în evaluarea activității lor.</i> • <i>O mare parte din activitatea unității de ÎPT este monitorizată îndeaproape.</i> • <i>În majoritatea departamentelor, eficiența predării și învățării este bine monitorizată, și este evaluat impactul asupra evoluției elevilor.</i> • <i>Majoritatea personalului</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Predare nesatisfăcătoare sau variații inacceptabile de mari în calitatea predării în cadrul unității de ÎPT (ca indicator, predarea nesatisfăcătoare este semnificativă, dacă mai mult de 10% din lecțiile/activitățile practice observate sunt nesatisfăcătoare)</i> • <i>Standardele unității de ÎPT sunt semnificativ mai reduse decât ar trebui să fie.</i> • <i>În mod regulat, unitatea de ÎPT nu poate atinge țintele de performanță.</i> • <i>S-a depus un efort minim pentru a promova egalitatea de șanse.</i> • <i>Membrii personalului și managerii nu cunosc punctele tari și punctele slabe ale unității de ÎPT.</i> • <i>Resursele nesatisfăcătoare reduc calitatea predării în multe domenii ale unității de ÎPT.</i> • <i>Scopurile și obiectivele</i>

Punct tare	Nivel mediu	Punct slab
<p><i>complete și eficiente.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Resursele financiare și alte resurse sunt utilizate în mod eficient pentru a susține priorități educaționale.</i> • <i>Membrii Consiliului de administrație monitorizează îndeaproape performanța unității de ÎPT.</i> • <i>Ei înțeleg punctele tari și punctele slabe ale unității de ÎPT, și stabilesc corect prioritățile pentru dezvoltare și îmbunătățire.</i> • <i>Ei își îndeplinesc îndatoririle reglementate și asigură o strategie adecvată de dezvoltare a unității de ÎPT.</i> 	<p><i>este evaluat în mod regulat și este format pentru a satisface nevoile identificate.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Resursele financiare și alte resurse sunt utilizate în mod eficient pentru a susține priorități educaționale.</i> • <i>Membrii Consiliului de administrație sunt informați despre performanțele unității de ÎPT și stabilesc obiective pentru îmbunătățire.</i> • <i>Ei își îndeplinesc responsabilitățile reglementate.</i> 	<p><i>unității de ÎPT nu sunt clare.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Activitățile, rolurile și responsabilitățile echipei de conducere, ale Consiliului de administrație și ale Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității nu sunt clar definite.</i> • <i>Membrii personalului și factorii interesați nu cunosc activitățile desfășurate de diferitele comitete și comisii.</i>

Principiul calității 3 Managementul resurselor

Următoarele elemente descriptive ilustrează **aprecieri** despre managementul resurselor:

Punct tare	Nivel mediu	Punct slab
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Profesorii și maistrii instructori sunt calificați.</i> • <i>Ei participă frecvent la programe de perfecționare</i> • <i>Unitatea școlară oferă un mediu interesant și activ pentru elevi.</i> • <i>Facilitățile și resursele de învățare sunt foarte bune, peste nivelul așteptat.</i> • <i>Documentele de feed back arată că personalul și elevii apreciază facilitățile de învățare.</i> • <i>Munca elevilor este expusă în clase și locuri publice.</i> • <i>Bibliotecile și centrele de documentare sunt bine proiectate, echipate și folosite.</i> • <i>Acestea cumulează o gamă variată de resurse pentru învățare.</i> • <i>Elevii și personalul au</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Personalul este bine calificat pentru munca pe care o efectuează, dar un număr mic de profesori și maistri a participat la cursuri de perfecționare</i> • <i>O parte din spațiile unității de ÎPT oferă facilități de învățământ corespunzătoare.</i> • <i>Spațiile destinate învățării sunt suficient de mari, au personal auxiliar adecvat, și oferă elevilor acces ușor la materialele de îndrumare.</i> • <i>Există încăperi mai mici în care pot avea loc întâlniri particulare doar cu un elev.</i> • <i>Majoritatea claselor le oferă elevilor un mediu atractiv.</i> • <i>Elevii și personalul pot folosi calculatoare</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Un număr semnificativ de profesori și maistri instructori sunt necorespunzător calificați pentru disciplina predată, le lipsește experiența profesională și didactică.</i> • <i>Există puține oportunități pentru dezvoltarea profesională.</i> • <i>Eficacitatea dezvoltării profesionale nu este evaluată riguros.</i> • <i>Echipamentele de specialitate și materialele care să sprijine procesul de predare și instruire practică, sunt de slabă calitate.</i> • <i>Spațiile destinate învățării sunt inadecvate și sunt necorespunzător întreținute.</i> • <i>Auxiliarele curriculare</i>

Punct tare	Nivel mediu	Punct slab
<p><i>acces ușor și liber la echipamente de calcul moderne, disponibile și în multe clase sau ateliere.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Unitatea de ÎPT și-a susținut investiția în echipamente de calcul și software prin politici care încurajează folosirea calculatoarelor.</i> • <i>Facilitățile de tipărire și multiplicare permit profesorilor și maștrilor instructori să realizeze un bun suport tipărit pentru cursuri.</i> • <i>Elevii cu mobilitate redusă au acces ușor în toate zonele unității de ÎPT.</i> • <i>Adaptările claselor, locurilor de practică și atelierelor permit elevilor cu cerințe educaționale speciale să învețe eficient.</i> 	<p><i>moderne, cu o gamă largă de software și acces bun la Internet.</i></p>	<p><i>sunt insuficiente pentru a face față nevoilor elevilor.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Zone importante ale unității de ÎPT sunt inaccesibile sau necorespunzătoare pentru elevii cu cerințe educaționale speciale.</i>

Principiul calității 4

Proiectarea, dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare

Următoarele elemente descriptive ilustrează **aprecieri** privind proiectarea, dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare:

Punct tare	Nivel mediu	Punct slab
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Oferta educațională este diversă, gama de programe de învățare corespunde nevoilor tuturor elevilor.</i> • <i>Furnizarea programelor de învățare este bine organizată.</i> • <i>Există o gamă variată de activități extra-curriculare.</i> • <i>Programele de învățare sunt planificate și monitorizate cu atenție.</i> • <i>Documentele de proiectare și planificare țin cont de experiența și achizițiile anterioare ale elevilor.</i> • <i>Elevii folosesc eficient facilitățile puse la</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Unitatea de ÎPT oferă o gamă bună de programe de învățare, corespunzătoare nevoilor elevilor.</i> • <i>Marea majoritate a elevilor sunt capabili să urmeze programele pe care le-au ales.</i> • <i>Unitatea de ÎPT se asigură că elevii sunt conștienți de oportunitățile oferite de alte unități de ÎPT din zonă.</i> • <i>Programul extra-curricular școlar oferă o gamă satisfăcătoare de activități, inclusiv activități sportive.</i> • <i>Există facilități</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Unității de ÎPT îi lipsesc politicile și practicile care susțin eficient includerea tuturor categoriilor de elevi.</i> • <i>Curriculumul este lipsit de sensibilitate față de educația incluzivă și egalitatea șanselor, ceea ce are ca rezultat faptul că anumite grupuri de elevi nu sunt pregătite în mod corespunzător.</i> • <i>Oferta educațională este prea limitată pentru a permite elevilor să obțină calificări corespunzătoare sau să progreseze spre programe de calificare de nivel superior..</i>

Punct tare	Nivel mediu	Punct slab
<p><i>dispoziție pentru a munci pe cont propriu.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Curriculum-ul este incluziv și asigură șanse egale de acces și formare</i> 	<p><i>corespunzătoare pentru dezvoltarea abilităților practice.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Programele de învățare nu sunt planificate, organizate și monitorizate eficient, astfel încât un număr semnificativ de elevi nu reușește să obțină progresul așteptat.</i> • <i>Elevii au puține oportunități de a-și lărgi experiențele prin activități extra-curriculare.</i> • <i>Abilitățile și cunoștințele necesare în vederea angajării, pentru continuarea formării sau pentru studii superioare sunt luate prea puțin în considerare.</i> • <i>Programele sunt prea fragmentate datorită rigidității în respectarea planificării didactice inițiale. .</i> • <i>Există o incoerență în formarea competențelor profesionale datorată lipsei de comunicare între profesori și maiștrii instructori.</i> • <i>Dobândirea progresivă de cunoștințe, abilități și competențe de către elevi este împiedicată pentru că pregătirea teoretică și cea practică nu sunt integrate.</i> • <i>Programarea activităților generează un program prea încărcat pentru elevi.</i> • <i>Calitatea procesului de formare variază de la o locație la alta.</i>

Principiul Calității 5 Predarea, instruirea practică și învățarea

Următoarele elemente descriptive ilustrează **aprecieri** despre procesul de învățare:

Punct tare	Nivel mediu	Punct slab
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Activitățile sunt foarte bine pregătite, ceea ce</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>In activitatea didactică este asigurată rigoarea</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Cunoștințele profesionale ale</i>

Punct tare	Nivel mediu	Punct slab
<p><i>nu împiedică valorificarea unor ocazii neanticipate dar constructive care apar în timpul lecțiilor/activităților practice</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Entuziasmul și angajamentul profesorilor și maștrilor instructori îi inspiră pe elevi, care răspund bine la provocările prezentate.</i> • <i>Profesorii și maștrii instructori demonstrează autoritate profesională</i> • <i>În decursul unei anumite perioade de timp, sunt utilizate metode variate de predare și elevii utilizează modalități de lucru diferite.</i> • <i>Evaluarea este bine organizată.</i> • <i>Activitatea elevilor este evaluată în mod regulat și detaliat; comentariile îi ajută pe elevi să știe cât de bine învață și cum își pot îmbunătăți rezultatele.</i> • <i>În cadrul activității didactice se promovează cercetarea pe cont propriu și utilizarea eficientă a timpului elevilor.</i> 	<p><i>și corectitudinea științifică a informației; planificarea și desfășurarea activităților didactice este clară și eficace.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Metodele de lucru sunt adecvate sarcinilor și le îngăduie elevilor să înregistreze un progres satisfăcător.</i> • <i>Lecțiile/ activitățile practice au obiective clare și înțelese de elevi</i> • <i>Profesorii și maștrii instructori ajută elevii să își planifice în mod eficient timpul.</i> • <i>Activitatea elevilor este evaluată în mod regulat și detaliat; comentariile îi ajută pe elevi să înțeleagă unde au greșit și ce trebuie să facă pentru a remedia acest lucru.</i> • <i>Elevii se implică activ în timpul lecțiilor/ activităților practice, răspund la întrebări și participă la discuții.</i> • <i>Profesorii și maștrii instructori îi încurajează pe elevi să lucreze eficient pe cont propriu, dar o parte din elevi rămân prea dependenți de profesor sau maistrul instructor.</i> 	<p><i>profesorilor și maștrilor instructori nu asigură un nivel adecvat de predare</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Metodele de evaluare sunt inadecvate pentru a oferi elevilor o imagine clară și critică în ceea ce privește rezultatele și progresul pe care îl realizează</i> • <i>Elevii nu înțeleg ce trebuie să facă pentru a-și îmbunătăți performanța.</i> • <i>Se folosesc într-o măsură prea mare metode de predare care solicită prea puțin inițiativa proprie a elevilor, abilitățile lor practice.</i> • <i>Prezența elevilor la lecții sau stagiile de practică este slabă.</i>

Principiul calității 5

Servicii de sprijin pentru elevi

Următoarele elemente descriptive ilustrează **aprecieri** legate de calitatea serviciilor de orientare și sprijin:

Punct tare	Nivel mediu	Punct slab
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Orientarea inițială este imparțială și atentă.</i> • <i>Informațiile sunt furnizate în multe forme și locuri, iar elevii au posibilitatea să analizeze alegerile făcute.</i> • <i>Nevoile elevilor sunt evaluate corect și</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Informațiile inițiale sunt clare și accesibile tuturor elevilor.</i> • <i>Elevilor li se oferă atât sprijin tutorial cât și pentru învățare, care este verificat pentru a vedea dacă corespunde nevoilor lor.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Un număr semnificativ de elevi schimbă programul de învățare curând după ce le-au început, ceea ce reflectă că au fost consiliați necorespunzător.</i> • <i>Există o rată ridicată a abandonului</i>

Punct tare	Nivel mediu	Punct slab
<p><i>repede înaintea sau la începutul programului.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Nevoile de sprijin pentru învățare sunt abordate repede și cu grijă, iar elevii participă la activitățile suplimentare.</i> • <i>Impactul acestui sprijin este evaluat regulat, iar eficacitatea sistemelor de sprijin este evaluată în raport cu costurile și rezultatele elevilor.</i> • <i>Există aranjamente bune și variate de a oferi sprijin în perioade dificile, și există o gamă variată de servicii personale și sociale pentru elevi.</i> • <i>Elevii cunosc bine persoanele desemnate pentru a-i ajuta, atât la studiu cât și pentru rezolvarea unor probleme personale.</i> • <i>Există o bună comunicare între diriginți, profesori, maiștri instructori și personalul de sprijin.</i> • <i>Țintele sunt stabilite și verificate regulat, iar elevii știu ce se așteaptă de la ei.</i> • <i>Există posibilități frecvente pentru elevi de a discuta și planifica viitoarele direcții de studiu sau angajarea.</i> • <i>Există o evoluție pe scară largă pentru toate tipurile de elevi.</i> • <i>Nevoile elevilor din toate mediile sociale sunt recunoscute și satisfăcute.</i> • <i>Există posibilități de angajare în cadrul școlii ÎPT și al comunității locale.</i> • <i>Programul tutorial al unității de ÎPT oferă posibilități de educație personală, socială și privind cariera,</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Elevii mai slabi au posibilități pentru a obține ajutor suplimentar.</i> • <i>Există surse suplimentare de a obține ajutor și consiliere privind aspectele financiare, medicale și legate de asigurări.</i> • <i>Unitatea de ÎPT verifică evoluția elevilor lor și se asigură de faptul că majoritatea elevilor evoluează spre niveluri superioare de învățământ sau slujbe relevante.</i> 	<p><i>programelor de învățare sau un procent mare de elevi părăsesc unitatea de ÎPT înainte de absolvire.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Orientarea și sprijinul pentru grupurile de elevi cu nevoi speciale nu sunt eficiente.</i> • <i>Elevii aparținând anumitor grupuri etnice nu se înscriu în cadrul anumitor programe.</i> • <i>Nevoile de sprijin pentru învățare nu sunt evaluate, sau sunt evaluate dar nu sunt satisfăcute.</i> • <i>Mulți elevi nu sunt informați în legătură cu serviciile disponibile.</i> • <i>Comunicarea dintre personalul de sprijin, diriginți și alte persoane ce oferă servicii de sprijin este necorespunzătoare sau nu există.</i> • <i>Înregistrările privind progresul elevilor sunt necorespunzătoare sau nu există.</i> • <i>Atmosfera de lucru din cadrul unității de ÎPT nu antrenează la studiu și învățare, sau elevii au motive să nu se simtă în siguranță.</i>

Punct tare	Nivel mediu	Punct slab
<i>împreună cu o gamă completă de servicii sociale.</i>		

Principiul calității 6 **Evaluarea și certificarea învățării**

Următoarele elemente descriptive ilustrează **aprecieri** formulate în legătură cu evaluarea și certificarea învățării:

Punct tare	Nivel mediu	Punct slab
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Evaluarea este regulată și riguroasă.</i> • <i>Profesorii și maistrii instructori notează lucrările elevilor just și le înapoiază cu promptitudine.</i> • <i>Evaluarea fiecărei lucrări oferă profesorului și maestrului instructor prilejul să pună în discuție în fața elevilor diverse aspecte, iar elevilor să clarifice aspecte legate de evaluare.</i> • <i>Elevilor li se oferă informații corecte legate de rezultatele lor.</i> • <i>Elevii sunt ajutați să înțeleagă punctele tari și slabe ale lucrărilor lor și să identifice țintele pentru următoarea etapă.</i> • <i>Țintele sunt stabilite printr-o varietate de date și păreri ale celor implicați.</i> • <i>Evaluarea este utilizată pentru a identifica nevoile suplimentare de învățare ale elevilor.</i> • <i>Aceste nevoi sunt satisfăcute.</i> • <i>Raportarea este corectă și oferă elevilor și părinților lor o imagine clară asupra performanțelor elevilor.</i> • <i>Performanțele și progresul elevilor sunt utilizate eficient pentru a</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Evaluările regulate ale lucrărilor sunt corecte și oferă elevilor informații legate de performanțele lor și de posibilitatea de perfecționare.</i> • <i>Există o oarecare variație în privința calității activităților de evaluare propuse elevilor, cu câteva activități nesatisfăcătoare.</i> • <i>Profesorii și maistrii instructori stabilesc frecvent teste și dau regulat elevilor teme pentru acasă.</i> • <i>Majoritatea adoptă o abordare riguroasă în privința notării și corectării lucrărilor elevilor.</i> • <i>Este ușor pentru elevi să înțeleagă baremele de corectare.</i> • <i>Profesorii și maistrii instructori fac deseori comentarii încurajatoare.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Evaluările nu sunt suficient de riguroase și regulate, și nu oferă elevilor posibilitatea de a-și forma o imagine clară asupra rezultatelor lor.</i> • <i>Înregistrările progresului furnizează indicații necorespunzătoare cu privire la ce s-a învățat.</i> • <i>Nu se face suficient pentru a-i ajuta pe elevi să deprindă abilități și cunoștințe care să le dea posibilitatea să-și evalueze propria activitate.</i> • <i>Nu există modalități de monitorizare a activităților efectuate și rezultatelor elevilor.</i> • <i>Unitatea de ÎPT nu răspunde într-o manieră corespunzătoare și la timp părerilor examinatorilor, inspectorilor-</i>

Punct tare	Nivel mediu	Punct slab
<p><i>monitoriza eficacitatea ofertei unității de ÎPT.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Comentariilor din partea examinerilor și inspectorilor li se răspunde cu promptitudine și în mod corespunzător.</i> • <i>Profesorii, maiștrii instructori și managerii monitorizează rezultatele elevilor, asigurându-se că standardele sunt aceleași pentru grupuri diferite de elevi ce urmează aceleași programe de învățare sau programe echivalente.</i> • <i>Există proceduri eficiente care dau posibilitatea cadrelor didactice să împărtășească buna practică în cadrul ariilor curriculare</i> 		

Principiile calității 1 - 7

Date privind retenția, progresul și realizările

Următoarele elemente descriptive ilustrează **aprecieri** privind ratele de retenție, progres și realizare:

Punct tare	Nivel mediu	Punct slab
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ratele de promovabilitate și retenție sunt mult peste media națională.</i> • <i>Rezultatele privind orice abilități cheie examinate sunt de asemenea foarte ridicate.</i> • <i>Cunoștințele și competențele sunt la un nivel mult mai mare decât cel care se așteaptă în mod obișnuit.</i> • <i>Majoritatea elevilor lucrează la nivelul capacității lor și răspund</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ratele de promovabilitate și retenție sunt cel puțin egale cu mediile naționale.</i> • <i>Analiza valorii adăugate indică faptul că majoritatea elevilor înregistrează progresul care se așteaptă din partea lor.</i> • <i>Majoritatea elevilor ating nivelul așteptat pentru abilitățile cheie de comunicare, calcul și numerație și de utilizare a calculatorului, unde</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Rezultate slabe generale pe grupuri de elevi specifice; de exemplu, elevii supradotați și talentați, cei cu dificultăți și/sau deficiențe de învățare și grupuri de elevi aparținând unei minorități etnice.</i> • <i>Rezultatele unui număr semnificativ de elevi în ceea ce privește abilitățile cheie sunt prea slabe pentru a le permite acestora să facă față în mod adecvat</i>

<p><i>în mod adecvat la solicitări.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Majoritatea elevilor au realizat un progres mult mai însemnat decât s-ar fi așteptat având în vedere performanța lor anterioară.</i> • <i>Progresul prin găsirea unui loc de muncă sau continuarea studiilor în învățământul superior reprezintă o regulă.</i> 	<p><i>este cazul.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Majoritatea elevilor demonstrează că au cunoștințele, nivelul de înțelegere și competențele pe care se așteaptă să le aibă un elev mediu.</i> • <i>Elevii lucrează la un nivel cel puțin adecvat capacității lor.</i> • <i>Mulți elevi reușesc să își atingă obiectivele privind găsirea unui loc de muncă sau continuarea studiilor.</i> 	<p><i>programului de învățare pe care îl parcurg sau pentru a avea șanse reale de a se ridica la nivelul cerințelor din învățământul superior și/sau de la un loc de muncă.</i></p>
--	--	---

SECȚIUNEA 5

Procesul de inspecție pentru monitorizarea externă a calității în unitățile ÎPT

1. Introducere

Monitorizarea externă a calității constituie o componentă esențială a CNAC în ÎPT deoarece asigură o apreciere externă obiectivă și independentă a calității unităților de ÎPT. Monitorizarea externă a calității se realizează prin vizite de monitorizare externă, desfășurate la mijlocul ciclului de autoevaluare (procedura este prezentată detaliat în Secțiunea 6.4) și prin inspecții de validare a raportului procesului de autoevaluare (denumite în continuare inspecție de validare). Această secțiune prezintă măsurile necesare pentru asigurarea calității monitorizării externe a calității, prezentând detaliat modul în care trebuie să se pregătească și să se desfășoare inspecția de validare.

Reprezentanții inspectoratelor trebuie să încerce să ajungă la un echilibru între necesitatea unei inspecții riguroase și flexibilitatea de care este nevoie pentru a răspunde situațiilor individuale care caracterizează fiecare unitate de ÎPT. Inspecția de validare completează autoevaluarea făcută de fiecare unitate de ÎPT și contribuie la stimularea și dirijarea procesului de îmbunătățire. Inspecția de validare constituie o bună ocazie pentru unitatea de ÎPT de a fi pusă în fața unei aprecieri obiective și independente a calității muncii sale și a unei analize a punctelor tari, punctelor slabe și priorităților existente în vederea îmbunătățirii.

Aceste îndrumări trebuie privite mai degrabă ca un set de proceduri recomandate decât ca o serie de reguli inflexibile. Sunt prezentate elementele pe care trebuie să le includă o inspecție de validare și activitățile care trebuie efectuate de către reprezentanții inspectoratelor. Sunt incluse de asemenea cerințele care trebuie îndeplinite pentru pregătirea și organizarea inspecției de validare.

Este recomandat ca reprezentanții inspectoratelor să se familiarizeze cu „Procesul de autoevaluare” din secțiunea 5 a *Manualului de autoevaluare*.

2. Principii generale

Inspecțiile de validare sunt coordonate la nivel județean de către inspectorul general adjunct responsabil cu asigurarea calității. Inspecțiile de validare se vor desfășura la finalul ciclului de autoevaluare a unității de ÎPT.

Următoarele **principii** sunt aplicabile pentru inspecțiile de validare. Aceste principii garantează faptul că rezultatele inspecției sunt valide, fidele, consecvente și contribuie la procesul de îmbunătățire, precum și faptul că inspecțiile sunt efectuate într-o manieră transparentă față de toți cei inspecțiați.

- a. Inspecția se desfășoară în interesul elevilor, pentru a încuraja existența unei oferte educaționale de înaltă calitate, care să răspundă unor necesități diverse și să promoveze egalitatea.
- b. Inspecția de validare oferă un feedback clar și constructiv, evaluând și în același timp punând un diagnostic.
- c. Inspecția de validare ia în considerare constatările procesului de autoevaluare al unității de ÎPT și validează raportul de autoevaluare.
- d. Inspecția de validare se finalizează cu elaborarea unui raport scris care identifică punctele tari și punctele slabe și evidențiază domeniile de activitate care trebuie îmbunătățite.
- f. Aprecierile formulate de inspectorii se bazează pe descriptorii de performanță din CNAC (Cadrul Național de Asigurare a Calității) și sunt justificate prin dovezi valabile, fidele, suficiente, actuale, autentice și consecvente.
- f. Inspecția de validare este efectuată de persoane care dispun de cunoștințe profesionale și instruire adecvate și suficiente.
- g. Inspecția de validare reflectă codul de conduită profesională și respectă cerințele de asigurare a calității.

3. Formularea aprecierilor

Inspectorii trebuie să își formeze o opinie generală cu privire la eficiența ofertei de ÎPT și la măsura în care aceasta satisface nevoile elevilor. În acest scop, ei trebuie să analizeze rezultatele învățării, calitatea educației și instruirii, precum și calitatea managementului unităților de ÎPT.

Toate aprecierile formulate de inspectorii trebuie să se bazeze pe dovezi. Multe dintre acestea sunt incluse deja în raportul procesului de autoevaluare. Inspectorii trebuie să stabilească dacă dovezile sunt valabile, fidele, autentice, consecvente, actuale și suficiente. De asemenea, inspectorii pot solicita unităților de ÎPT să prezinte dovezi suplimentare sau să pot își producă propriile dovezi prin, de exemplu:

- discuții cu managerii și cu persoanele cu responsabilități în domeniul asigurării calității
- activități de observare a procesului de învățare
- vizite și activități de observare a procesului de instruire practică la locul de muncă
- interviuri cu elevii, membrii personalului și alți factori interesați
- examinarea dovezilor de performanță privind activitățile elevilor și personalului.

Inspectorii adună dovezi din mai multe surse pentru a investiga toate aspectele semnificative. Ei trebuie să analizeze eșantioane de dovezi care să fie documentate, măsurabile, valabile, fidele, suficiente, actuale, consecvente și autentice.

De exemplu, pentru a emite aprecieri privind rezultatele învățării, inspectorii trebuie să analizeze gradul în care elevii reușesc să atingă ținte ambițioase, precum și progresul învățării în raport cu potențialul și rezultatele anterioare ale elevilor.

Inspectorii vor analiza și alte aspecte ale ofertei educaționale, ca de exemplu calitatea și eficiența conducerii, gama ofertelor educaționale, inclusiv conținutul programului de învățare, sprijinul acordat fiecărui elev în parte și modul în care toate acestea contribuie la atingerea standardelor.

Când monitorizează extern o anumită unitate de ÎPT, inspectorii trebuie să identifice contextul în care are loc procesul de învățare. Evident că pentru unități de ÎPT diferite și pentru localități diferite, contextul va fi diferit. Numai o astfel de abordare permite evidențierea valorii adăugate în procesul instructiv – educativ.

În plus, inspectorii trebuie să analizeze și să raporteze dacă unitățile de ÎPT își îndeplinesc sarcinile generale și specifice, conform legislației în vigoare și măsura în care oferta educațională include toate categoriile sociale, prin promovarea egalității de șanse la educație și instruire. Aceasta include oferta educațională pentru elevii cu dificultăți și/ sau deficiențe.

Inspectorii trebuie să întocmească un raport cu constatările lor, să formuleze aprecieri și să comenteze asupra calității procesului de învățare, a conducerii și managementului unităților de ÎPT.

Un alt aspect foarte important al rolului reprezentanților inspectoratului este furnizarea de sprijin și îndrumare pentru unitățile de ÎPT în procesul lor de autoevaluare. Astfel, inspectorul va acționa ca un mentor care ajută unitățile în procesul de dezvoltare și în diseminarea bunelor practici.

3.1 Inspecția de validare și Autoevaluarea

Responsabilitatea pentru îmbunătățirea calității educației și formării profesionale revine în primul rând unităților de ÎPT. Este esențial ca unitățile de ÎPT să evalueze în mod regulat toate aspectele activității lor și să încerce să îmbunătățească continuu calitatea. Unitățile de ÎPT trebuie să elaboreze anual un raport al procesului de autoevaluare în care să își identifice punctele tari și punctele slabe. În plus, acestea trebuie să elaboreze un plan de îmbunătățire în care să se arate cum vor fi remediate punctele slabe și cum vor fi valorificate punctele tari.

Inspectorii validează raportul procesului de autoevaluare și planul de îmbunătățire ale unităților de ÎPT, contribuind astfel la o îmbunătățire continuă sau la menținerea unor standarde de calitate foarte ridicate. Procesul de îmbunătățire continuă a unei unități de ÎPT include:

- evaluarea performanței
- elaborarea unui plan de îmbunătățire
- stabilirea țintelor pe baza datelor medii naționale și/sau datelor comparative

- monitorizarea și analizarea măsurii în care planurile sunt realizate și țintele sunt atinse
- popularizarea exemplurilor de bună practică

Unitățile de ÎPT au la dispoziție o serie de procese interne pentru monitorizarea propriei performanțe și pentru evaluarea eficienței eforturilor depuse în vederea îmbunătățirii rezultatelor școlare. O astfel de monitorizare contribuie direct la procesul de actualizare a planurilor de îmbunătățire întocmite de unitățile de ÎPT. O autoevaluare riguroasă și un plan de îmbunătățire bun trebuie să reprezinte o parte integrantă a managementului unităților de ÎPT. Prin urmare, calitatea și modul în care sunt utilizate autoevaluarea și planificarea îmbunătățirilor reprezintă indicatori importanți ai performanței manageriale. Dovezile care arată cât de eficientă este autoevaluarea efectuată de unitățile de ÎPT și modul în care aceasta este folosită îi ajută pe inspectorii să evalueze calitatea managementului și conducerii, precum și capacitatea de îmbunătățire a calității educației și formării profesionale.

Elementul central al raportului procesului de autoevaluare îl constituie evaluarea ofertei educaționale în funcție de răspunsurile la descriptorii de performanță incluși în principiile de calitate. În elaborarea raportului lor de autoevaluare, unitățile de ÎPT formulează aprecieri privind performanța obținută, identificând punctele tari, punctele slabe și îmbunătățirile necesare. Toate aprecierile trebuie sprijinite de dovezi solide. Rapoartele de inspecție cuprind aprecieri privind rigurozitatea și minuțiozitatea raportului de autoevaluare. Pentru a susține coerența acestor procese, *Manualul de Autoevaluare* și *Manualul de Inspecție pentru monitorizarea externă a calității în unitățile de ÎPT* sunt structurate într-un mod asemănător și utilizează aceleași formate de rapoarte pentru observarea lecției.

3.2 Intocmirea echipelor

Fiecare inspecție de validare la o unitate de ÎPT va fi condusă de un inspector coordonator, care va fi responsabil de coordonarea activității echipei de inspectorii. Inspectorul coordonator este responsabil cu alcătuirea echipei de inspectorii și cu conducerea desfășurării activităților de inspecție de validare, cu furnizarea de feedback oral directorului unității de ÎPT în cauză și cu completarea raportului final scris.

Inspectorii au responsabilitatea de a inspecta și raporta în ceea ce privește anumite arii curriculare sau principii de calitate specifice. Toți inspectorii care fac parte din echipă vor contribui la evaluarea globală a unității de ÎPT, vor furniza dovezi și vor formula aprecieri de evaluare privind principiile de calitate. Aceste informații vor fi folosite pentru o evaluare generală a unităților de ÎPT. Inspectorii își vor planifica și folosi timpul cu grijă și într-un mod eficient în vederea colectării informațiilor necesare pentru susținerea judecăților formulate. Ei trebuie să fie receptivi la impactul pe care inspecția de validare o are asupra elevilor, profesorilor și maiștrilor instructorii, și asupra celorlalți membri ai personalului din unitatea de ÎPT și să respecte un cod de conduită profesională.

Inspecțiile trebuie să fie deschise, riguroase și corecte. Inspectorii trebuie să respecte confidențialitatea în ce privește unitățile de ÎPT, personalul, elevii și orice alți factori interesați cu care ar putea intra în contact. Ei trebuie să fie politicoși și în același timp conștienți de tensiunile care se pot crea în timpul unei inspecții.

Membrii echipei de inspecție de validare trebuie să dețină cunoștințele și experiența necesare inspecției tuturor aspectelor ofertei educaționale, care trebuie acoperite în timpul inspecției. Inspectorul coordonator trebuie să se asigure că membrii echipei sunt repartizați adecvat, astfel încât inspecția de validare să corespundă situației particulare a unității de ÎPT inspectate.

Înainte de a participa la inspecția unităților de ÎPT, inspectorul coordonator trebuie să se asigure că membrii echipei de inspecție cunosc principiile și instrumentele CNAC în ÎPT.

Inspectorii coordonatori trebuie să se asigure că aprecierile în privința unităților de ÎPT sunt corecte și exacte, că se bazează pe dovezi solide și că acoperă cerințele de evaluare ale descriptorilor de performanță. În plus, aceștia trebuie să se asigure că aprecierile de bază întrunesc consensul echipei de inspectori, că inspectorii urmează o abordare consecventă în ce privește colectarea și înregistrarea dovezilor și că manifestă profesionalism în timpul inspecției și în comunicarea feedback-ului către profesori, maiștri instructori și conducere. Inspectorii trebuie să ofere feedback conducerii unității de ÎPT pe toată durata inspecției pentru a verifica validitatea aprecierilor, pentru a da unității posibilitatea de a furniza mai multe dovezi și pentru a o ajuta să își îmbunătățească calitatea ofertei educaționale.

Inspectorul coordonator va fi responsabil de controlul calității, care include verificarea atentă a selectării activităților inspectate și măsura în care profesorii și maiștrii instructori sunt observați în timpul lecțiilor; va trebui de asemenea să monitorizeze și dacă este cazul să intervină în activitatea inspectorilor pentru a se asigura că cerințele sunt îndeplinite.

3.3 Codul de conduită profesională

Inspectorii trebuie să respecte standarde profesionale de înaltă calitate în activitățile lor. Aceste standarde sunt asigurate printr-un cod de conduită pentru inspectori. Inspectorii se vor asigura că personalul unităților de ÎPT este tratat corect și că unitățile de ÎPT obțin beneficii în urma inspecției respective. Aceștia vor depune toate eforturile pentru a asigura cooperarea și încrederea celor care sunt inspectați.

Inspectorii trebuie:

- să evalueze obiectiv și imparțial
- să nu aibă nici o legătură cu unitatea de ÎPT, care le-ar putea prejudicia obiectivitatea
- să elaboreze un raport corect
- să se asigure că aprecierile formulate sunt exacte și bazate pe dovezi

- să se asigure că aprecierile sunt comunicate cu claritate și onestitate
- să aibă un mod de lucru transparent și deschis și să ofere feedback în mod regulat
- acolo unde este cazul să țină conducerea la curent în ce privește problemele care apar și constatările lor
- să dea dovadă de integritate în desfășurarea activității lor și să aibă un comportament politic
- să depună toate eforturile pentru a reduce pe cât posibil starea de tensiune a celor implicați în inspecție și să aibă ca prioritate interesul și bunăstarea acestora
- să mențină un dialog practic și productiv cu persoanele inspectate
- să respecte principiul egalității șanselor
- să respecte confidențialitatea informațiilor
- să respecte dreptul indivizilor de a rămâne anonimi
- să fie pe deplin pregătiți pentru inspecțiile pe care le efectuează
- să mențină solicitările de informații și alte materiale la un nivel realist minim

Inspecțiile trebuie efectuate cu profesionalism astfel încât să asigure cooperarea deplină a unității de ÎPT, să inspire încredere în activitatea inspectorilor și în judecățile acestora și să contribuie semnificativ la procesul de îmbunătățire. În acest scop, inspectorii trebuie să răspundă celor mai înalte standarde profesionale cerute de codul de conduită profesională. Inspectorii coordonatori trebuie să se asigure că echipele de inspecție respectă acest cod.

3.4 Notificarea Inspecției

Unitățile de ÎPT primesc în mod normal o notificare privind faptul că vor fi inspectate. Pentru a facilita planificarea inspecției, unitățile de ÎPT trebuie să ofere anumite informații. Întrucât echipa de inspectori va eșantiona datele privind rata de retenție, progresul și rezultatele școlare pentru anul precedent inspecției, unitatea de ÎPT trebuie să trimită aceste date înainte de inspecție.

Într-un interval de două săptămâni de la notificare, unitatea de ÎPT trebuie să transmită:

- cel mai recent raport al procesului de autoevaluare
- planul de îmbunătățire propus
- pliantul sau broșura unității
- detalii privind retenția, progresul și rezultatele școlare
- detalii privind numărul curent al elevilor înscriși
- orarul frunizorului de ÎPT

3.5 Planificarea inspecției

Inspecțiile sunt planificate astfel încât să corespundă condițiilor și dimensiunii unității de ÎPT. Inspectorii trebuie să înțeleagă foarte bine situația unității respective și să cunoască toate aspectele care trebuie inspectate înainte de a-și începe activitatea.

Inspectorul coordonator va folosi documentația unității de ÎPT pentru a elabora **planul de inspecție**. Planul de inspecție trebuie să precizeze:

- Numărul de inspectori și numărul de zile necesare efectuării inspecției
- Întâlnirile cu personalul unității de ÎPT
- Numărul activităților de observare a procesului de predare/instruire practică care vor fi realizate
- Modalitățile de a oferi feedback
- Domeniile în care va fi nevoie de informații suplimentare

Durata de desfășurare a inspecției trebuie să fie stabilită în funcție de orarul programelor de învățare oferite de unitatea de ÎPT. Se vor alege inspectorii potriviți care să alcătuiască echipa de inspectori, în funcție de numărul de elevi ai unității de ÎPT, de tipul de ofertă educațională și de varietatea locurilor unde se desfășoară procesul de învățare, de exemplu în timpul practicii la locul de muncă.

Prin toate activitățile preliminare inspecției se garantează faptul că echipa de inspectori cunoaște foarte bine oferta educațională pe care școala o pune la dispoziție și are o viziune comună în ce privește aspectele care fac obiectul inspecției și pregătirile necesare și este pe deplin pregătită pentru inspecție.

Planul de inspecție va fi transmis unității școlare cu o săptămână înaintea desfășurării inspecției de validare și va fi agreat cu aceasta.

Se va solicita unității de ÎPT să pună la dispoziția echipei de inspectori dovezile colectate în timpul procesului de autoevaluare. În general, inspectorii vor examina aceleași dovezi pe care unitățile de ÎPT le-au folosit pentru a stabili punctele tari și punctele slabe în timpul procesului de autoevaluare. Prin urmare, exemplele de dovezi care vor fi probabil folosite în timpul inspecției sunt deja menționate în raportul de autoevaluare al unității de ÎPT (vezi anexa D din *Manualul de Autoevaluare*). O listă de sugestii privind dovezile pentru fiecare principiu al calității poate fi găsită în secțiunea 6 a *Manualului de Inspecție pentru monitorizarea externă a calității* educației și formării profesionale în unitățile de ÎPT.

4. Desfășurarea activităților de inspecție

Timpul alocat inspecției trebuie folosit în principal pentru colectarea dovezilor directe care să îi ajute pe inspectori să formuleze concluzii cu privire la eficiența unității de ÎPT, la principalele sale puncte tari și puncte slabe și în legătură cu acțiunile care trebuie întreprinse în vederea îmbunătățirii.

Prin activitățile de inspecție la fața locului trebuie să se garanteze că:

- planul de inspecție este adaptat în timpul inspecției dacă acest lucru este necesar
- s-au colectat suficiente dovezi astfel încât aprecierile formulate referitoare la unitatea de ÎPT sunt obiective și fidele
- constatările făcute sunt verificate și valorificate la maximum astfel încât inspecția de validare să se concentreze asupra problemelor importante pentru unitatea de ÎPT
- toate dovezile folosite sunt menționate în raportul de inspecție
- principalele aprecieri referitoare la unitatea de ÎPT reprezintă opinia unanimă a echipei de inspectori
- conducerea unității de ÎPT primește un feedback util și amănunțit
- conduita profesională a echipei de inspectori are un standard înalt

În timpul inspecției, echipa de inspectori va colecta dovezi legate de o serie de aspecte reprezentative privind oferta educațională a unității de ÎPT respectiv. Inspectorii trebuie să colecteze suficiente dovezi pentru a-și susține aprecierile. Exemplele de activități alese pentru inspecție trebuie să fie reprezentative pentru unitatea de ÎPT, astfel încât evaluarea acestora să fie una corectă. În același timp, inspectorii trebuie să fie suficient de flexibili pentru a răspunde problemelor particulare care pot apărea.

Unitatea de ÎPT trebuie să pună la dispoziția inspectorilor toate informațiile și să coopereze cu inspectorii și să-i ajute pe aceștia în strângerea dovezilor necesare. De asemenea, inspectorii au acces și la alte locații în care se desfășoară procesul de învățare, dacă acestea sunt incluse în oferta unității de ÎPT (ex. locurile în care se desfășoară practica la locul de muncă). Unitatea de ÎPT trebuie să se asigure că inspecția de validare este anunțată și în aceste locații.

Inspectorii vor intervieva elevii, maistrii instructori și profesorii, părinții, personalul agenților economici și personalul unității de ÎPT. Ei vor vizita locurile în care se desfășoară procesul de învățare și vor examina activitățile elevilor. De asemenea, vor inspecta modul de planificare, furnizare și evaluare a procesului de învățare, modul în care elevii sunt îndrumați și sprijiniți și cât de eficient este promovat și implementat principiul egalității de șanse. Vor fi analizate, de asemenea rezultatele școlare ale elevilor.

Inspectorii vor evalua fiecare aspect al procesului de învățare, managementul unității de ÎPT, precum și calitatea și rigurozitatea procesului de autoevaluare. Inspectorii vor raporta măsura în care procesul de autoevaluare corespunde constatărilor făcute de ei în urma inspecției.

Inspectorii responsabili cu anumite arii curriculare vor strânge dovezi care au la bază suficiente exemple caracteristice ofertei educaționale din aria respectivă. Aceștia vor evalua calitatea activităților unității de ÎPT pentru fiecare arie curriculară supusă inspecției și vor contribui la formularea aprecierilor echipei cu privire la cele șapte principii de calitate. Toate judecățile privind punctele tari și punctele slabe referitoare la fiecare aspect al ofertei educaționale a unității de ÎPT vor fi formulate colectiv de către întreaga echipă de inspectori.

Inspectorii trebuie:

- să observe procesul de predare învățare și, dacă este necesar, să observe și alte procese desfășurate în afara instituției, de exemplu la locul de muncă unde se desfășoară practica
- să observe procesul de instruire practică și evaluare și să discute cu angajatorii și cu cei care asigură stagiile de practică comasată
- să evalueze datele privind retenția, progresul și rezultatele școlare ale elevilor
- să evalueze un număr de activități reprezentative curente sau recente ale elevilor, inclusiv activitatea practică
- să discute cu elevii, profesorii, maștrii instructori, managerii, membrii Consiliului de administrație al instituției, angajatorii și, dacă este cazul, cu părinții
- să observe modul în care unitatea de ÎPT funcționează în mod curent
- să participe la ședințe și să observe procesul de management (ex. monitorizarea procesului de învățare)
- să analizeze documentele fundamentale, inclusiv planurile, politicile, procedurile, evidențe ale programelor de formare și fișele de monitorizare a progresului elevilor
- să evalueze evidențele referitoare la elevii cu dificultăți și/sau deficiențe de învățare, concentrându-se asupra eficienței cu care acestea sunt utilizate pentru îmbunătățirea ofertei educaționale pentru fiecare individ

Politicile și procedurile sunt importante pentru funcționarea în bune condiții a unei unități de ÎPT; inspectorii trebuie să se concentreze însă asupra **eficienței** lor, întrucât este important modul în care toate acestea sunt puse în practică.

4.1 Observarea lecțiilor și a altor activități

Inspectorii vor observa modul de desfășurare atât al activităților teoretice cât și al activităților practice (ex. în timpul practicii de specialitate) și selectând prin eșantionare anumite activități ale elevilor.

Inspectorii nu vor interveni în desfășurarea lecțiilor. Totuși, atunci când se ivește ocazia, inspectorii pot discuta neoficial cu elevii și pot examina documente ale portofoliilor acestora. Observarea lecțiilor se va face respectând programul de lucru normal al unității de ÎPT. Inspectorii nu vor solicita modificări în acest program. Ei pot solicita informații prin care să poată identifica elevii care aparțin diferitelor grupe de vârstă sau tipuri de programe sau pe cei cu dificultăți sau deficiențe de învățare. Inspectorii vor face observații scrise în timpul lecțiilor folosind Fisa de observare (prezentat în Secțiunea 7.1.) și vor oferi apoi un scurt feedback.

Eșantionul de profesori/maștri instructori care vor fi observați va fi reprezentativ pentru unitatea ÎPT. Inspectorii nu trebuie să observe neapărat toți profesorii care lucrează într-o anumită arie curriculară. Eșantionul va cuprinde atât personal cu jumătate de normă, cât și profesori și maștri instructori cu responsabilități manageriale.

Inspectorii pot asista la întreaga lecție sau numai la o parte a acesteia. Ei vor petrece suficient timp observând lecțiile, pentru a putea formula apoi judecăți valide și fidele referitoare la standardul procesului de învățare. În mod obișnuit, timpul petrecut la o lecție va fi de cel puțin 30 de minute. Fiecare lecție observată va fi evaluată conform criteriilor prevăzute în raportul de observare, care la rândul lui se bazează pe descriptorii de performanță ai principiului calității 5. Lecția este evaluată folosind o scară notare de la 1 la 5.

După observarea lecției, profesorul/maistrul instructor va primi feedback oral și i se va da posibilitatea să discute orice probleme apărute în urma observării lecției. Obiectivul este de a i se permite profesorului/maistrului instructor să știe care au fost aspectele reușite și mai puțin reușite și ce îmbunătățiri ar putea fi aduse în vederea creșterii eficienței. Inspectorii vor completa raportul de observare, care va fi contrasemnat de profesorul/maistrul instructor observat. În acest raport, inspectorii vor identifica punctele tari și punctele slabe. Ei nu vor comenta fiecare aspect al lecției, dar concluziile lor generale pot fi ilustrate prin exemple specifice. Punctele slabe vor fi menționate specificând efectele pe care le au asupra rezultatelor elevilor și atribuite mai degrabă procesului de predare/instruire practică decât profesorului/maistrului instructor. Pentru susținerea aprecierilor formulate, inspectorii vor aduce argumente și explicații solide.

4.2 Evaluarea activității elevilor

Alături de observarea lecțiilor și discuțiile cu elevii, analizarea lucrărilor scrise și practice furnizează dovezi importante privind rezultatele și progresul elevilor. De asemenea, ajută la înțelegerea procesului de predare/instruire practică, precum și a atitudinii elevilor față de muncă. În același timp, permite inspectorilor să evalueze calitatea modului în care profesorii și maiștrii instructori stabilesc notele și evaluează temele.

Eșantioanele de lucrări notate, care vor fi oferite de unitatea de ÎPT, vor include:

- lucrări a cel puțin trei elevi pentru fiecare program de învățare
- lucrări standard peste medie, medii și sub medie
- evidențe ale evaluării pentru elevii ale căror lucrări au fost selectate în eșantionul supus inspecției
- lucrările elevilor cu dificultăți și/ sau deficiențe de învățare, dacă este cazul

4.3 Evaluarea datelor privind retenția, progresul și rezultatele școlare

Analiza și evaluarea datelor privind retenția, progresul și rezultatele școlare, făcute de inspectorii, sunt o sursă esențială de dovezi în ce privește standardele. Inspectorii vor examina datele referitoare la elevii care au parcurs un program de formare în ultimii trei ani. Ei își vor concentra atenția asupra ultimilor trei ani și asupra programelor de învățare actuale. Se vor analiza de asemenea datele privind progresul și rezultatele școlare a diferitelor grupuri etnice și a celor cu dificultăți și /sau deficiențe de învățare. Secțiunea 7 a Manualului de Inspecție

oferă îndrumări suplimentare privind evaluarea datelor referitoare la rezultatele școlare.

4.4 Discuțiile cu elevii

Discuțiile cu elevii furnizează dovezi despre ceea ce elevii știu, înțeleg și pot face. Ele îi ajută pe inspectorii să determine gradul de progres al elevilor și să verifice dacă rezultatele lor sunt pe măsura capacității pe care o au.

Discuțiile pot avea loc individual sau în grup. Inspectorii vor încerca să afle care sunt opiniile elevilor despre unitatea de ÎPT în cauză, atitudinea lor față de muncă, interesele acestora, progresul pe care elevii sunt conștienți că l-au realizat și măsura în care ei cred că sunt îndrumați și sprijiniți eficient. Elevilor care au făcut practică li se va cere să discute despre această activitate.

Sursele de dovezi vor include următoarele:

- întâlniri oficiale planificate și discuții individuale cu elevii sau grupurile de elevi
- întâlniri neoficiale planificate și discuții individuale cu elevii sau grupurile de elevi
- scurte discuții cu elevii în timpul observării lecțiilor, dacă este cazul

Inspectorii vor colecta dovezi bazate pe contribuția elevilor în timpul lecțiilor, răspunsurile acestora la întrebările profesorilor/maistrilor instructori, calitatea întrebărilor puse de elevi în timpul lecțiilor și la întâlnirile cu inspectorii și informațiile obținute din sondajele care au ca obiectiv aflarea punctului de vedere al elevilor.

Identitatea elevilor sau grupurilor de elevi va rămâne **anonimă și confidențială**, astfel încât atunci când inspectorii vor oferi feedback directorilor unității de ÎPT sau altor persoane, nu vor atribui anumitor elevi comentariile referitoare la școală făcute în timpul întâlnirilor.

4.5 Discuțiile cu profesorii, membrii personalului și alți factori interesați

Discuțiile cu directorul, directorul adjunct, managerii, profesorii și maistrii instructori și alți membri ai personalului constituie o sursă importantă de dovezi în ce privește rolurile și responsabilitățile, procedurile și politica școlii. Acestea clarifică modul de luare a deciziilor și motivele care stau la baza acestora, precum și modalitatea de evaluare a impactului acestor decizii. Discuțiile îi ajută pe inspectorii să stabilească contextul necesar pentru o bună desfășurare a procesului de observare. Dacă este cazul, inspectorii se vor întâlni cu angajatorii și cu cei care asigură stagiile de practică comasată.

Echipa de inspectorii va organiza întâlniri cu managerii și responsabili ariilor curriculare inspectate. Se pot solicita de asemenea întâlniri cu personalul de sprijin și cu consilierii pentru orientare profesională.

Inspectorii trebuie să evite convocarea de întâlniri anunțate cu întârziere și, dacă este posibil, ei trebuie să specifice dinainte agenda de lucru. Durata întâlnirii va fi de asemenea stabilită în avans și ea nu trebuie să depășească o oră. Persoanele care participă la întâlnirile cu inspectorii vor avea posibilitatea să pună întrebări și să își exprime punctele de vedere. Identitatea participanților va rămâne **anonimă și confidențială** astfel încât atunci când inspectorii vor oferi feedback directorilor unității de ÎPT sau altor persoane, nu vor atribui anumitor persoane comentariile referitoare la școală făcute în timpul întâlnirilor.

4.6 Ședințele echipei de inspecție de validare

Unitatea de ÎPT va pune la dispoziția echipei de inspectori o sală adecvată, unde aceștia se vor întruni și vor putea lucra pe parcursul inspecției. În sala de inspecție vor fi păstrate diferitele documente care urmează să fie examinate.

Echipa de inspectori se va întâlni într-o o primă ședință de lucru, la începutul inspecției, pentru a se asigura că toți inspectorii cunosc:

- responsabilitățile care le revin și codul de conduită profesională
- contextul caracteristic în care funcționează unitatea de ÎPT
- performanțele elevilor
- aspectele cheie care urmează să fie supuse inspecției
- orice alte aspecte specificate de unitatea de ÎPT

Pe tot parcursul inspecției, echipa de inspectori se va întruni pentru a-și împărtăși și analiza constatările făcute. La sfârșitul inspecției, inspectorul coordonator va convoca o ultimă ședință cu întreaga echipă de inspectori. Scopul acestei ședințe este formularea unor aprecieri corecte și sigure ale echipei în ce privește unitatea de ÎPT respectiv.

Ședința va permite echipei să ajungă la o opinie generală comună privind calitatea educației și formării profesionale, precum și cu privire la eficiența personalului în a răspunde nevoilor educaționale ale elevilor.

Inspectorii formulează diferite judecăți în timpul inspecției. Acestea trebuie exprimate în mod clar și exact și sprijinite de dovezi convingătoare. Aprecierile de ordin general trebuie să reflecte toate dovezile luate în considerare de către echipa de inspecție. Aprecierile finale trebuie formulate numai după ce toate dovezile au fost adunate și analizate. Ele trebuie să reprezinte opinia comună a întregii echipe de inspecție.

Echipa va ajunge la un consens în ce privește următoarele:

- punctele tari și punctele slabe ale unității de ÎPT
- factorii care au dus la promovarea unor standarde ridicate
- aspectele care trebuie îmbunătățite de către unitatea de ÎPT
- conținutul raportului de inspecție
- punctele tari și punctele slabe caracteristice fiecărei arii curriculare
- dacă în general unitatea de ÎPT este considerată a fi adecvată sau nu

Echipele de inspectori trebuie să formuleze o apreciere referitoare la măsura în care calitatea ofertei educaționale și a activității desfășurate de unitatea de ÎPT răspund în mod satisfăcător nevoilor beneficiarilor acesteia. Echipele vor lua în considerare calitatea generală a procesului de predare-învățare, precum și constatările inspectorilor referitoare la cele șapte principii ale calității.

În principiu, o unitate de ÎPT va fi considerată de nivel inadecvat sau nesatisfăcător dacă oferta educațională este nesatisfăcătoare sau slabă pentru o treime sau mai mult din ariile curriculare inspectate și/sau conducerea și managementul sunt nesatisfăcătoare sau slabe

5. Rezultatele inspecției

5.1 Feedback

După ce echipele de inspectori a ajuns la anumite concluzii, acestea trebuie explicate persoanelor cu responsabilități manageriale din unitatea de ÎPT în cadrul unor întâlniri separate. După oferirea de feedback verbal, raportul scris nu va putea conține alte aprecieri decât cele prezentate deja unității de ÎPT.

Inspectorii își vor prezenta constatările într-un mod:

- bine structurat, clar și argumentat corespunzător
- care subliniază părțile bune și ceea ce poate fi îmbunătățit
- care oferă exemple relevante
- care permite discutarea și clarificarea constatărilor făcute de inspectori
- care permite unității de ÎPT să înțeleagă motivele care stau la baza judecăților emise
- care oferă posibilitatea de a face comentarii celor care participă la feedback
- care dă indicații clare în ce privește ariile care au nevoie de îmbunătățiri

Este esențial să existe un dialog constructiv între inspectori și membrii personalului unității de ÎPT. Feedback-ul trebuie să sublinieze faptul că existența punctelor slabe nu diminuează punctele tari ale școlii ci, dimpotrivă, abordarea constructivă a acestora reprezintă o parte a procesului de autoevaluare pozitivă. În nici un caz feedback-ul nu trebuie să plaseze vina asupra individului. O abordare deschisă reprezintă o condiție de bază pentru dezvoltarea școlii, și este esențial să existe mai degrabă un climat de încredere reciprocă decât o relație bazată pe control și sancțiuni.

5.2 Feedback-ul oferit responsabililor de arii curriculare

Inspectorii vor prezenta o imagine clară a constatărilor inspecției pentru fiecare arie curriculară. Aprecierile vor fi exprimate sub formă de puncte tari și puncte slabe.

Feedback-ul va cuprinde următoarele:

- o judecată generală privind calitatea ofertei educaționale pentru fiecare arie curriculară
- o prezentare pe scurt a dovezilor care stau la baza judecăților, inclusiv aspectele care au fost inspectate, profilul claselor la care s-a asistat la lecții, numărul mediu de elevi dintr-o clasă și procentul mediu de prezență la orele de curs/ateliere.
- aprecieri privind nivelul rezultatelor școlare și standardele caracteristice unei anumite arii curriculare și dacă este cazul unor discipline
- aprecieri privind calitatea procesului de predare/instruire practică și eficiența procesului de învățare
- aprecieri privind eficiența managementului
- va oferi participanților posibilitatea de a pune întrebări și de a face comentarii

5.3 Feedback-ul oferit conducerii școlii

Înainte de a oferi feedback responsabililor diferitelor arii curriculare, echipa de inspectori îl va informa pe directorul unității școlare asupra aprecierilor formulate pentru fiecare arie curriculară. La sfârșitul inspecției, directorul și ceilalți membri ai Consiliului de administrație vor fi informați în legătură cu aprecierile generale formulate asupra eficienței conducerii și managementului precum și asupra gradului de adecvare a unității de ÎPT.

Feedback-ul se va concentra asupra:

- standardelor atinse de elevi și dacă acestea sunt suficient de înalte
- punctele tari și punctele slabe ale procesului de învățare
- aprecierea generală privind fiecare principiu al calității
- constatarea dacă unitatea de ÎPT este sau nu adecvată
- problemele prioritare identificate de inspectori ca necesitând îmbunătățire

5.4 Raportul inițial

În termen de o săptămână de la efectuarea inspecției, raportul inițial va fi adus la cunoștința unității de ÎPT în vederea verificării exactității informațiilor. Unitatea de ÎPT are la dispoziție **zece zile lucrătoare** pentru a face comentarii. Erorile trebuie corectate. Aprecierile incluse în raport nu pot fi modificate decât în cazul în care erorile au o influență semnificativă asupra acestora. Toate modificările trebuie făcute de către inspectorul însărcinat cu întocmirea raportului, care se va consulta cu echipa de inspectori.

Formatul raportului de inspecție este prestabilit, nu și conținutul și modul de formulare ale acestuia. Textul și tonul raportului trebuie să reflecte situația unității de ÎPT în cauză. Rapoartele trebuie să fie exacte în privința faptelor relatate, trebuie să fie bine argumentate, scrise într-un limbaj clar și bazate pe dovezi convingătoare. Raportul trebuie să fie ușor de citit și să aibă un caracter

informativ, astfel încât unitatea de ÎPT să beneficieze de o evaluare corectă a punctelor tari și punctelor slabe și să se specifice ce măsuri trebuie luate în vederea îmbunătățirii.

Raportul final este de obicei publicat în intervalul de timp convenit de la încheierea inspecției. După cum s-a menționat mai sus, raportul nu trebuie să conțină aprecieri care nu au fost explicate în timpul sesiunilor de feedback verbal.

Constatările făcute de inspectori, împreună cu rezultatele autoevaluării unității de ÎPT constituie baza planului de îmbunătățire. Planul de îmbunătățire propus de unitatea de ÎPT pe baza raportului procesului de autoevaluare va fi modificat corespunzător în cazul în care constatările inspecției de validare impun acest lucru.

Inspecția de validare se încheie cu întocmirea raportului de inspecție de validare. Detaliile privind întocmirea acestui raport sunt prezentate în secțiunea 7 a prezentului manual.

6. Monitorizarea specială

Majoritatea unităților de ÎPT obțin o evaluare pozitivă în urma inspecției de validare. Pot să existe totuși situații în care inspecția de validare constată că rezultatele unității de ÎPT sunt nesatisfăcătoare și acesta necesită o monitorizare specială.

Echipa de inspectori trebuie să pună următoarele întrebări:

- Este unitatea de ÎPT în incapacitatea de a oferi elevilor săi un standard de învățare acceptabil și prin urmare se impun măsuri radicale și schimbări imediate?
- Se confruntă unitatea de ÎPT cu probleme grave într-unul sau mai multe domenii de activitate?
- Unitatea de ÎPT nu are rezultate satisfăcătoare?

Dacă răspunsul la aceste întrebări este afirmativ, atunci unitatea de ÎPT trebuie să elaboreze și să implementeze un plan de acțiune în vederea remedierii problemelor respective.

Monitorizarea specială se va face pe durata unui an școlar. Vor fi efectuate re-inspecții o dată la 3 luni pentru a evalua:

1. ariile curriculare individuale sau principiile calității care au fost găsite nesatisfăcătoare sau foarte slabe
2. toate aspectele ofertei educaționale considerate ca fiind inadecvate

În efectuarea reinspecțiilor, inspectorii se vor concentra în primul rând asupra acțiunilor planificate în vederea îmbunătățirii. O caracteristică de bază a monitorizării speciale o constituie faptul că aceasta se va desfășura pe o perioadă de timp și nu într-un singur moment. La fiecare vizită de reinspecție, unitatea de ÎPT va primi feedback verbal, care va fi confirmat în scris după încheierea vizitei. La finalul monitorizării speciale, va fi publicat un raport final de reinspecție.

Reinspecțiile urmează procedurile de inspecție obișnuite. Raportul scris rezultat în urma reinspecției unei unități de ÎPT inadecvate va avea structura generală a rapoarte de inspecție de validare și în plus va face comentarii asupra eficienței acțiunilor întreprinse de la inspecția de validare inițială. Raportul va specifica de asemenea dacă unitatea de ÎPT a reușit să ducă la îndeplinire acțiunile convenite în vederea remedierii situației. În caz contrar, inspectoratul va comunica acest lucru ARACIP, care va lua în continuare măsurile necesare.

7. Asigurarea calității inspecțiilor

Asigurarea calității inspecțiilor de validare este necesară pentru ca unitățile de ÎPT să fie evaluate corect și cu exactitate, iar inspecțiile să fie conduse și raportate la un înalt standard profesional. Inspecțiile de validare și activitatea inspectorilor trebuie monitorizate și evaluate conform standardelor privind calitatea aprecierilor, dovezilor, comunicării și conduitei.

Aceste cerințe de calitate asigură următoarele:

- **aprecierile** despre unitatea de ÎPT și măsurile care trebuie luate în vederea îmbunătățirii sunt corecte și exacte
- **dovezile** sunt solide și justifică toate judecățile formulate de inspecție
- **comunicarea** constatărilor făcute de inspecție este clară și utilă unităților de ÎPT
- **conduita** inspectorilor se ridică la un înalt standard profesional

Calitatea inspecției trebuie asigurată de către inspectorul coordonator care va avea grijă ca toți membrii echipei să adere la standardul de calitate.

7.1 Cerințele de calitate

Aprecierile privind unitatea de ÎPT și măsurile care trebuie luate în vederea îmbunătățirii sunt corecte și exacte atunci când inspectorii:

- își bazează judecățile pe dovezi, ținând cont de descriptorii de performanță și de datele de comparație
- evaluează cu exactitate eficiența unității de ÎPT
- stabilesc corect principalele puncte tari și puncte slabe
- ajung la concluzii valabile, argumentate convingător, coerente și care să se bazeze pe dovezi
- identifică cu exactitate aspectele esențiale pentru îmbunătățire și oferă membrilor unității de ÎPT o bază clară de acțiune
- cad de acord ca echipă asupra principalelor concluzii

Dovezile sunt solide și justifică toate aprecierile formulate de inspecție atunci când inspectorii:

- se asigură că cerințele privind dovezile sunt îndeplinite (dovezile sunt documentate, măsurabile, valabile, fidele, suficiente, actuale, consecvente și autentice)
- analizează și interpretează cu atenție informațiile, inclusiv indicatorii cuantificabili, raportul de inspecție de validare anterior, informațiile oferite de unitatea de ÎPT și cele obținute în urma interviurilor
- adună suficiente dovezi reprezentative pentru activitatea unității de ÎPT în cauză și pentru caracteristicile de bază ale acesteia
- includ foarte multe informații obținute din observări și discuții directe
- verifică afirmațiile pe baza informațiilor obținute din alte surse (dacă este posibil prin informații din trei surse -triangulație)
- înregistrează cu exactitate informațiile obținute și constatările care stau la baza aprecierilor de inspecție

Comunicarea constatărilor făcute de inspecție este clară și utilă unităților de ÎPT atunci când inspectorii:

- își formulează judecățile într-un limbaj ușor de înțeles de către cei cărora li se adresează
- își exprimă clar aprecierile, explicându-le convingător și ilustrându-le cu grijă.

Inspecția de validare se ridică la un înalt standard profesional atunci când inspectorii:

- respectă codul de conduită profesională
- se pregătesc foarte bine pentru inspecție și înțeleg contextul ce caracterizează unitatea de ÎPT în cauză, cerințele celor șapte principii ale calității, ariilor curriculare și profilurilor elevilor respectivi
- contribuie la creșterea valorii inspecției pentru unitatea de ÎPT prin cultivarea unei relații deschise și profesioniste cu membrii unității de ÎPT

Inspectoratul monitorizează toate aspectele inspecției de care este responsabil pentru a se asigura că inspecțiile oferă o imagine exactă și corectă a performanței unităților de ÎPT. Asigurarea calității inspecției include monitorizarea următoarelor aspecte:

- calitatea, standardul și managementul inspecției
- competența, eficiența și conduita inspectorilor
- calitatea și standardul rapoartelor de inspecție

Inspectoratul trebuie să își analizeze continuu propriile performanțe și în acest scop el va aduna informații în diverse moduri și dintr-o gamă variată de surse. De exemplu, opiniile unităților de ÎPT privind eficiența procedurilor de inspecție sunt obținute oficial printr-un sondaj post-inspecție. Evaluarea datelor obținute prin sondaj de către inspectorat contribuie la progresul inspecției.

7.2 Procedura de depunere a contestațiilor

Cele mai multe inspecții de validare nu ridică probleme de acest fel. Uneori însă, unitățile de ÎPT sau alte părți interesate sunt nemulțumite de anumite aspecte ale inspecției, constatări ale raportul de inspecție de validare sau de conduita profesională a inspectorilor. Procedura de depunere a contestațiilor stabilește modul în care unitățile de ÎPT pot depune contestații referitoare la procesul de inspecție și ceea ce se întâmplă cu aceste contestații.

Unitățile de ÎPT trebuie să se adreseze inspectorului coordonator pentru orice probleme, în momentul apariției acestora. Acesta trebuie să încerce să rezolve aceste probleme.

Următoarea etapă constă în depunerea unei contestații scrise către inspectorat. Contestațiile trebuie depuse în interval de zece zile lucrătoare de la primirea feedback-ului oficial.

În cazul în care unitatea de ÎPT consideră că aprecierile din raportul inspecției de validare sunt incorecte, acesta poate solicita o nouă analizare a dovezilor inspecției. Unitatea de ÎPT care solicită o nouă analiză a dovezilor trebuie să demonstreze că echipa de inspectori a omis o parte din dovezile prezentate în timpul inspecției. Faptul că instituția nu este de acord cu judecățile inspectorilor nu constituie un motiv suficient pentru o nouă analiză.

Atunci când inspectoratul consideră că există motive pentru efectuarea unei noi analize, un inspector care nu a fost implicat în inspecția de validare inițială va analiza dovezile prezentate de unitatea de ÎPT și dacă este necesar va vizita unitatea pentru a colecta dovezi suplimentare. În mod obișnuit răspunsul va fi dat în interval de **15 zile lucrătoare** de la primirea solicitării unității de ÎPT. Dacă este cazul, raportul de inspecție de validare va fi modificat și publicat.

În cazul în care o unitate de ÎPT consideră că are dovezi că modul de desfășurare a inspecției sau conduita profesională a unui membru al echipei de inspectori nu a respectat cerințele de calitate ale inspectoratului și/sau a influențat în mod negativ aprecierile emise, aceasta poate face o contestație oficială scrisă. Motivele care stau la baza contestației și efectele asupra aprecierilor emise de inspecție trebuie clar precizate, argumentate și susținute prin dovezi.

Contestația va fi investigată de către un inspector care nu a fost implicat în inspecția de validare inițială. Investigația poate include o vizită la unitatea de ÎPT. În mod obișnuit răspunsul va fi dat în interval de **15 zile lucrătoare** de la depunerea contestației de către unitatea de ÎPT.

SECȚIUNEA 6 Anexe

SURSE DE DOVEZI

Unitățile de ÎPT vor colecta și prezenta propriile surse de dovezi. Acest tabel conține numai exemple, lista avînd un **caracter orientativ**. În raportul de autoevaluare, dovezile vor fi menționate la fiecare principiu al calității și vor proba îndeplinirea descriptorilor de performanță asociați principiului respectiv.

Principiul Calității 1 – Managementul Calității

- *Surse de dovezi pentru Principiul Calității 1*
- PAS (corelarea cu PRAI și PLAI)
- declarație de misiune documentată; obiective și aspirații
- fișele postului ale persoanelor din conducere, declarația de responsabilități
- declarația managementului, cuprinzând dovezi privind modul în care managementul este implicat activ în procesul de asigurare a calității
- procesele verbale ale întâlnirilor structurilor de conducere
- politici și proceduri documentate; manualul calității;
- diagrama procesului calității și programul de monitorizare internă al calității
- structura organizațională; organigrama; roluri și responsabilități
- dovezi care demonstrează că politicile și procedurile sunt aplicate
- diagramele proceselor de comunicare și informare
- standarde suplimentare ale calității (ex. pentru orientarea profesională, firmele de exercițiu, învățarea prin activități practice)
- rapoarte de autoevaluare; planuri de îmbunătățire;
- formulare de monitorizare internă;
- procedurile de revizuire a programelor de învățare;
- procesele verbale ale întâlnirilor Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității;
- procese verbale ale Consiliului de Administrației, ale comisiilor metodice, Consiliului profesoral, Consiliului consultativ al elevilor și ale altor comisii;
- raportul de revizuire a programelor de învățare, procese verbale ale Consiliului de Curriculum
- raportarea la rezultatele altor organizații și indicatori de performanță folosiți în autoevaluare și în stabilirea țintelor
- evidențe privind revizuirea PAS, a planurilor manageriale, a planurilor operaționale și a altor planuri
- evidențe privind revizuirea manualului calității (revizuirea aplicării legislației MEdCT și a regulamentelor și practicilor proprii)
- evidențe privind revizuirea mecanismelor pentru asigurarea procesului de predare și a altor servicii
- rapoarte de activitate
- documente privind țintele și strategia; planuri de acțiune
- documente descriind tendințele în ceea ce privește performanța și îmbunătățirea în timp (3 ani); documente privind îmbunătățirea de la an la an; documente privind realizarea țintelor
- feedback de la factorii implicați și analiza acestuia
- rapoarte ale evaluării externe, monitorizării externe, inspecției și ale altor audituri externe
- evidențe ale planurilor de acțiune stabilite de auditorii externi și ale modului în care sunt comunicate și puse în aplicare acestea
- înregistrări privind certificarea externă (ex. autorizarea și acreditarea făcute de ARACIP)
- alte validări externă privind managementul calității în cadrul organizației
- validarea externă a raportului de autoevaluare și a planului de îmbunătățire
- rapoarte trimise la inspectoratele școlare
- evidențe legate de grupurile minorităților etnice
- diagrame și registre pentru observarea lecțiilor/activităților practice

NOTĂ:

- *Factori interesați = în CNAC factorii implicați sunt toate persoanele, din interiorul sau din afara organizației, părțile, agențiile și alte organizații relevante care sunt interesate de munca și activitățile unității de îpt, inclusiv elevii, profesorii, maistrii instructori, părinții, , angajatorii și agenții economici la care se efectuează stagiile de instruire practică.*
- *Unitate ÎPT = include toate școlile care furnizează învățământ profesional și tehnic (în care se desfășoară programe de învățare care conduc la obținerea unei calificări)*

Principiul calității 2 – Responsabilitățile managementului

- Surse de dovezi pentru principiile calității 1, 4, și 7
- declarație de misiune documentată; obiective și aspirații
- fișele postului ale persoanelor din conducere
- declarația managementului, incluzând dovezi privind modul în care echipa de management este implicată activ în asigurarea calității
- procese verbale ale ședințelor echipei de management
- rapoarte de informare a managementului; rapoarte anuale
- evidențe privind validarea programului de învățare (internă și externă)
- planuri strategice și planuri operaționale (ex. PAS)
- strategii pentru a informa personalul, elevii și alți factori implicați în ceea ce privește oportunitățile, legislația, practicile curente și cele în dezvoltare
- surse de informații pentru principalii factori implicați (materiale informative primite prin e-mail, manuale, broșuri, publicații, website etc.)
- dovezi privind diseminarea informațiilor la nivel intern și extern (ex. website, afișaj public, centru de documentare)
- strategia de marketing
- politica și procedurile privind parteneriatul și cooperarea cu diferite organizații
- procese verbale ale ședințelor cu partenerii; evidențe ale întâlnirilor dintre managerii organizației furnizoare și principalii factori implicați și parteneri, corespondență
- dovezi privind vizitele efectuate la alte unități de ÎPT
- acorduri formale de parteneriat și/sau colaborare cu organizații partenere (mai ales agenți economici locali, agenții de ocupare a forței de muncă, comunitatea locală)
- dovezi privind contribuția adusă la dezvoltarea locală și regională
- sistem documentat de informare; rapoarte de evaluare
- dovezi privind sistemul de colectare, stocare, utilizare și arhivare a datelor referitoare la management și a altor date și informații, date statistice
- date privind rata de retenție, progresul și performanțele
- date privind traseul elevilor după absolvire
- dovezi privind tranziția elevilor de la școală către locul de muncă
- date privind eficacitatea și eficiența programelor de învățare
- dovezi privind aprobarea curriculumului la decizia școlii și a curriculumului în dezvoltare locală
- feedback de la factorii implicați (ex. Interviuri, chestionare, focus grupuri)
- dovezi privind formarea personalului în vederea utilizării sistemului de management al informației
- politicile financiare și evidențe ale auditurilor
- registrele contabile și financiare
- exemple de activități legate de asigurarea eficacității organizației din punctul de vedere al costurilor; analiza costurilor activității de învățare
- dovezi care demonstrează că deciziile de ordin financiar vizează în primul rând educația și formarea profesională
- dovezi că strategiile și planurile de acțiune țin cont de conceptul "valoare pentru bani"
- politici și proceduri pentru asigurarea șanselor egale
- procese verbale ale întâlnirilor echipei care se ocupă de asigurarea unui învățământ incluziv; procese verbale ale întâlnirilor echipelor pentru servicii sau ale personalului departamentelor

Principiul calității 3 – Managementul resurselor

- *Surse de dovezi pentru principiile calității 1, 2, și 5*
- politici și proceduri privind sănătatea și securitatea; personal calificat, având responsabilități specifice în ceea ce privește sănătatea și securitatea
- documentație privind evaluarea riscurilor
- programări și rapoarte privind sănătatea și securitatea și activitățile de întreținere
- sisteme de control al repartizării elevilor pentru stagiul de practică, a locațiilor externe unde se desfășoară activități de învățare
- verificări ale echipamentelor de protecție; planuri de acțiune
- documentația privind Comisia de prevenire și stingere a incendiilor (PSI) și exercițiile de evacuare în caz de incendiu, proceduri pentru alte tipuri de situații de urgență
- politica și procedurile privind obținerea resurselor (ex. identificarea nevoii de resurse pentru elevi)
- registre privind bunurile imobile, ex. birouri, ateliere, terenuri de sport, săli de clasă, săli de instruire practică, bibliotecă, cabinetul de orientare profesională
- politica și procedurile privind accesul la resurse
- politica și procedurile privind actualizarea resurselor
- revizia echipamentelor, verificarea condițiilor de cazare, planuri pentru îmbunătățirea acestora
- dovezi privind utilizarea și accesul la bibliotecă, echipamente, internet, e-learning etc.
- feedback de la personal și elevi și analiza acestuia
- politica privind sprijinirea învățării și documentația referitoare la disponibilitatea și punerea în aplicare a măsurilor de sprijinire a învățării; dovezi privind sprijinul acordat elevilor cu nevoi speciale)
- politici și proceduri privind orientarea în carieră
- date privind traseul elevilor după absolvire
- CV-urile angajaților și evidențe referitoare la aceștia; dovezi privind conformitatea cu reglementările actuale și prevederile legislative
- specificații individuale pentru profesorii și maistrii instructori implicați în procesele de predare și evaluare
- structură organizațională; organigrama; distribuția autorității; roluri și responsabilități; fișele postului
- ghiduri și informații destinate personalului
- politica privind instruirea inițială a personalului; materiale pentru instruirea inițială; evaluarea activităților specifice
- standarde documentate și indicatori de performanță pentru procesele de învățare și predare, stabilite prin raportări la rezultatele interne și/sau externe
- documentație privind procesul de predare-învățare (*vezi și principiul calității 5*); politici și proceduri privind activitățile de observare a procesului de predare-învățare; rapoarte de observare; analize comparative în conformitate cu standarde interne și externe; feedback de la activitățile de observare; planuri de acțiune pentru activitățile de observare; indicații privind procesul de observare
- evidențe privind autoevaluarea personalului și reflecții privind practicile proprii; activități de cercetare
- politici și proceduri privind evaluarea și analiza personalului; planuri de acțiune; formulare de analiză a evaluării; planuri individuale de dezvoltare; feedback de la elevi
- politici și proceduri privind formarea profesională și dezvoltarea personalului; planuri de acțiune
- procese verbale ale ședințelor care au evidențiat necesitatea formării specifice a personalului
- procese verbale ale ședințelor în care s-a discutat formarea profesională a personalului
- procese verbale ale Comisiilor metodice
- dovezi privind participarea la întâlniri a Comisiilor metodice
- feedback de la evenimentele de formare; evaluarea sesiunilor de formare

- dosare privind dezvoltarea profesională continuă; evidențe ale actualizării cunoștințelor personalului în privința progreselor înregistrate în sectorul industrial, certificate și calificări obținute în urma cursurilor de formare a personalului
- rezultatele autoevaluării și evaluării interne; planuri de îmbunătățire
- rapoarte de audit extern

Notă:

- formularea „toți membrii personalului” include personalul de conducere, personalul didactic și didactic auxiliar și personalul administrativ

Principiul calității 4 – Proiectarea, dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare

- Surse de dovezi pentru principiile calității 1 și 2
- politici și proceduri privind factorii implicați; înregistrarea nevoilor, caracteristicilor, intereselor și așteptărilor factorilor implicați; date privind variabile externe, precum evoluțiile sociale, ecologice, economice, legislative și demografice (*dovezi și pentru PC 2B, 2C, 2D*)
- date demografice
- proceduri privind colectarea datelor referitoare la nevoile pieței muncii la nivel local și regional; cercetări privind piața muncii; informații privind piața muncii; utilizarea PRAI și PLAI
- documente privind țintele și strategia (ex. PAS);
- dovezi privind implicarea unor focus grupuri locale; a unor grupuri consultative; a diversilor parteneri locali; documente de revizuire și evaluare; feedback din partea angajaților și angajatorilor
- politica și procedurile privind parteneriatul; procese verbale ale întâlnirilor partenerilor; dovezi privind contribuția la acțiuni locale și regionale
- dovezi privind modul în care programele de învățare răspund nevoilor identificate ale factorilor implicați
- dovezi privind modul în care au fost identificate obstacolele în calea accesului și învățării (ex. evaluare inițială); strategii vizând depășirea obstacolelor
- dovezi privind necesitatea programelor de învățare
- dovezi privind revizuirea programelor de învățare; feedback în urma evaluării
- feedback de la angajatori și elevi în privința programului de învățare
- documentație privind procesele de predare-învățare (*vezi și Principiul calității 5*); politica și procedurile privind activitățile de observare a proceselor de predare-învățare; rapoarte de observare; analize comparative în conformitate cu standarde interne și externe; feedback de la activitățile de observare; planuri de acțiune pentru activitățile de observare; indicații privind procesul de observare
- evidențe privind autoevaluarea personalului și reflecții privind practicile proprii; activități de cercetare
- raport de autoevaluare; planuri de îmbunătățire
- plan de acțiune pentru creșterea ratei de retenție, promovare și rezultatele școlare folosind date rezultate în urma unor analize comparative interne și externe
- analize privind finalizarea programului de învățare și rezultatele obținute
- date privind certificarea competențelor profesionale ale elevilor (*vezi și PC 2D și 6B*)
- date privind rezultatele de învățare și tendințe ale rezultatelor învățării pentru diferite grupuri de elevi
- dovezi privind cursurile opționale selectate de elevi
- planul de școlarizare
- dovezi privind pregătirea suplimentară a elevilor
- rezultatele elevilor la concursuri și examene
- registre matricole

Principiul calității 5 – Predarea, instruirea practică și învățarea

- *Surse de dovezi pentru principiile calității 2, 3 și 4*
- statut; declarația misiunii; declarația oficială; scopurile și obiectivele organizației
- materiale de marketing și promovare; revista școlii, articole în presa locală, pe postul local de televiziune, participări la târguri și expoziții
- politica și procedurile privind șansele egale, învățarea inclusivă și accesul; plan de acțiune
- procesele verbale ale ședințelor având ca temă șansele egale, învățarea inclusivă, accesul, sprijinirea elevilor etc.
- documentație privind drepturile și responsabilitățile elevilor; criteriile privind accesibilitatea (inclusiv accesul la resurse)
- statistici privind recrutarea, retenția, promovarea, rezultatele învățării ex. în conformitate cu sexul, etnia, dizabilitățile, apartenența la minorități sau grupuri defavorizate
- date privind grupurile minoritare și defavorizate
- procesul de orientare și consiliere (inclusiv cel de orientare profesională); procedurile de înscriere și recrutare; ghidul elevului;
- documentație privind sprijinul acordat elevilor; contract și planuri individuale de învățare (sau documente echivalente)
- documentație privind modul în care sunt identificate nevoile individuale de învățare prin evaluarea inițială și ulterior
- documentație ce demonstrează cum se acordă sprijin suplimentar eficace, dacă este solicitat; cum se monitorizează și evaluează sprijinul suplimentar
- evidențe privind monitorizarea elevilor și a progresului acestora
- politica și procedurile privind procesul de predare și instruire practică; evidențe privind activitățile de observare; rapoarte de observare; analize comparative în conformitate cu standarde interne și externe; feedback de la activitățile de observare; planuri de acțiune pentru activitățile de observare; indicații privind procesul de observare; autoevaluarea personalului și reflecții privind practicile proprii
- date privind programul de învățare: ex. planuri de școlarizare; necesarul de resurse; planuri de lecție; activități de dezvoltare a personalului în sprijinul programului; rezultatele programului, activități de revizuire și evaluare (inclusiv feedback de la elev, angajator, personal și analiza acestuia); date privind frecvența; finalizarea programului; procese verbale ale ședințelor Comisiilor metodice
- politica și procedurile privind evaluarea formativă și sumativă și monitorizarea învățării
- informații privind progresul și traseul elevilor după absolvire (ex. broșuri, pliante); evidențe privind serviciile de orientare în carieră
- date privind progresul și traseul elevilor după absolvire
- date obținute de la factorii implicați la nivel regional sau local
- anchete care demonstrează că ceea ce se dobândește prin învățare are impact asupra comunității locale
- politica și procedurile privind contestațiile și reclamațiile; dovezi care demonstrează existența unor termene pentru rezolvarea acestora, a metodelor de comunicare și a personalului competent implicat; dovezi privind urmărirea cazurilor; feedback

Principiul calității 6 – Evaluarea și certificarea învățării

- *Surse de dovezi pentru principiul calității 5*
- evidențe ale înscrierii elevilor; evidențe ale datelor de înscriere și de obținere a certificării; evidențe ale numărului actualizat de elevi din cadrul unui program de învățare
- specificațiile programului de învățare prin care se precizează criteriile și metodele de evaluare
- detalii privind procesul și activitățile de standardizare a evaluării; procese verbale ale întâlnirilor
- rezultatele elevilor și feedbackul din partea elevilor reflectă ritmicitatea procesului de evaluare
- dovezi privind răspunsul la contestațiile elevilor și la nevoile elevilor în ceea ce privește procedurile alternative de evaluare și “a doua șansă”
- monitorizarea internă a activităților de evaluare, inclusiv sprijinul acordat, înregistrări, formulare de feedback, înregistrări ale observării predării și învățării, planuri de acțiune
- înregistrări privind revizuirea regulată a activităților de evaluare a învățării, de monitorizare
- observarea internă a activităților de evaluare formativă și sumativă (ex. ca parte a unei proceduri de monitorizare internă)
- rapoarte și planuri de acțiune întocmite în urma procesului de evaluare internă și externă, inclusiv dovezi că sunt îndeplinite cerințele și reglementările în vigoare privind standardele de pregătire profesională
- registre; rapoarte; formulare de revizuire; rezultate ale evaluării și certificării învățării
- dovezi privind procedura de numire a comisiei de examinare
- date privind rezultatele învățării și tendințe ale rezultatelor de învățare pentru diferite grupuri de elevi
- dovezi privind traseul elevilor după absolvire
- specificații privind personalul pentru evaluare și monitorizarea învățării
- documente privind legislația și reglementările în vigoare
- dovezi privind sistemul de gestionare a informației și procesul de păstrare a evidențelor; arhive

Notă:

- *Evaluarea sumativă menționată aici cuprinde toate formele de testare, ex. examinare scrisă sau orală, evaluarea bazată pe competențe, proiecte.*
- *Procesele de mai jos sunt distincte, deși audituri externe diferite pot fi efectuate de același personal de specialitate format și calificat:*
 - *autoevaluarea tuturor activităților și serviciilor unității*
 - *evaluarea și monitorizarea internă a procesului de autoevaluare*
 - *evaluarea și monitorizarea externă a procesului de autoevaluare*
 - *validarea externă a raportului de autoevaluare*
 - *inspectarea tuturor activităților și serviciilor unității*
 - *evaluarea elevilor*

Este important ca unitățile să păstreze evidențe precise atunci când efectuează evaluarea sumativă și/sau acorda certificate pentru programe de învățare elaborate la nivel local ce conduc la obținerea unor calificări care nu sunt incluse în CNC (ex. programe elaborate în parteneriat cu și pentru angajatorii locali). De asemenea, unitățile trebuie să țină evidența certificatelor și/sau calificărilor pe care le-au obținut elevii lor, pentru propria bază de date, chiar și pentru acei elevi care au fost evaluați la un centru de evaluare sau examinare extern.

Principiul calității 7 – Evaluarea și îmbunătățirea calității

- *Surse de dovezi pentru principiile calității 1 și 2*
- diagrama procesului de comunicare; evenimente și materiale de diseminare a informațiilor
- documente de analiză și evaluare
- mecanismul de colectare a feedback-ului (ex. interviuri, chestionare, focus grupuri cu factorii interesați) și analizarea acestuia
- dovezi privind modul în care factorii interesați sunt implicați în procesul de asigurare a calității
- analiza SWOT
- planuri de acțiune
- repere interne și externe pentru standarde și indicatori de performanță
- plan de acțiune al școlii (ex. PAS); ținte și strategii; scopurile și obiectivele organizației
- mini-rapoarte de evaluare și planuri de îmbunătățire de la fiecare departament/compartiment
- evidențe privind ciclul de revizuire și îmbunătățire continuă
- evidențe privind revizuirea politicilor și procedurilor
- procese verbale ale întâlnirilor membrilor echipei de management; procese verbale ale CEAC
- procese verbale ale întâlnirilor cu principalii factori implicați/parteneri externi
- rapoarte și planuri de acțiune rezultate în urma evaluării și monitorizării interne și externe
- evidențe privind monitorizarea și urmărirea rezultatelor planurilor de acțiune
- date și analize ale performanței și date și analize rezultate din studii; tendințe privind performanța
- utilizarea datelor și rapoartelor naționale
- înregistrări ale aprecierilor primite, ale contestațiilor, reclamațiilor și măsurilor luate pentru rezolvarea acestora
- evidența sugestiilor de îmbunătățire a sistemelor și modalităților de asigurare a calității

6.2. Îndrumări privind întocmirea raportului de inspecție de validare

Introducere

Această secțiune oferă inspectorilor care efectuează inspecția de validare a raportului de autoevaluare (denumită în continuare inspecție de validare) îndrumări despre modul în care trebuie să caute dovezi, în care să efectueze evaluarea și să formuleze judecăți precum și despre modul în care să completeze formatul raportului de inspecție. Temele de inspecție din raport sunt următoarele:

1. Date privind retenția, progresul și rezultatele școlare
2. Predare, instruire practică și învățare
3. Orientare și sprijin
4. Evaluarea și certificarea învățării
5. Proiectarea, dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare
6. Managementul resurselor
7. Responsabilitățile managementului
8. Managementul calității, evaluare și îmbunătățire

1. Date privind retenția, progresul și rezultatele școlare

În vederea îndeplinirii cerințelor specificate prin principiile calității, unitățile de ÎPT vor dezvolta sisteme informaționale pentru colectarea și înregistrarea datelor privind retenția, progresul și rezultatele elevilor. Astfel, unitățile de ÎPT vor dispune de date proprii de comparație pentru a demonstra îmbunătățirile obținute de la an la an.

Inspectoratele vor colecta și înregistra date de la toate unitățile de ÎPT. Prin colectarea și analizarea la nivel național a acestor date, se vor putea efectua comparații ale performanței la nivel național și o unitate de ÎPT va putea măsura dacă propria performanță se află peste sau sub media națională.

Atunci când vor analiza datele privind retenția, progresul sau rezultatele, inspectorii vor evalua rezultatele elevilor, se vor concentra pe standardele atinse și vor verifica dacă aceste standarde sunt suficient de ridicate.

Distincția între standarde și rezultatele elevilor este foarte importantă:

- Standardele sunt analizate prin compararea nivelului de performanță al elevilor cu mediile la nivel național
- Rezultatele elevilor se judecă prin raportare la progresul înregistrat de elevi și ținând seama de rezultatele anterioare.

Această analiză trebuie să răspundă la două întrebări:

- 'Care sunt nivelurile de performanță atinse?' (standardele)
- 'Sunt acestea suficient de ridicate?' (rezultate)

Atunci când fac aprecieri, inspectorii vor analiza, acolo unde este cazul, măsura în care datele privind retenția, progres și rezultatele elevilor sunt comparabile cu cele medii la nivel local și național.

Inspectorii trebuie să analizeze dacă:

- Există progres al elevilor în raport cu rezultatele anterioare și cu potențialul acestora
- Sunt dezvoltate abilitățile personale și competențele profesionale
- tendințele în ceea ce privește performanța de-a lungul timpului demonstrează îmbunătățirea continuă sau menținerea unor standarde foarte înalte
- elevii progresează cel puțin la nivelul la care se așteaptă din partea lor
- standardele au un nivel ridicat constant pentru toate activitățile unității de ÎPT
- sunt atinse obiectivele de învățare
- elevii fac progrese semnificative în vederea atingerii obiectivelor lor de învățare și a potențialului lor
- elevii sunt pregătiți pentru a desfășura activități la locul de muncă și în comunitate
- elevii își continuă studiile în mod corespunzător, urmează alte cursuri de formare sau își găsesc un loc de muncă
- elevii dezvoltă abilități de evaluare critică, cercetare și analiză
- elevii dezvoltă abilitățile și atitudinile necesare învățării pe parcursul întregii vieți, inclusiv capacitatea a lucra în mod independent și prin colaborare
- elevii au o prezență regulată și sunt punctuali.

Atunci când vor emite aprecieri privind **standardele**, inspectorii vor analiza nivelurile de performanță pe care le ating elevii. Aceștia își vor îndrepta atenția asupra următoarelor aspecte:

- interpretarea și evaluarea datelor, inclusiv a celor privind ratele de promovare și de succes (câți dintre elevi obțin certificatul de calificare după parcurgerea programului de formare)
- date privind retenția (câți dintre elevi înscriși termină programul de formare), proporția notelor mari și tendințele
- calitatea activităților de predare și instruire practică

Atunci când vor emite aprecieri privind **rezultatele școlare**, inspectorii vor analiza progresul înregistrat de elevi. Aceștia vor analiza cu precădere:

- dacă elevii obțin rezultatele așteptate, ținând cont de rezultatele lor anterioare și de potențialul acestora
- observarea elevilor la lecție/atelierul de lucru pentru a aprecia dacă aceștia fac progresul așteptat

- rate bune de atingere a destinațiilor intenționate
- atingerea oricăror alte obiective individuale stabilite la începutul programului de învățare

Retenția, progresul și rezultatele școlare au de obicei legătură cu calitatea predării și instruirii practice. Inspectorii vor căuta explicații pentru cazurile în care, de exemplu, rezultatele nu sunt decât satisfăcătoare, dar predarea și/sau instruirea practică sunt excelente. Raportul de inspecție va cuprinde aprecieri generale privind retenția, progresul și rezultatele școlare.

Inspectorii vor aprecia retenția, progresul și rezultatele școlare pentru diferite programe de învățare. Inspectorii vor sublinia diferențele dintre diferitele grupuri de elevi și programe de învățare. De asemenea, aceștia vor specifica în raport diferențele dintre elevii de sexe sau etnii diferite, elevii cu dificultăți sau deficiențe de învățare și elevii supradotați sau cu talente speciale.

Înainte de inspecție, inspectorii vor analiza raportul procesului de autoevaluare al unității de ÎPT. Acesta va oferi indicații preliminare în ceea ce privește retenția, progresul elevilor și rezultatele școlare și nivelul acestora în comparație cu media la nivel național.

Observarea lecțiilor, analizarea lucrărilor elevilor și discuțiile cu elevii vor genera dovezi privind standardul activităților desfășurate. Inspectorii vor folosi descrierile programelor de învățare și obiectivele acestora pentru a evalua cunoștințele, abilitățile și competențele elevilor pe baza indicatorilor privind rezultatele anterioare. Vor fi raportate orice diferențe ale rezultatelor diferitelor grupuri de elevi în raport cu rezultatele anterioare și vor fi precizate motivele acestor diferențe.

De asemenea, inspectorii vor evalua abilitățile practice și cunoștințele elevilor în ceea ce privește domeniul profesional studiat. Abilitatea elevilor de a organiza și de a realiza sarcini practice în timpul lecțiilor/atelierelor de lucru va fi comparată cu ceea ce se poate aștepta în mod rezonabil de la elevi în acea etapă a programului de învățare. Elevii care se apropie de sfârșitul unui program de învățare trebuie să aibă o viteză de îndeplinire a sarcinilor comparabilă cu cea solicitată la un loc de muncă. Lucrările pe care le realizează trebuie să aibă un standard înalt și să reflecte standardele așteptate în domeniul pe care au ales să îl studieze.

Progresul realizat prin continuarea studiilor sau găsirea unui loc de muncă poate fi, de asemenea, un indicator clar al succesului. Elevii pot avea rezultate bune fără a obține calificările respective.

Elevii cu dificultăți și/ sau deficiențe de învățare trebuie stimulați să facă progrese și să reușească, în același mod în care se procedează cu elevii obișnuiți. Obiectivele acestora pot fi diferite de cele ale altor grupuri, dar aprecierea măsurii în care ei ating obiectivele respective se face la fel.

Inspectorii vor aprecia dacă evaluările inițiale și planurile individuale de învățare sunt realiste, solicitante într-o măsură adecvată și înțelese de elevi. Aceștia vor analiza progresul individual al elevilor în ceea ce privește atingerea obiectivelor

stabilite în planurile de învățare. Evidențele trebuie să precizeze claritate progresul înregistrat de elevi.

Evaluarea va ține cont de elementele descriptive care ilustrează aprecierile privind retenția, progresul și rezultatele școlare prezentate în Secțiunea 4 Evaluarea performanței, din prezentul Manual.

Compararea performanței unității de ÎPT cu mediile la nivel național se va efectua atât în cadrul raportului procesului de autoevaluare, cât și în timpul inspecției, folosind date de comparație naționale. Inspectorii nu vor presupune însă că o rată de promovare mai mică decât media, reflectă neapărat un aspect slab al unității de ÎPT. Așa cum s-a mai menționat, în evaluarea calității educației și formării profesionale este esențială evidențierea valorii adăugate la nivelul școlii.

În mod similar, nu se va presupune că rată de promovare mare este neapărat un aspect pozitiv. În fiecare dintre aceste cazuri, judecățile formulate de inspectorii vor ține cont de motivele care fac să existe nivelul respectiv al ratei de promovare, în măsura în care aceste motive pot fi descoperite. Acolo unde acest lucru este adecvat, inspectorii vor analiza rata de promovare în raport cu punctualitatea și prezența la cursuri, calitatea îndrumării inițiale și a sesiunilor de sprijin, calitatea predării/instruirii practice, gama de programe din oferta educațională și oportunitățile de găsire a unui loc de muncă.

2. Predarea, instruirea practică și învățarea

Calitatea predării și instruirii practice reprezintă elementul principal care determină cât de bine învață elevii, atitudinea pe care aceștia și-o formează în ceea ce privește învățarea și rezultatele pe care le obțin. O predare/instruire practică de calitate inspiră și provoacă. Se bazează pe o bună cunoaștere a disciplinei sau a programului de învățare combinată cu o atitudine de entuziasm care încurajează elevii să participe în mod activ și cu plăcere la procesul de învățare.

Inspectorii trebuie să evalueze și să raporteze următoarele aspecte:

- a. în ce măsură predarea și instruirea practică răspund nevoilor elevilor și cerințelor programelor de învățare
 - b. cât de bine învață elevii și progresul realizat de aceștia.
- a. În formularea **aprecierilor** (în legătură cu punctul a.), inspectorii vor analiza măsura în care profesorii și maștrii instructori –
- demonstrează că dețin cunoștințe, competențe tehnice și cunoștințe practice actualizate, la un nivel care să asigure un proces de predare, instruire practică și evaluare eficient
 - realizează o planificare eficientă stabilind obiective clare pe care le înțeleg toți elevii
 - folosesc metode și stiluri de predare și instruire care sunt în conformitate cu obiectivele programelor de învățare și cu obiectivele personale ale elevilor

- au o atitudine care îi stimulează și îi inspiră pe elevi
- stabilesc, utilizează și notează teme și alte activități într-un mod care îi ajută pe elevi să progreseze
- elaborează împreună cu elevii planuri de învățare individuale pe baza evaluărilor inițiale și care sunt revizuite și actualizate în mod regulat
- promovează relații bune de lucru care ajută procesul de învățare
- folosesc materiale didactice și metode de predare/instruire practică care țin seama de aspectele legate de egalitatea șanselor

b. În formularea **aprecierilor** (în legătură cu punctul b.), inspectorii vor analiza măsura în care, elevii, indiferent de vârstă, sex, rasă, etnie, dificultatea sau deficiența de învățare –

- înțeleg și au încredere în ceea ce fac, înțeleg progresul realizat și aspectele care trebuie îmbunătățite
- dobândesc cunoștințe și abilități noi, dezvoltă idei și își sporesc gardul de înțelegere, dincolo de nivelul la care se aflau în momentul începerii programului de învățare
- depun eforturi pentru îndeplini cu succes activitățile, lucrează în mod productiv și folosesc în mod eficient timpul
- sunt stimulați și manifestă interes față de munca lor.
- sunt productivi și lucrează într-un ritm bun
- sunt interesați de munca lor
- gândesc și învață pentru ei înșiși
- își folosesc în mod eficient timpul
- folosesc resursele care le sunt puse la dispoziție, de exemplu, cele din biblioteci și calculatoarele
- dau de dovadă de hotărâre pentru a duce la îndeplini la timp temele pe care le au și pentru a rezolva problemele
- sunt pregătiți să solicite sprijin și să urmeze sfaturile pe care le primesc.

Inspectorii își vor **concentra** atenția asupra eficacității procesului de predare învățare. Ei vor identifica și vor raporta situațiile de predare și instruire practică eficientă și cele în care predarea/instruirea practică este ineficientă.

Utilizarea eficientă a timpului elevilor în afara lecțiilor/atelierelor de lucru este un element esențial al reușitei. Materiale pe care elevii să le folosească pentru studiul individual, calculatoarele, bibliotecile precum și alte resurse de învățare reprezintă o contribuție majoră la procesul de învățare. Va fi evaluată eficacitatea acestor mijloace în procesul de învățare.

Experiența de muncă joacă un rol important în multe programe de învățare. Se va evalua și se va raporta cât de bine învață elevii în timpul în care se află la agenți economici și se vor formula judecăți privind eficacitatea monitorizării și înregistrării progresului elevilor. Aceasta ar putea însemna ca inspectorii să viziteze elevii la locul de muncă și să aibă întâlniri cu agenții economici și cu tutorii de la locul de muncă.

Inspectorii care inspectează procesul de învățare la locul de muncă vor evalua dacă procesul de învățare dă elevilor posibilitatea de a dobândi competențele, abilitățile și cunoștințele prevăzute în obiectivele de învățare. În timpul practicii la locul de muncă elevii își dezvoltă atât abilitățile cheie cât și competențele profesionale, drept urmare tutorii de la locul de muncă au o influență semnificativă asupra procesului de învățare. Judecățile formulate de inspectorii vor ține seama de măsura în care procesul de învățare din cadrul unității de ÎPT și învățarea la locul de muncă sunt integrate în cadrul programului de învățare și se completează reciproc.

De asemenea, inspectorii vor aprecia măsura în care unitățile de ÎPT, agenții economici și elevii planifică procesul de învățare în timpul practicii la locul de muncă astfel încât să se răspundă nevoilor individuale de învățare ale elevilor și încât aceștia să fie ajutați să își îmbunătățească competențele profesionale și abilitățile personale.

Raportul privind activitatea unității de ÎPT se va concentra asupra eficacității predării, instruirii practice și învățării. Va prezenta punctele tari și punctele slabe identificate în toate ariile curriculare în timpul observării lecțiilor și al interviurilor realizate de inspectorii. De asemenea, va fi raportată prezența generală la lecții.

În formularea aprecierilor privind predarea/instruirea practică, învățarea și rezultatele școlare, inspectorii vor lua în considerare trei aspecte principale:

- aprecierea de evaluare privind procesul de predare/instruire practică urmărește în principal rolul profesorului în pregătirea și susținerea unei lecții sau sesiuni de instruire practică eficiente
- aprecierea de evaluare privind procesul de observare urmărește în principal progresul realizat de elevi în timpul lecției respective, ținând cont de nivelul de la care se pornește
- aprecierea de evaluare privind rezultatele urmărește în principal standardul lucrărilor produse de elevi în timpul lecției respective, apreciat în conformitate cu standardul așteptat a fi obținut de către elevi în acea etapă a programului de învățare, indiferent de nivelul de pornire al acestora.

Se vor lua în considerare nevoile tuturor elevilor, inclusiv a celor supradotați sau talentați sau a celor cu dificultăți și /sau deficiențe.

Evaluarea va ține cont de elementele descriptive care ilustrează aprecierile privind predarea, instruirea practică și învățarea prezentate în Secțiunea 4 Evaluarea performanței, din prezentul Manual.

Nu există o legătură automată între proporția de lecții nesatisfăcătoare și slabe și judecata generală privind gradul de adecvare al unității de ÎPT. Aprecierea privind gradul de adecvare cuprinde judecățile generale pentru fiecare arie curriculară, precum și judecata referitoare la conducere și management. Cu toate acestea, se va ține seama de calitatea generală a procesului de predare/instruire practică atunci când echipa de inspecție va formula judecata privind gradul de

adecvare. Proporțiile ridicate de lecții nesatisfăcătoare (ex. mai mult de 10%) măresc posibilitatea formulării unei concluzii de inadecvare.

Modalitățile utilizate de inspectorii pentru **observarea lecțiilor** vor diferi în funcție de situație. Se va folosi același raport de observare (vezi anexa A) pentru toate activitățile de observare. Printre aspectele care trebuie urmărite se numără următoarele :

- obiective clare care sunt făcute cunoscute elevilor
- o activitate de predare/instruire caracterizată de entuziasm și interesantă care stimulează și menține atenția tuturor elevilor
- activități care sunt adecvate tuturor elevilor, indiferent de vârstă, abilitate și mediul cultural din care provin, și care îi solicită pe elevi în mod adecvat
- conștientizarea diferitelor nevoi individuale ale elevilor
- întrebări bune adresate elevilor pentru a verifica dacă aceștia au înțeles
- conducerea cu iscusință a discuțiilor pentru a garanta încurajarea contribuțiilor din partea elevilor și aprecierea acestor contribuții
- explicații clare
- cunoștințe tehnice exacte și actuale
- tratarea în mod corespunzător a aspectelor legate de asigurarea unor șanse egale
- scrierea clară pe tablă și pe transparentele folosite la retroproiector
- fișe conspect de bună calitate, bine realizate, fără greșeli și care conțin trimiteri, unde este cazul
- tratarea suficientă a subiectului
- organizarea eficientă a oricărei treceri de la activități individuale la activități de lucru în grup
- încurajarea colaborării dintre elevi
- teme care îi încurajează pe elevi să gândească în mod independent, să își consolideze cunoștințele, să își formeze abilități de cercetare și să folosească în mod eficient resursele, în special calculatoarele
- instrucțiuni privind temele care explică în mod clar care sunt sarcinile de lucru, criteriile de evaluare și termenele de predare
- teme notate care sunt înapoiate elevilor într-un timp specificat și care indică modul în care elevii își pot îmbunătăți performanța
- o încheiere clară a lecției care să rezume ceea ce s-a învățat

Dezvoltarea **unor competențe practice** este un element esențial al programelor de ÎPT. Inspectorii vor observa predarea și învățarea competențelor practice într-o serie de contexte diferite, cum ar fi de exemplu în laboratoare, ateliere de practică, stagii de practică comasată.

Inspectorii care observă orele de instruire practică trebuie să își îndrepte atenția și asupra eficacității activității de predare/instruire practică. De asemenea, printre aspectele importante care trebuie urmărite în aprecierea lecțiilor practice se numără următoarele:

- dacă există o proporție adecvată între predarea cunoștințelor teoretice și instruirea practică pentru dezvoltarea competențelor practice
- dacă elevii au un fundament de cunoștințe teoretice suficiente înainte de a începe desfășurarea activităților practice corespunzătoare
- siguranța și adecvarea mediului în care se desfășoară activitatea practică lanumărul de elevi care participă la activitatea respectivă
- dacă activitățile reflectă practicile comerciale sau industriale curente
- calitatea echipamentelor și a altor resurse de învățare
- calitatea demonstrării competențelor practice
- dacă elevii au timp suficient pentru a practica și a-și dezvolta competențele
- dacă profesorii /instructorii își împart timpul pentru a lucra cu toți elevii din grup și dacă sunt conștienți de progresul pe care îl fac elevii
- dacă elevii ating standardele adecvate, care trebuie să se apropie de standardele din mediul de lucru real, către sfârșitul programului de învățare

3. Orientare și sprijin

Aprecierile privind sprijinul acordat elevilor se concentrează asupra calității activităților de orientare și sprijin de care beneficiază toți elevii de la primul lor contact cu unitatea de ÎPT până la plecarea din cadrul acesteia pentru a face următorul pas în cariera lor. În etapa de intrare activitățile de orientare se concentrează asupra modului în care elevii află despre, optează pentru sau se înscriu în cadrul programelor de învățare sau activităților extracurriculare corespunzătoare abilităților și aspirațiilor lor.

Următoarea etapă se concentrează asupra modului în care elevii sunt ajutați pentru a își utiliza la maximum potențialul în perioada de timp în care sunt încadrați în unitatea de ÎPT. Etapa finală se concentrează asupra modului în care elevii sunt ajutați pentru a face alegeri în cunoștință de cauză în legătură cu următorii lor pași. Activitățile de orientare trebuie să îi sprijine pe elevi, dar să nu fie extrem de protectoare, încurajând un grad de autonomie corespunzătoare.

Inspectorii trebuie să evalueze și să raporteze în ceea ce privește:

- a. calitatea și accesibilitatea informațiilor, consilierii și orientării legate de cursuri, programe de învățare, activități extracurriculare, precum și de evoluția carierei lor
 - b. diagnoza și măsurile luate pentru a răspunde nevoilor individuale de învățare
 - c. accesul pe care îl au elevii la sprijin relevant, eficient pentru problemele personale.
- a. În emiterea **aprecierilor** (în legătură cu punctul a.) legate de consiliere și orientare, inspectorii vor avea în vedere măsura în care –

- informațiile sunt corecte, utile și interesante din punct de vedere vizual; și potrivite pentru diferite tipuri de audiențe
- elevii pot discuta cu personalul unității de ÎPT despre alegerea lor în privința programelor de învățare înainte de a se înscrie
- activitățile de orientare țin seama de factori precum sexul, rasa și etnia
- calitatea și imparțialitatea consilierii oferite elevilor îi ajută să aleagă programul de învățare potrivit
- orientarea profesională este eficientă îndrumându-i pe elevi către gama de oportunități disponibile pentru ei
- parteneriatele cu alte servicii de orientare sunt eficiente
- programele pregătitoare dau posibilitatea elevilor să se acomodeze repede cu programele lor, să își înțeleagă drepturile și responsabilitățile, precum și cerințele cursului sau programului de învățare
- elevii înțeleg cerințele programului de învățare ales
- elevii au fost familiarizați cu stilurile de predare/instruire practică și învățare utilizate în cadrul programului lor de învățare și cu necesitatea de a dobândi abilități de învățare individuală
- elevii cunosc măsurile de igienă și siguranță a muncii
- elevii își înțeleg drepturile și responsabilitățile
- disponibilitatea și calitatea activităților de orientare privind oportunitățile existente îi ajută pe elevi să ia decizii odată cu finalizarea programului de pregătire
- activitățile care îi ajută pe elevi să ia decizii legate de viitorul lor sunt eficiente și desfășurate la timp
- elevii primesc referințe corecte și obiective
- informațiile legate de evoluția absolvenților sunt colectate și utilizate pentru îmbunătățirea activității

b. În emiterea **aprecierilor** (în legătură cu punctual b.) în ceea ce privește diagnoza nevoilor elevilor, inspectorii vor avea în vedere măsura în care –

- există proceduri pentru stabilirea din faza incipientă a lipsei de punctualitate, absenței la ore și performanței slabe și pentru luarea unor măsuri corespunzătoare
- planurile de acțiune stabilesc ținte realiste pentru perfecționare și modificări de comportament
- sistemul de raportare este eficient în ceea ce privește asigurarea că prezența tuturor elevilor la toate materiile este înregistrată cu promptitudine
- nevoile individuale de învățare sunt determinate corect, iar elevii au acces la sprijin suplimentar eficient pe perioada studiilor sau formării lor
- informațiile existente sunt utilizate în evaluarea nevoilor individuale ale elevului
- evaluarea nevoilor de sprijin pentru învățare în legătură cu toți elevii este eficientă
- există modalități pentru profesor/mastru instructor de a face cunoscută elevilor posibilitatea unui sprijin suplimentar, iar pentru elevii înșiși de a solicita un astfel de sprijin

- analiza evaluării inițiale este urmată de o discuție la care să participe toți cei vizati, legat de natura și nivelul sprijinului solicitat
- sunt concepute programe de învățare individuală adecvate și acestea specifică ținte clare de atins
- activitățile de sprijin și predarea/instruirea practică a programelor de învățare sunt corelate
- modalitățile de a oferi sprijin în învățare nu sunt interpretate de elevi ca având nici un fel de conotații negative
- este evaluat impactul activităților de sprijinire a procesului de învățarea asupra elevilor

c. În emiterea **aprecierilor** (în legătură cu punctual c.) privind serviciile de sprijin, inspectorii vor avea în vedere măsura în care –

- activitățile de sprijin sunt planificate și administrate coerent
- există o gamă corespunzătoare de servicii pentru toate unitățile de ÎPT, în perioade de timp rezonabile, oriunde sunt acestea situate
- gama de servicii este cunoscută personalului și elevilor
- standardele sunt ridicate în ceea ce privește toate serviciile și toate locațiile unităților de ÎPT
- personalul care furnizează sprijin specializat are calificări de specialitate corespunzătoare și experiență relevantă
- disponibilitatea și calitatea sprijinului include consiliere legată de aspecte financiare, personale, medicale și sociale, dacă este cazul
- elevii beneficiază de sprijin personal eficient care să-i ajute să își finalizeze programul educație și formare profesională, incluzând accesul la serviciile de sprijin specializat
- sprijinul ține seama de aspecte precum sexul, rasa și etnia
- procentul de elevi evaluați ca având nevoie de sprijin este apropiat de procentul elevilor care beneficiază de acest sprijin
- calitatea învățării, sprijinul tutorial și personal este furnizat pentru întreaga perioada petrecută de elevi în cadrul unităților de ÎPT
- sprijinul se acordă imediat după începerea programului de învățare sau de câte ori este necesar
- unitatea de ÎPT a analizat legătura dintre acest sprijin și succesul final al elevului

Inspectorii vor analiza eficacitatea administrării serviciilor de acordare a sprijinului și, în special, dacă activitățile desfășurate rezultă într-un serviciu coerent care să fie legat de programele de învățare ale elevilor și care să fie ușor de înțeles pentru ei. Broșura unității de ÎPT trebuie să indice implicarea școlii în a oferi un sprijin de nivel înalt.

Evaluarea serviciilor de acordare a sprijinului vor include judecăți legate de modul în care acestea oferă elevilor posibilitatea de a înregistra progrese în sensul atingerii scopului lor de învățare. Sistemele de sprijin trebuie să maximizeze probabilitatea ca elevii să își atingă obiectivele de învățare și să minimizeze riscul ca ei să părăsească programul înainte de a-l fi terminat.

Evaluarea generală a calității sprijinului pentru învățare va rezulta în urma dovezilor obținute pe baza evaluării ariilor curriculare de către inspectorii, vizitării locurilor de efectuare a practicii și interviuării elevilor.

Inspectorii vor formula judecăți privind modul în care experiența elevilor în cadrul unităților de ÎPT corespunde așteptărilor lor formate pe baza informațiilor deținute anterior programului. Ei vor formula judecăți legate de cât de eficient s-a transformat procesul de recrutare în înscriere în cadrul programelor de învățare care să corespundă atât aspirațiilor elevilor cât și studiilor lor anterioare.

Datele privind retenția pot furniza, de asemenea, dovezi cu privire la eficacitatea consilierii și orientării anterioare programului. Inspectorii vor analiza calitatea orientării individuale oferită pe perioada programului de învățare. Informațiile administrative vor ilustra câți elevi fac un transfer între programe curând după începerea frecventării cursurilor unității de ÎPT. Inspectorii vor evalua dacă aceasta este o măsură de flexibilitate sau un indicator de orientare inițială slabă. Vor analiza modul în care acești elevi sunt ajutați să recupereze.

Aprecierile vor fi formulate în contextul specific al unității de ÎPT. De exemplu, unitățile de ÎPT care susțin că sunt inclusive trebuie să aibă sisteme de sprijin care să reflecte acest lucru. Astfel, de exemplu, sprijinul disponibil după intrare pentru elevii cu niveluri slabe de realizări anterioare trebuie să fi eficient și accesibil permanent.

Evaluarea va ține cont de elementele descriptive care ilustrează aprecierile privind orientarea și sprijinul prezentate în Secțiunea 4 Evaluarea performanței, din prezentul Manual.

4. Evaluarea și certificarea învățării

Evaluările regulate și eficiente contribuie semnificativ în a-i ajuta pe elevi să atingă potențialul lor maxim. Trebuie să implice o identificare atentă a nevoilor de învățare a elevilor și nevoilor suplimentare de sprijin, și trebuie să identifice just și cu acuratețe ceea ce efectuează bine și ce mai trebuie îmbunătățit.

Elevii trebuie să înțeleagă cum vor fi evaluați și cum va fi monitorizat progresul lor în ansamblu. Ei trebuie să fie, de asemenea, încurajați să își evalueze propria performanță. Profesorii/maistrii instructori trebuie să utilizeze evaluarea pentru a stabili cât de eficient întâmpină cursul nevoile elevilor.

Inspectorii trebuie să evalueze și să raporteze asupra:

- adecvării și rigorii evaluării
- utilizării evaluării în planificarea învățării și monitorizarea progresului elevilor.

În efectuarea **judecăților**, inspectorii vor avea în vedere măsura în care pentru toți elevii

- evaluarea este justă, corectă și efectuată regulat
- evaluarea inițială furnizează o bază corectă pentru planificarea unui program de lucru corespunzător

- evaluarea este utilizată pentru a monitoriza progresul și pentru a informa elevii individual în legătură cu performanțele lor și modul în care se pot perfecționa pe viitor
- informațiile cu privire la evaluare, inclusiv analiza performanțelor diverselor grupuri de elevi sunt utilizate pentru a direcționa evoluția cursului și programelor de învățare
- procedurile de evaluare și certificare respectă cerințele naționale
- acele persoane care au un interes legitim, precum angajatorii sau părinții, sunt informate clar și regulat în legătură cu progresul elevilor.

Inspectorii se vor **concentra** asupra eficacității evaluării și procesului de certificare. Evaluarea elevilor presupune judecăți legate de cât de eficient sunt evaluați elevii pe parcursul programului lor de învățare. Evaluările inițiale dau posibilitatea elaborării unui plan de învățare corespunzător. Evaluările următoare sunt utilizate pentru a monitoriza progresul elevilor în sensul atingerii scopurilor lor de învățare și a obiectivelor programelor lor de învățare, și pentru a formula o judecată cu privire la competențele și abilitățile lor raportate la standardele de pregătire profesională. Inspectorii vor evalua calitatea evaluării învățării și măsura în care elevii, angajatorii și alții sunt implicați în revizuirea progresului elevilor.

Raportarea progresului elevilor către părinți este importantă în cazul multor elevi sub 18 ani. Inspectorii vor eșantiona dovezile privind informarea părinților și se vor concentra asupra calității și acurateții acestora. Unitatea de ÎPT trebuie să ia în considerație părerile părinților atunci când formulează judecăți cu privire la eficacitatea sistemului de raportare. Atunci când este cazul, inspectorii se vor întâlni cu părinții pentru a discuta despre calitatea informațiilor primite de ei.

Dovezile utilizate pentru a evalua adecvarea și rigurozitatea evaluării rezultatelor și progresului elevilor includ:

- înregistrări cu privire la evaluările inițiale și la procesul de stabilire a scopurilor de învățare
- lucrări scrise corectate ale elevilor și alte teme
- înregistrări cu privire la evaluare și rapoarte
- înregistrări cu privire la analiza progresului împreună cu elevii
- planuri de evaluare a programului de învățare
- observarea activităților de evaluare
- păreri ale părinților care susțin elevii
- păreri ale elevilor

Discuțiile cu elevii vor evidenția dacă elevii au o reprezentare corectă a performanțelor lor și a măsurilor pe care trebuie să le ia pentru a se perfecționa. Utilizarea evaluării pentru a îmbunătăți performanțele elevilor implică deseori stabilirea de ținte de îmbunătățire de către elevi. Aprecierile în legătură cu eficacitatea stabilirii țintelor vor fi raportate de către inspectorii.

Analizarea performanțelor elevilor în cadrul evaluărilor acestora sunt esențiale pentru evaluarea programelor de învățare. Inspectorii vor formula judecăți legate de cât de eficient conduc evaluările progresului elevilor ale unității de ÎPT către îmbunătățirea modului în care sunt predate și administrate programele de

învățare. Inspectorii vor evalua legat de calitatea evaluării, consilierii și orientării, dacă aceasta este aceeași pentru toți elevii.

Inspectorii vor formula judecăți legate de cât de bine este utilizată evaluarea pentru a monitoriza progresul elevilor în cadrul școlii ÎPT. Diferențele cu privire la eficacitatea evaluării între diferitele arii curriculare, între grupurile de vârste, între grupurile de elevi, și între diferitele programe de învățare vor fi evidențiate.

Evaluarea va ține cont de elementele descriptive care ilustrează aprecierile privind evaluarea și certificarea învățării prezentate în Secțiunea 4 Evaluarea performanței, din prezentul Manual.

Profesorii/maistrii instructori trebuie să utilizeze aceleași metode de evaluare și sisteme de înregistrare în cadrul unui program de învățare. Trebuie utilizate metode adecvate de evaluare (ex. bazate pe competențe și cu trimitere la un criteriu) a învățării bazate pe activități și trebuie păstrate înregistrări detaliate ale evaluărilor.

În cazul în care curriculumul specifică criteriile, regulile și procedurile de evaluare, inspectorii trebuie să stabilească dacă aceste cerințe sunt întrunite. Ei vor formula, de asemenea, judecăți cu privire la activitățile monitorilor interni prin intermediul discuțiilor purtate cu aceștia, trimiterilor la procedurile unității de ÎPT, înregistrărilor monitorizării interne și trecerii în revistă a activităților elevilor monitorizate intern.

Feedback-ul oferit elevilor cu privire la evaluările lor trebuie să fie onest și obiectiv. Acesta trebuie să ofere suficiente informații despre realizările lor pentru a asigura că se pot face evaluări realiste legate de progresul și perspectivele lor. Dacă elevii pun la îndoială abilitatea lor de a înregistra progrese, feedback-ul obținut de la profesori/maistrii instructori trebuie să-i susțină și să-i încurajeze pe acei elevi fără a declanșa așteptări false și nerealizabile.

Evaluarea trebuie să ofere elevilor o imagine justă și completă asupra activităților și progresului lor în legătură cu obiectivele programului de învățare. Mesajele clare legate de punctele tari și slabe ale activităților lor sunt esențiale. Pentru a evalua acest aspect, inspectorii vor -

- analiza comentariile scrise ale profesorilor/maistrilor instructori pe lucrările elevilor
- asculta comentariile orale ale profesorilor/maistrilor instructori atunci când lucrările sunt înapoiate elevilor
- asculta părerile elevilor privind măsura în care evaluarea corespunde scopurilor lor

Inspectorii vor evalua acuratețea evaluării. Notele acordate trebuie să reflecte just calitatea lucrărilor elevilor. În formularea judecății lor, inspectorii vor analiza o gamă de lucrări ale elevilor cu abilități diferite.

Evaluarea inițială trebuie utilizată pentru identificarea rezultatelor anterioare ale elevilor și a nivelului curent al performanței, precum și a necesităților suplimentare de sprijin. Aceasta trebuie efectuată pe perioada programului

pregător, iar rezultatele trebuie raportate elevilor. Activitățile bazate pe rezultatele evaluării inițiale trebuie încorporate în programele individuale de învățare ale elevului. Inspectorii vor analiza pentru a vedea dacă elevii pot primi corespunzător sprijinul care a fost identificat ca fiind necesar (vezi și tema de inspecție "orientare și sprijin").

Evaluările regulate pe perioada unui program de învățare trebuie să ofere informații pe baza cărora acționează atât elevii cât și profesorii/maistrii instructori. Deschiderea elevilor spre abordarea aspectelor reliefate în cadrul evaluării activităților lor reflectă atitudinea lor față de muncă și dezvăluie dacă predarea a determinat o implicare în perfecționarea continuă. Inspectorii vor analiza modul în care profesorii/maistrii instructori urmăresc aspectele reliefate în urma evaluării, de exemplu prin oferirea unui ajutor suplimentar pentru elevi sau prin schimbarea metodelor de predare/instruire practică, orarelor clasei sau a oricărui alt aspect privind predarea sau organizarea cursului.

Inspectorii vor analiza înregistrările păstrate de către profesori/maistri instructori, evaluatori și evaluatori interni. Acestea trebuie să indice în mod clar progresul elevilor, cum se compară progresul lor cu ceea ce se așteaptă de la ei, și cu ceea ce trebuie făcut pentru perfecționare.

5. Proiectarea, dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare

Inspectorii vor evalua în ce măsură programele de învățare satisfac nevoile și aspirațiile elevilor. Inspectorii trebuie să evalueze și să raporteze despre:

- măsura în care programele de învățare sunt adaptate aspirațiilor și potențialului elevilor, bazându-se pe rezultatele și experiența anterioară
- în ce măsură programele de învățare corespund cerințelor externe și gradul în care corespund cerințelor locale și regionale

În formularea **aprecierilor de evaluare**, inspectorii vor lua în considerare măsura în care –

- programul de învățare este planificat și organizat eficient
- programele de învățare sunt inclusive din punct de vedere social, asigurând egalitatea de acces și șanse egale pentru elevi
- elevii au oportunitatea de a-și extinde experiența și de a-și intensifica dezvoltarea personală printr-o varietate corespunzătoare de activități de îmbogățire a cunoștințelor
- programele de învățare țin seama de nevoile comunității și ale agenților economici
- pregătirea și practica la locul de muncă sunt integrate eficient pentru a obține un program de învățare coerent

Inspectorii își **vor concentra atenția** pe:

- cât de bine evaluează unitatea de ÎPT nevoile de formare din regiune, incluzând calitatea legăturilor sale cu părțile interesate din comunitatea locală
- cât de bine identifică și răspunde unitatea de ÎPT la nevoile locale, regionale, naționale și europene prin oferirea unei game corespunzătoare de programe de învățare
- măsura în care le sunt oferite elevilor programe de învățare coerente cu o varietate de activități interesante și folositoare care să le dezvolte cunoașterea și înțelegerea cât și competențele practice și abilitățile cheie
- dacă organizarea și planificarea programelor de învățare este adecvată elevilor înscriși în programele respective

Sursele pentru **dovezi** includ:

- discuții cu elevi, părinți, angajatori și reprezentanți ai comunității și alte părți interesate
- exemple de planuri individuale de învățare
- scheme de lucru și orice alte rapoarte de programe de învățare
- broșuri de promovare a unității de ÎPT
- planul de acțiune al școlii
- constatări rezultate din studii de piață efectuate de unitatea de ÎPT sau alte organizații
- informații de pe piața muncii locală, regională, națională și europeană și planurile Comitetului pentru Dezvoltare Locală
- documente atestând existența unor legături cu parteneri externi

Evaluarea va ține cont de elementele descriptive care ilustrează proiectarea, dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare prezentate în Secțiunea 4 Evaluarea performanței, din prezentul Manual.

Succesul elevilor înregistrat în diferite programe, incluzând gradul de retenție și progresul înregistrat, indică gradul de adecvare al acestor programe de învățare și eficiența consilierii anterioare înscrierii.

Inspectorii vor evalua impactul asupra elevilor-

- dacă programele de învățare prevăd un echilibru între activitățile de predare și timpul de care dispun elevii pentru a munci pe cont propriu
- dacă elevii își folosesc timpul în mod eficient

Inspectorii vor evalua dacă parteneriatele încheiate sunt corespunzătoare și eficiente. Ei își vor concentra atenția pe modul în care parteneriatele îi ajută pe elevi și sprijină programele de învățare.

6. Managementul resurselor

Evaluarea de ansamblu se va axa pe impactul resurselor asupra calității și asupra gradului în care elevii învață. Inspectorii vor evalua facilitățile de învățare, echipamentul, materialele și resursele pentru învățare, atât în unitatea școlară, în unitățile de desfășurare a practicii, cât și în alte locații în care are loc învățarea. Acolo unde există diferențe semnificative în ceea ce privește calitatea resurselor în diferite compartimente ale unității de ÎPT, acestea vor fi evidențiate în raport. Rapoartele asupra resurselor în diferitele arii curriculare vor include evaluări detaliate despre procesul de predare/instruire practică din acele arii, și resursele generale și specializate și facilitățile disponibile destinate elevilor.

Inspectorii trebuie să evalueze și să raporteze despre :

- a. competența personalului și adecvarea profesională a acestuia
 - b. competența, gradul de adecvare și folosirea echipamentului, resurselor de învățare și a facilităților de învățământ
- a. În emiterea **aprecierilor** în privința punctului a., inspectorii vor avea în vedere măsura în care –
- există suficient personal calificat și experimentat care să asigure predarea, instruirea, evaluarea, monitorizare internă, precum și servicii de suport corespunzătoare cererilor programelor de învățare și a tipurilor variate de elevi
 - dezvoltarea profesională a personalului contribuie la eficacitatea acestuia
 - calificările și cunoștințele profesionale ale profesorilor/maistrilor instructori sunt adecvate
 - există facilități pentru profesori/maistri instructori și pentru personalul auxiliar care nu au calificări profesionale să se califice
 - există personal calificat pentru a ajuta elevii cu dificultăți de învățare sau cu deficiențe
 - există un număr suficient de personal tehnic auxiliar calificat, pentru a ajuta elevii și profesorii/maistrii instructori și pentru menținerea resurselor și materialelor de studiu
 - există suficient personal administrativ care să ajute la managementul programelor de învățare
 - există strategii corespunzătoare pentru evaluarea și analiza personalului, și pentru asigurarea unor activități de dezvoltare profesională care să satisfacă nevoile specifice ale personalului
 - există facilități corespunzătoare pentru evaluarea activităților de dezvoltare profesională
- b. În emiterea **aprecierilor** în privința punctului b., inspectorii vor lua în considerare măsura în care –
- sunt folosite echipamente și materiale specializate, incluzând facilități relevante pentru locul de muncă și care satisfac standardele industriale actuale

- activitățile de învățământ oferă un cadru adecvat pentru o activitate didactică corespunzătoare: predare, instruire, învățare, evaluare și asistență pentru elevi
- elevii au acces la resurse de învățare corespunzătoare pentru un proces independent și eficient de învățare
- elevii lucrează într-un mediu sănătos și sigur
- resursele sunt folosite pentru a avea cel mai bun efect în promovarea învățării
- resursele de învățare și facilitățile de învățământ permit tuturor elevilor să participe în totalitate, fără a ține cont de sex, etnie, dificultăți de învățare sau deficiență

Inspectorii își vor concentra atenția pe:

- calificările, experiențele, cunoașterea materiei predate și dezvoltarea profesională a personalului
- gama și calitatea echipamentului și a materialelor specializate și folosirea lor eficientă de către profesori/maiștri instructori, tutori pentru învățarea la locul de muncă și de personalul de asistență
- gama, calitatea și accesibilitatea la resursele centrale, cum ar fi biblioteci și săli de calculatoare
- calitatea, gradul de adecvare și siguranța generală a sălilor de curs și a facilităților specializate de învățământ
- folosirea eficientă a resurselor pentru a ajuta elevii cu dificultăți de învățare sau deficiențe

Sursele **doveditoare** includ:

- observarea sălilor de clasă, atelierelor de lucru și facilităților specializate
- inventarele echipamentului
- strategiile de acces la facilități de învățământ și planuri de întreținere
- politici și proceduri de sănătate și siguranță
- curriculum vitae al întregului personal
- discuții cu personalul și elevii
- strategii de evaluare și dezvoltare profesională a personalului
- folosirea eficientă a personalului
- resursele disponibile pentru a sprijini activitățile de îmbogățire a cunoștințelor sau activități extracurriculare
- curățenia generală și standardul de întreținere a imobilelor

Evaluarea va ține cont de elementele descriptive care ilustrează aprecierile privind managementul resurselor prezentate în Secțiunea 4 Evaluarea performanței, din prezentul Manual.

Inspectorii vor face o evaluare de ansamblu asupra calității mediului de învățare. Ei vor evalua modul în care spațiile și resursele afectează activitățile în desfășurare, de exemplu, dacă restricționează sau sporesc oportunitățile pentru activitatea practică. Ei vor acorda o atenție deosebită atât adecvării spațiilor comune, sălilor de clasă și atelierelor, cât și facilităților specializate pentru elevii cu dificultăți de învățare sau deficiențe.

Personalul ar trebui să dețină calificări corespunzătoare activităților didactice în care sunt angrenați. Va fi analizată eficiența măsurilor de dezvoltare profesională.

Evaluarea personalului nu va fi efectuată separat de celelalte aspecte ale pregătirii unității de ÎPT. De exemplu, inspectorii vor urmări dacă nivelul slab al predării are legătură cu celelalte aspecte de personal.

Aprecierile vor acoperi atât calitatea echipamentului cât și modul în care îl folosesc profesorii/maistrii/instructorii pentru a asigura o învățare eficientă. Echipamentul și materialele specializate ar trebui să reflecte, pe cât posibil, standardele actuale de pe piața muncii. Unitatea de ÎPT ar trebui să aibă obiectivul de a le prezenta elevilor cele mai recente realizări industriale sau tehnologice. Inspectorii vor analiza dacă aceste resurse sunt în mod corespunzător disponibile.

Clasele, atelierelor și spațiile destinate învățării ar trebui să aibă dimensiuni adecvate pentru a găzdui grupurile care le utilizează. Spațiile destinate învățării trebuie să fie curate, sigure, bine întreținute și să ofere un mediu de lucru modern. Mobila trebuie să fie destinată scopului, iar amplasarea acesteia trebuie să corespundă activității specifice de învățare. Calitatea spațiilor destinate învățării pentru grupurile de elevi cu dificultăți de învățare sau deficiențe trebuie să fie comparabile cu spațiile destinate învățării pentru celelalte grupuri de elevi.

7. Responsabilitățile managementului

Inspekția se va axa pe măsura în care managementul asigură condițiile necesare pentru o funcționare eficientă a instituției. Judecățile vor lua în considerare impactul direct pe care îl are managementul asupra experienței de învățare a elevilor. Inspectorii trebuie să evalueze și să raporteze despre:

- cât de bine este stabilită direcția care asigură o educație și formare profesională de înaltă calitate
- cât de bine este promovată egalitatea șanselor astfel încât toți elevii să-și dezvolte potențialul
- cât de eficient sunt utilizate resursele pentru a obține valoare în schimbul banilor

În formularea **aprecierilor**, inspectorii vor avea în vedere măsura în care:

- direcția clară este dată de obiective strategice, ținte și valori pe deplin înțelese atât de către personal, cât și de subcontractori și de cei care asigură pregătirea practică a elevilor la locul de muncă

- obiective exigente pentru retenție, evoluție, rezultate și angajarea absolvenților sunt stabilite și îndeplinite
- prioritățile sunt sprijinite printr-un management financiar responsabil
- sunt satisfăcute nevoile de informare a managerilor și a personalului și managementul informației este folosit eficient în beneficiul elevilor
- evaluarea sau analiza rezultatelor personalului este utilizată ca punct de pornire pentru dezvoltarea profesională
- se stabilesc obiective, valori și strategii explicite în ceea ce privește egalitatea în toate aspectele muncii în unitatea de ÎPT
- se aplică măsuri eficiente de eliminare a comportamentului opresiv, inclusiv toate formele de hărțuire
- se aplică proceduri eficiente pentru soluționarea reclamațiilor și contestațiilor
- principiile cost eficientă sunt aplicate în asigurarea resurselor și serviciilor
- resursele sunt folosite eficient și eficace
- parteneriate locale furnizează o gamă cuprinzătoare de oportunități de învățare pentru practica la locul de muncă
- eficiența și eficacitatea serviciilor sunt monitorizate
- datele privind performanțele elevilor sunt folosite eficace pentru a dezvolta pregătirea și a îmbunătăți rezultatele elevilor

Inspectorii își **vor concentra atenția** asupra:

- îmbunătățirilor sau deteriorărilor de la ultima inspecție și motivele acestor schimbări
- calității pe ansamblu a predării și învățării, precum și impactului asupra rezultatelor elevilor
- implicării consiliului de administrație, a CEAC, a managerilor și a personalului în stabilirea scopului, obiectivelor unității de ÎPT, angajamentul acestora pentru ele și asupra gradului de îndeplinire a acestora
- înțelegerii punctelor tari și slabe ale unității de ÎPT de către managerii și membrii CEAC și ai Consiliului de administrație
- calității datelor în ceea ce privește retenția, evoluția și rezultatele elevilor, și folosirea eficace a datelor în monitorizarea performanței
- eficienței politicilor și practicilor pentru șanse egale
- calității și desfășurării resurselor pentru a sprijini obiectivele de învățare, inclusiv politica de personal, spații destinate învățării și resurse pentru învățare
- eficacității și impactului evaluării și dezvoltării personalului, inclusiv modalități de a susține profesori/maiștri instructori noi
- managementul financiar și folosirea rentabilității și a abordărilor de tip " cea mai bună valoare "

Sursele pentru **dovezi** includ:

- declarația de misiune a unității de ÎPT și planurile de acțiune ale școlii

- date privind performanța unității de ÎPT în toate aspectele activității acesteia
- analize privind înscrierea, retenția, evoluția și rezultatele diferitelor grupuri de elevi
- modalități de comunicare cu personalul
- fișe de post
- structuri de organizare și management
- orar pentru programele de învățare
- informații despre membrii consiliului de administrație și ai CEAC
- modalități de informare a membrilor consiliului de administrație referitor la probleme de curriculum și de calitate
- procese verbale ale ședințelor comitetului administrativ, managerilor, profesorilor/maîștrilor instructori și a celuilalt de personal
- procese verbale ale ședințelor CEAC
- politici și proceduri de asigurare a calității și informații referitoare la implementarea acestora
- Rapoarte de autoevaluare ale ariilor curriculare /altor departamente ale școlii ÎPT precum și planuri de îmbunătățire
- sondaje de opinie privind părerilor elevilor și ale personalului
- rapoarte ale inspectorilor, evaluatorilor și ale altor auditori externi
- rapoarte de audit financiar
- politica șanselor egale și dovezi ale implementării acestora
- părerile elevilor, managerilor, profesorilor/maîștrilor instructori și a celuilalt tip de personal din consiliului de administrație, angajatori și alte părți interesate

Evaluarea va ține cont de elementele descriptive care ilustrează aprecierile privind responsabilitățile managementului prezentate în Secțiunea 4 Evaluarea performanței, din prezentul Manual.

Aprecierile de ansamblu despre conducere și management vor reflecta relația dintre rezultatele elevilor și eficiența factorilor de conducere și administrare. Inspectorii nu vor recomanda un model particular de management. Există modalități diferite prin care o conducere și un management eficient pot asigura succesul elevilor. Inspectorii își vor concentra atenția asupra impactului direct al conducerii și managementului, mai degrabă decât pe sistemele și structurile de sprijin sau politici și proceduri.

Vor fi judecate calitatea Planului de Acțiune al Școlii realizat de unitatea de ÎPT și procedurile de elaborare a acestuia. Inspectorii vor evalua dacă țintele și indicatorii de performanță sunt clar identificați și folosiți în mod eficient pentru a îmbunătăți rezultatele. Vor acorda atenție modului în care unitatea de ÎPT își compară performanța proprie cu a altor furnizori de învățământ de pe plan local, regional, național și european.

Inspectorii vor aprecia dacă personalul are acces adecvat la informații exacte referitoare atât la elevi și finanțe, cât și eficacitatea unității de ÎPT.

Inspectorii vor căuta declarații clare despre valorile unității de ÎPT susținute de politici și măsuri, care să demonstreze că unitatea de ÎPT primește elevi cu grad diferit de cunoștințe, abilități și cultură. Unitatea de ÎPT trebuie să aibă o amplă politică de Șanse Egale. Politicile și procedurile trebuie monitorizate, analizate în mod regulat și implementate eficient în cadrul unității de ÎPT.

Inspectorii vor lua în considerare:

- dacă profesorii/maistrii instructori sau alt personal demonstrează o bună înțelegere a problemelor de "șanse egale" și au responsabilități clare privind implementarea politicii unității de ÎPT
- dacă pregătirea este proiectată pentru a lua în considerare nevoile ambelor sexe, diferitelor grupuri etnice și a celor cu dificultăți de învățare sau cu deficiențe
- ratele de participare a elevilor aparținând grupurilor etnice minoritare sau acelora cu dificultăți de învățare sau cu deficiențe
- măsura în care planificarea și predarea/instruirea practică au avut la bază principiul egalității de șanse
- dacă feedbackul de la elevi și personal indică existența unui nivel ridicat de conștientizare a politicii unității de ÎPT pentru șanse egale și niveluri mari de satisfacție în rândul grupurilor etnice minoritare și a persoanelor cu dificultăți de învățare sau cu deficiențe
- cât de bine răspunde unitatea de ÎPT la concluziile studiilor și la alte modalități de exprimare a părerilor elevilor din grupurile minoritare
- orice analiză a unității de ÎPT privind contestațiile sau reclamațiile în legătură cu șansele egale și acțiunile întreprinse în acest sens

Apresiasi și dezvoltarea personalului va fi judecată în funcție de impactul asupra predării/instruirii practice, învățării sau activităților de sprijinire a elevilor. Inspectorii nu se vor axa pe procesele implicate, ci asupra gradului de cunoaștere de către manageri a punctelor tari și a punctelor slabe ale personalului și modul în care îi ajută pe aceștia să își amelioreze calitatea muncii.

Ei vor evalua, de exemplu:

- politicile, procedurile și registrele unității de ÎPT pentru observarea lecțiilor, evaluarea și dezvoltarea personalului
- cât de eficient sunt corelate urmărirea lecțiilor, evaluarea și dezvoltarea personalului și cât de eficient sunt acestea corelate atât între ele cât și cu prioritățile unității de ÎPT, inclusiv cele referitoare la promovarea șanselor egale.
- dacă este evaluat întreg personalul și dacă evaluările se fac conform programului
- dacă conducerea unității de ÎPT susține profesorii/maistrii instructori în obținerea calificărilor profesionale
- eficacitatea schemelor de consiliere pentru a sprijini profesorii/maistrii instructori noi și neexperimentați

i. Managementul Calității, Revizuire și Îmbunătățire

Inspectorii își vor concentra atenția asupra măsurii în care procesul de asigurare a calității și cel de autoevaluare formează în unitatea de ÎPT o cultură de practică reflectivă în care succesele sunt analizate și evaluate, iar punctele slabe sunt discutate deschis și folosite ca bază pentru planificare de îmbunătățiri.

Autoevaluarea trebuie realizată nu numai de către managerii unităților de ÎPT, ci și de către membrii personalului. Toți membrii personalului, inclusiv personalul auxiliar, ar trebui să-și evalueze gradul de contribuție la succesul elevilor. Autoevaluarea la nivel de echipă ar trebui să constituie o bază pentru raportul de autoevaluare al unităților de ÎPT pe ansamblu. Inspectorii vor evalua impactul procesului și eficiența planurilor de îmbunătățire care rezultă din acesta.

Inspectorii trebuie să evalueze și să raporteze despre:

- cât de eficace este evaluată și monitorizată performanța prin management al calității și autoevaluare și care sunt pașii întreprinși pentru a asigura îmbunătățirea
- măsura în care toți membrii personalului, inclusiv membrii personalului nedidactic, contribuie la procesul de management al calității și de autoevaluare
- măsura în care sunt ascultate și luate în considerare contribuțiile tuturor membrilor personalului
- impactul asupra rezultatelor elevului

În formularea **aprecierilor** inspectorii vor lua în considerare măsura în care –

- gradul de informare a liderilor și managerilor prin proceduri de asigurare a calității, inclusiv autoevaluare, asupra punctelor tari și punctelor slabe ale unității de ÎPT
- măsura în care procedurile de asigurare a calității se axează pe îmbunătățirea rezultatelor elevilor și măsura în care conduc la îmbunătățirea sau la menținerea unor standarde înalte
- dacă angajamentul unității de ÎPT față de îmbunătățirea continuă este reflectat în politici și proceduri de asigurare a calității cuprinzătoare care acoperă toate aspectele muncii unității de ÎPT
- dacă sunt corect atribuite, înțelese și îndeplinite responsabilitățile referitoare la managementul calității care decurg din legăturile cu alte unități de ÎPT
- cât de bine apreciază unitatea de ÎPT eficacitatea predării și învățării
- cât de bine evaluează și răspunde unitatea de ÎPT la părerile elevilor, părinților și angajatorilor, precum și a altor părți interesate
- cât de eficient sunt folosite planurile de îmbunătățire, bazate pe rezultatele strategiilor de management al calității și de autoevaluare, pentru îmbunătățirea învățământului profesional și îmbunătățirea rezultatelor elevilor
- strategiile de management al calității sunt sistematice și bazate pe punctele de vedere ale tuturor părților interesate

- o autoevaluare riguroasă duce la priorități identificate și la îmbunătățirea obiectivelor provocatoare
- personalul înțelege și este pe deplin implicat în strategiile de management al calității
- eficacitatea stabilirii și atingerii țintelor pentru îmbunătățire

Evaluarea va ține cont de elementele descriptive care ilustrează aprecierile privind managementul calității prezentate în Secțiunea 4 Evaluarea performanței, din prezentul Manual.

9. Structura rapoartelor de inspecție de validare

Rapoartele vor avea trei părți.

Partea A: Rezumat

Această parte conține cinci secțiuni.

- 1. Informații despre unitatea de ÎPT:** Aceasta este o explicație pe scurt a naturii unității de ÎPT și a activității sale, categoriile de elevi școlarizate și ceea ce consideră unitatea de ÎPT ca fiind scopurile și obiectivele sale principale.
- 2. Cât de eficientă este unitatea de ÎPT:** Această secțiune evidențiază punctele-cheie și principalele zone de îmbunătățire a unității de ÎPT ca un întreg. Dacă unitatea de ÎPT este considerată inadecvată, în această secțiune, va fi inclusă o declarație în acest sens.
- 3. Calitatea ofertei în diferite arii curriculare particulare:** Este un rezumat al judecății de ansamblu pentru fiecare arie curriculară. Sunt incluse și judecăți sumare asupra conducerii și managementului, a incluziunii educaționale și sociale și a consilierii și susținerii, precum și un paragraf ce descrie aria de cuprindere a ofertei.
- 4. Opiniile elevilor referitoare la unitatea de ÎPT:** Rezumatul constatărilor va fi împărțit în ceea ce le place elevilor la unitatea de ÎPT și ceea ce cred aceștia că ar putea fi îmbunătățit.
- 5. Management:** Acesta este un rezumat al managementului general al calității, care acoperă oferta, planificarea, implementarea schimbării, administrarea, comunicarea în interiorul organizației și comunicarea cu factori interesați și parteneri externi.

Partea B: Unitatea de ÎPT privită ca un ansamblu

Această parte conține o singură secțiune.

- 1. Calitatea educației și formării profesionale:** Această secțiune cuprinde un rezumat al aprecierilor făcute de echipa de inspecție, un comentariu în privința dovezilor și identificarea punctelor tari și slabe conform celor șapte principii ale calității.

Partea C: Date referitoare la Performanță

Pentru autoevaluare sunt necesare date statistice.

Aceste informații pot fi preluate din Planul de Acțiune al Școlii (PAS), unde sunt anexate :

- numărul total de elevi înscriși, pe nivele de învățământ, sexe, medii de rezidență (pentru ultimii trei ani);

- numărul total de elevi înscriși pe filiere, pe profiluri și pe domenii de pregătire profesională (pentru ultimii trei ani);
- rata de promovare, pe profiluri și pe domenii de pregătire profesională, sexe, medii de rezidență (pentru ultimii trei ani);
- rata abandonului școlar, pe profiluri și pe domenii de pregătire profesională, sexe, medii de rezidență (pentru ultimii trei ani);
- rata de succes la examenul de bacalaureat și la examenele de certificare a competențelor profesionale, sexe, medii de rezidență (pentru ultimii trei ani).

Baza de date a unității de ÎPT va fi actualizată permanent, fiind colectate și păstrate toate acele informații solicitate de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului și de organismele și instituțiile afiliate acestuia. De asemenea, vor fi colectate informații care să permită unităților de ÎPT raportarea în funcție de Setul de referință al indicatorilor de calitate pentru formare profesională, elaborat la nivel european (prezentat detaliat în Secțiunea 6.6.). În această etapă a dezvoltării, nu sunt disponibile toate informațiile solicitate și nici nu sunt dezvoltate toate mecanismele care să permită colectarea lor; unitatea de ÎPT trebuie însă să aibă în vedere colectarea acestor informații în momentul în care mecanismele dezvoltate la nivel de sistem vor permite acest lucru

6.3. Îndrumări privind Observarea lecției

Fisa de observare a lecției (prezentată în Seciunea 7) se poate utiliza pentru observarea procesului de învățare în sala de clasă, laborator sau atelier practic. Raportul poate fi folosit atât pentru observarea performanțelor profesorilor cât și a maiștrilor instructori.

Instrucțiuni de completare

- **Locație:** locul unde se desfășoară procesul de învățare; de exemplu într-o sală de clasă sau un atelier practic situate la sediul unității sau la sediul angajatorului unde se desfășoară stagiul de practică.
- **Data:** data când are loc observarea
- **Profesor/maistru instructor:** numele cadrului didactic (profesor sau maistru instructor) care este observat
- **Total elevi:** număr de elevi din clasa
- **Observator:** numele persoanei care desfășoară observarea
- **Funcție:** poziția deținută de observator în cadrul unității, ex. inspector, director, responsabilul CEAC, evaluator intern, responsabil de comisie, profesor titular
- **Disciplina:** denumirea disciplinei la care este realizată observarea la lectie
- **Nivel/An:** nivelul de calificare și anul de studiu în care se află clasa / grupa de elevi
- **Lecția:** titlul lecției observate
- **Elevi absenți:** numărul de elevi absenți la lecția observată
- **Comentarii de ordin general:** însemnări generale ale observării; [comentarii speciale privind punctele tari și punctele slabe pot fi notate pe verso în caseta corespunzătoare]; orice lucru deosebit cu privire la lecție sau la elevi, ex. probleme comportamentale speciale, nevoi speciale, lucrări sau dosare speciale pe care le-a examinat observatorul
- **Egalitate și diversitate:** notați în special bunele practici legate de promovarea egalității și diversității; orice probleme legate de egalitate și diversitate cu care s-a confruntat profesorul/maistrul instructor.
- **Sănătate și securitate:** precizați aici (**dacă este cazul**) aspecte legate de sanătate și securitate la locul de muncă al elevilor; notați orice aspecte importante legate de protecția muncii
- **Nevoile elevilor:** notați aici bunele practici ale profesorului/maistrului instructor în satisfacerea nevoilor individuale ale elevilor și adaptarea la stilurile/scopurile de învățare ale elevilor; notați orice fel de probleme apărute

- **Autoevaluare și revizuire:** notați aici opinia profesorului/maistrului instructor cu privire la atingerea obiectivelor, desfășurarea sau modalitățile de îmbunătățire a lecției
- **Liste de verificare privind strategiile/materialele:** faceți o listă cu materialele utilizate în timpul lecției
- **Puncte tari și aspecte care pot fi îmbunătățite:** acesta este rezultatul principal al observării care va trebui discutat cu cadrul didactic după lecție, în timpul sesiunii de feedback a "observatorului". Este important de reținut că o singură observare nu poate aprecia cu acuratețe, în domenii specifice, performanța generală a cadrului didactic. Pe baza proceselor anterioare de observare și a discuțiilor se poate stabili dacă domeniile în care se acționează vor aduce schimbări reale. Punctele tari sunt aspecte ale activității cadrului didactic la care s-a descurcat foarte bine și peste medie (conform criteriilor de evaluare). Aspectele care pot fi îmbunătățite trebuie transferate în planul de acțiune.
- **Nota:** acesta este cel mai puțin important aspect al observării; evaluarea bazată pe competențe se face pe baza unui set de criterii de evaluare și, din acest motiv, aceasta nu poate fi notată. Procesul de notare ar trebui să urmeze discuției legate de punctele tari și slabe și ar trebui să fie o apreciere profesională bazată pe observare. Punctele tari și slabe, precum și nota, trebuie să fie convenite cu cadrul didactic. Este important de reținut că fiecare oră de curs, laborator sau atelier de lucru reprezintă un exemplu izolat al activității cadrului didactic. În cadrul unui proces distinct de revizuire, pe baza unui sistem de apreciere vor fi examinate toate rapoartele de observare pentru a analiza performanța și dezvoltarea profesională a cadrelor didactice.

Exemple de notare (bazate pe scala de la 1 –NESATISFĂCĂTOR la 5 - EXCELENT):

- predarea/instruirea practică situată la un nivel excelent care are un foarte puternic impact pozitiv asupra elevilor se va nota cu nota 5. Performanța este mult peste medie, având o serie de activități inovative
- predarea/instruirea practică foarte bună, cu un puternic impact pozitiv asupra experienței de învățare a elevilor se va nota cu 4
- predarea/instruirea practică bună, cu un impact pozitiv asupra experienței de învățare a elevilor și puține aspecte care trebuie îmbunătățite se va nota cu 3.
- predarea/instruirea practică satisfăcătoare, cu mai multe aspecte care trebuie dezvoltate / îmbunătățite se va nota cu 2.
- predarea/instruirea practică nesatisfăcătoare, în care majoritatea aspectelor trebuie dezvoltate / îmbunătățite se va nota cu 1.

Pe scurt, se aplică următoarea scală de notare:

- 5** = performanță excelentă, **cu un număr de activități inovative**
- 4** = performanță foarte bună și peste nivelul așteptat
- 3** = performanță bună care îndeplinește cerințele, doar cu foarte puține puncte slabe
- 2** = performanță satisfăcătoare care îndeplinește cerințele doar cu câteva puncte slabe
- 1** = performanță nesatisfăcătoare, proastă, slabă, fără rezultate valoroase

- **Plan de acțiune:** "aspectele care trebuie îmbunătățite" ar trebui transformate în acțiuni, de ex. în obiective pe care cadrele didactice ar trebui să le atingă într-o anumită perioadă de timp. Aceste acțiuni trebuie urmărite și monitorizate. Profesorii/maistrii instructori care au primit nota 1 vor avea nevoie de îndrumare și dezvoltare profesională suplimentară pentru a-și îndeplini obiectivele.
- **Semnături:** fișa de observare este semnată la sfârșitul observării și al sesiunii de feedback a observatorului. Semnăturile arată că observatorul și profesorul/maistrul instructor sunt de acord cu rezultatele observării și cu planul de acțiune.
- **Criterii de observare și evaluare:** Aceste criterii sunt exemple cu scop orientativ; ele indică tipul și nivelul de performanță așteptat de la profesor/mastru instructor. Este evident că **nu toate criteriile** pot fi luate în considerare pentru observare în cadrul unei lecții. Criteriile care pot fi observate depind foarte mult de tipul lecției (lecție introductivă, de fixare a cunoștințelor, de recapitulare).

Pe parcursul unui an școlar, profesorii/maistrii instructori sunt observați de mai multe ori. Este responsabilitatea observatorului să se asigure că pe parcursul unui an sunt observate toate criteriile. Observatorul trebuie să convină cu cadrul didactic asupra tipului de lecție care va fi observată.

Profesorii/maistrii instructori foarte buni și/sau foarte experimentați pot fi observați mai rar; în acest caz, observatorul trebuie să se asigure că, în timp, lecțiile observate permit observarea tuturor criteriilor.

- **Exemple de bună practică:**

- Acolo unde mobilierul este fixat de podea, este evident că profesorul/maistrul instructor nu poate face foarte multe modificări; cu toate acestea, profesorii/maistrii instructori cu spirit creativ utilizează mediul pe care îl au la dispoziție în cel mai bun mod posibil
- profesorul/ maistrul instructor ar trebui să pregătească echipamentul necesar înainte de începerea lecției și ar trebui să verifice orice probleme legate de funcționarea sau siguranța acestora; de asemenea, în planul lecției, profesorul/maistrul instructor trebuie să se gândească la soluții alternative pentru situațiile în care echipamentul nu funcționează.
- materialele de învățare, mostrele, cărțile etc. necesare pe parcursul lecției trebuie aranjate dinainte
- profesorul/maistrul instructor trebuie să se asigure că toți elevii stau comod și că pot vedea și auzi bine; profesorul/maistrul instructor ar trebui să verifice aceste lucruri pe parcursul lecției de ex. dacă toți elevii pot citi scrisul de pe foliile transparente
- uneori nu este util să se prezinte obiectivele lecției, mai ales dacă elevii vor fi trimiși într-o „călătorie de descoperire” și trebuie să rezolve singuri

problema; cu toate acestea profesorul/maistrul instructor ar trebui să facă o scurtă prezentare a lecției

- în cazul în care la sfârșitul lecției va avea loc o activitate de evaluare (ex. test, examinare scrisă), elevii trebuie să știe ce se așteaptă de la ei
- problema egalității trebuie să fie tot timpul un aspect la care să se gândească toți cei interesați; acest lucru nu privește numai elevii cu nevoi speciale sau minoritățile etnice ci și orice simpatii/antipatii legate de religie sau gen, etc. pe care le-ar putea avea profesorul/maistrul instructor sau elevii
- profesorul/maistrul instructor trebuie să aibă informații despre cunoștințele anterioare ale elevilor; un profesor/mastru instructor excelent va utiliza aceste cunoștințe pentru a-i atrage pe elevi
- la începutul anului școlar, profesorul/maistrul instructor va face o investigare a stilurilor individuale de învățare, toate acestea trebuind să se reflecte în planul de lecție
- țintele individuale de învățare pot fi discutate adesea cu grupurile de elevi; evident această discuție nu va avea loc în cadrul fiecărei lecții
- în timpul pregătirii planului de lecție, profesorul/maistrul instructor trebuie să stabilească modul în care conținuturile pot fi divizate în teme importante, ceea ce va permite învățarea în pași mici
- elevii trebuie implicați în experiența de învățare și trebuie luate măsuri care să garanteze faptul că aceștia sunt implicați pe tot parcursul lecției
- profesorul/maistrul instructor trebuie să varieze strategiile adoptate – lucrul individual, lucrul în perechi, lucrul în grup
- profesorul/maistrul instructor trebuie să faciliteze și să conducă întregul proces de învățare, incluzând gestionarea unor aspecte legate de elevii indisciplinați, de cei care întârzie
- stilul de comunicare al cadrului didactic trebuie să fie adecvat capacității de înțelegere, nivelurilor și stilurilor de învățare ale elevilor.
- informațiile scrise (pe hârtie, tablă, folii transparente) trebuie să fie clare și lizibile
- elevii trebuie lăsați să facă greșeli, nu trebuie să se teamă să pună întrebări și să spună că nu înțeleg ceva; un profesor/mastru instructor va utiliza aceste ocazii pentru a oferi alte informații și explica noțiunile
- în cazul în care există elevi care au nevoie de explicații suplimentare, profesorul/maistrul instructor trebuie să găsească o modalitate adecvată de a răspunde acestor întrebări suplimentare, fără a plictisi restul grupului;
- feedback-ul constructiv este un instrument important de motivare; feedback-ul rapid va fi observat în timpul tuturor lecțiilor, în timp ce feedback-ul de progres va avea loc numai în anumite momente prevăzute în planificare
- elevii trebuie încurajați să se autoevalueze atunci când este posibil; feedback-ul constructiv începe întotdeauna cu autoevaluarea elevului

- profesorul/maistrul instructor trebuie să ofere oportunități de evaluare formativă în timpul sau la sfârșitul fiecărei lecții; activități de evaluare sumativă se vor desfășura la anumite momente prevăzute în planificare
- un plan de lecție bun asigură că orice aspecte importante pot fi clarificate înainte de finalul lecției sau utilizate pentru ca elevii să desfășoare ulterior o investigație individuală sau pentru monitorizare în timpul următoarei lecții
- profesorii/maistrii instructori nu vor putea prezenta toate informațiile în timpul lecției; acesta nu este scopul învățării centrate pe elev; totuși, expertiza cadrelor didactice ar trebui să reiasă din modul în care prezintă informația și răspund la întrebări; în timpul sesiunii de feedback a „observatorului”, cadrele didactice ar putea să prezinte activitățile de perfecționare la care au participat recent
- la sfârșitul lecției, profesorul/maistrul instructor trebuie să ceară elevilor un feedback și să îl utilizeze pentru dezvoltări viitoare; de exemplu, s-ar putea oferi elevilor formulare de feedback regulat la anumite momente prevăzute în planificare
- profesorii/maistrii instructori trebuie să își îndeplinească toate datoriile administrative, de exemplu să completeze catalogul clasei, lista de prezență

6.4. Îndrumări privind procedura de monitorizare externă

1 Îndrumări pentru monitorii externi

1.1 Obiectivele vizitelor de monitorizare externă

Vizitele de monitorizare externă a procesului de autoevaluare (denumite în continuare vizite de monitorizare externă) au un rol de îndrumare și sprijin a unităților de ÎPT în procesul de asigurare și de îmbunătățire a acțiunii educației și formării profesionale. Monitorizarea externă a performanțelor unităților de ÎPT va sublinia punctele tari și succesele obținute de aceștia în procesul de autoevaluare și va menționa punctele slabe și aspectele care necesită îmbunătățire. **Aprecierea performanțelor unităților de ÎPT trebuie făcută ținând cont de contextul socio- economic în care acestea funcționează, pentru că numai o astfel de abordare face posibilă evidențierea valorii adăugate în procesul didactic.**

Vizitele de monitorizare externă se desfășoară la mijlocul ciclului anual de autoevaluare și sunt efectuate de monitorii externi nominalizați de inspectoratele școlare: inspectori, directori, membri ai Comisiilor de evaluare și asigurare a calității din unitățile de ÎPT cu experiențe și expertiză. De asemenea, unitățile de ÎPT pot solicita o vizită de monitorizare externă în cazul în care au nevoie de o părere imparțială sau de un sfat în legătură cu o problemă sau aspect apărut în timpul procesului de autoevaluare sau în momentul elaborării raportului și a planului de îmbunătățire.

Vizitele de monitorizare externă au următoarele obiective:

- Definirea unei păreri obiective în legătură cu calitatea educației și formării, standardele atinse, eficiența cu care sunt administrate resursele, calitatea parteneriatelor cu agenții economici
- Sprijinirea unităților de ÎPT în procesul de autoevaluare
- Promovarea unei culturi a calității, care să ducă la îmbunătățire continuă
- Evidențierea succeselor și bunelor practici la nivel de sistem și la nivel de furnizor
- Stabilirea punctelor slabe și a problemelor la nivel de sistem și la nivel de furnizor
- Îmbunătățirea calității în învățământul profesional și tehnic pe plan local, regional și național prin evidențierea și diseminarea bunelor practici

1.2 Abordarea generală a vizitelor de monitorizare externă

Monitorii externi trebuie să adopte o abordare pozitivă a sarcinilor. Trebuie să se țină cont de faptul că vizita de monitorizare externă nu reprezintă numai un exercițiu de strângere de informații, ci și unul de îndrumare a unităților de ÎPT cu privire la îmbunătățirea calității. Atenția trebuie să se concentreze pe calitatea învățării. Trebuie menționate și punctele slabe, însă în stadiul inițial al feedback-ului este mai importantă sublinierea succeselor și a punctelor tari. Monitorii externi trebuie să depună toate eforturile pentru a asigura cooperarea și încrederea celor monitorizați.

Este important să se țină cont de condițiile concrete în care funcționează unitatea de ÎPT; între unitățile școlare există o serie de diferențe și ca ceea ce pare normal unei școli poate să nu însemne același lucru pentru o altă școală.

1.3. Planificarea vizitelor de monitorizare externă

Calendarul vizitelor de monitorizare externă va fi realizat de către inspectoratele școlare, de comun acord cu unitățile de ÎPT, cu respectarea perioadei stabilite de MEdCT.

Vizitele de monitorizare externă se vor desfășura, de obicei, pe durata unei zile. În anumite situații (unități de ÎPT foarte mari, care oferă pregătire într-un număr mare de calificări sau unități care se confruntă cu numeroase probleme) durata poate fi extinsă.

1.4. Responsabilitățile unității de ÎPT

Monitorul extern va informa unitatea de ÎPT cu privire la detaliile pregătirii vizitei de monitorizare externă (prezentate în partea a 2a a acestei secțiuni). Pregătirea include:

- Elaborarea și transmiterea programului vizitei în conformitate cu solicitările inspectorului
- Repartizarea unui spațiu pentru interviuri și citirea documentației
- Selectarea și pregătirea persoanelor pentru interviu pe baza cerințelor inspectorului
- Prezentarea documentației și a datelor folosite în procesul de auto-evaluare
- Prezentarea rapoartului procesului de autoevaluare și a planului de îmbunătățire din anul anterior
- Asigurarea disponibilității responsabilului cu asigurarea calității pe tot parcursul vizitei

1.5 Prezentarea unității de ÎPT

Vizita de monitorizare va începe cu o prezentare a unității, fie de către responsabilul cu asigurarea calității, fie de directorul școlii. Se vor oferi toate informațiile de bază în legătură cu elevii, profesorii, maștrii instructori, ceilalți reprezentanți ai personalului, programele de învățare /calificările furnizate și orice alt aspect relevant.

Prezentarea include și o vizită a locației. În timpul vizitei, monitorul extern strânge informații despre calitatea și cantitatea resurselor fizice, inclusiv în ceea ce privește spațiile auxiliare (cantină, internat etc). În cazul în care monitorul cunoaște deja foarte bine unitatea de ÎPT, aceștia pot alege să viziteze o locație externă, de ex. locurile de desfășurare a stagiilor de practică.

1.6 Interviu

Interviurile se vor desfășura cu diverse grupuri. Un interviu nu va dura mai mult de 20 de minute. Este esențial să se intervieveze:

- cel puțin un grup de elevi
- cel puțin un grup de profesori și maștri instructori
- membrii din echipa de conducere și alți reprezentanți ai personalului
- membrii Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității.
- reprezentanți ai partenerilor (dacă timpul permite acest lucru)

Este indicat ca monitorul extern să specifice înaintea vizitei persoanele pe care doresc să le intervieveze, dar pot solicita acest lucru și pe parcursul vizitei, dacă este necesar.

Unitățile de ÎPT pot invita la interviuri părinți, reprezentanți ai Consiliului local sau alți factori interesați.

Deși întrebările detaliate pot varia de la un grup la altul, fiecare dintre grupuri trebuie să i se adreseze întrebări referitoare la aceleași aspecte. Acest document conține o anexă cu exemple de astfel de întrebări.

1.7 Observarea lecțiilor

Monitorul extern va asista la câteva (2-4) lecții / activități practice. Nu este obligatoriu ca inspectorii să precizeze înaintea vizitei de monitorizare externă la ce lecții urmează să asiste. De asemenea, este la latitudinea inspectorului să asiste întreaga lecție sau numai un segment din aceasta. Formatul raportului de observare a lecției este comun atât pentru procesul de autoevaluare, cât și pentru procesul de monitorizare externă și trebuie cunoscut de toți cei implicați.

1.8 Documentația

Unitățile de ÎPT trebuie să prezinte toată documentația și informațiile pe care le-au folosit în procesul de autoevaluare:

- manualul calității (politicile, procedurile, planurile strategice și operaționale etc)
- date statistice (rata de retenție, rata de absolvire, rata de abandon etc)
- rapoarte de observare a lecțiilor
- rapoarte de monitorizare internă
- documente privind feedbackul colectat de la beneficiarii direcți și indirecti (elevi, cadre didactice, părinți, angajatori etc.) – chestionare, interviuri precum și documente privind prelucrarea acestor informații la nivelul unității de ÎPT
- raportul de autoevaluare și planul de îmbunătățire din anul anterior

Monitorul extern va avea la dispoziție o sală în care să analizeze documentația și vor specifica durata alocată analizării documentelor.

1.9 Reponsabilitățile monitorului extern

Principalele responsabilități ale celui care efectuează vizita de monitorizare externă sunt:

- vizitarea locației principale a unității de ÎPT și / sau a locațiilor externe (de ex. de desfășurare a stagiilor de practică)
- realizarea de interviuri
- asistarea la lecții / activități practice
- examinarea dovezilor folosite de furnizor în procesul de autoevaluare
- oferirea de feedback la sfârșitul vizitei.
- trimiterea unui raport scris la o săptămână după ce a avut loc vizita

1.10 Feedback

La sfârșitul vizitei de monitorizare, monitorii externi oferă feedback directorului, responsabilului cu asigurarea calității și altor factori interesați (membrii Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității, alte cadre didactice, părinți, reprezentanți ai consiliului local etc).

Feedbackul trebuie să evidențieze în primul rând exemplele de bună practică și să conțină de asemenea și exemple referitoare la cele mai importante puncte tari, scopul vizitei de monitorizare externă fiind de a încuraja și de a susține activitățile de asigurare a calității ale unităților de ÎPT. Totuși, trebuie atrasă atenția și asupra punctelor slabe. Monitorii externi trebuie să susțină unitățile ÎPT în identificarea măsurilor de îmbunătățire și în stabilirea planului de îmbunătățire.

1.11 Întrebări generale pentru interviu

Interviurile desfășurate în timpul vizitei vor permite monitorilor externi să evalueze măsura în care beneficiarii direcți și indirecti sunt satisfăcuți de serviciile de educație și formare profesională furnizate, sunt consultați și implicați în procesul de autoevaluare. Întrebările adresate vor acoperi următoarele aspecte:

- Cât de clară este misiunea unității? Este aceasta cunoscută și înțeleasă de către personal, elevi, părinți, angajatori și alții?
- A stabilit unitatea rețele de colaborare și parteneriate (de ex. cu alte unități de învățământ, cu agenți economici, cu reprezentanți ai comunității)?
- Cum este abordată autoevaluarea?
- Cum a fost conceput și notat raportul de autoevaluare?
- Cât de realiste sunt autoevaluarea și planul de acțiune?
- Au fost implicați beneficiarii interni și externi în procesul de autoevaluare?
- Este aplicat principiul triangulației (argumentarea îndeplinirii descriptorilor de performanță din 3 surse)?
- Prin ce metode este controlată documentația?

- Cât de eficientă este Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității - care este componența acesteia? Cât de des au loc întâlniri? Ce program au membrii comisiei? Ce acțiuni au desfășurat până în prezent? Cât de bine comunică cu cei care învață, cu personalul, părinții sau angajatorii?
- Există un Consiliu al elevilor? Cât de eficient este acesta?
- Centralizează și analizează unitatea feedback-ul primit din partea elevilor, părinților și angajatorilor?
- Este responsabilul cu calitatea eficient - care este natura contribuției sale? Care este responsabilitatea ce îi revine? Câtă putere are? Este o persoană cunoscută de elevi, părinți sau angajatori?
- Există un proces de revizuire formală a programelor de învățare?
- Sunt programele de învățare formulate pe măsura așteptărilor angajatorilor?
- Ce metodă folosește unitatea pentru a gestiona portofoliile elevilor și cadrelor didactice?
- Cum rezolvă unitatea reclamațiile și contestațiile?
- Există date despre frecvența elevilor, retenția, progresul, procentul de absolvire și destinația absolvenților?

Sunt prezentate mai jos o serie de întrebări care pot fi adresate diferitelor grupuri intervievate. Aceste întrebări au un caracter orientativ.

Interviuri cu elevii

- Știți de ce mă aflu astăzi în școala voastră?
- Sunteți informați în legătură cu aplicarea manualului de autoevaluare la nivelul școlii?
- Știți că în școală există o comisie de Evaluare și Asigurare a Calității (CEAC)?
- Sunteți reprezentați în această comisie? Cine vă reprezintă?
- Știți cine este responsabilul CEAC?
- Considerați ca procesul didactic din școală este "centrat pe elev"?
- Ați fost solicitați să vă evaluați experiența de învățare la sfârșitul semestrului?
- Cui dați chestionarele pe care le completați?
- Ce puteți spune despre modul în care sunteți evaluați?
- Aveți fișe de autoevaluare?
- Aveți un Consiliu al elevilor în școală?
- Cui vă adresați dacă aveți o problemă sau sunteți nemulțumiți de ceva? Ce se întâmplă după aceea?
- Sunteți mulțumiți de oferta și serviciile școlii?
- Prin ce este această școală aparte? Prin ce se deosebește față de alte școli?
- Care este cel mai rău lucru pe care îl puteți spune despre școală? Ce nu vă place la școală?
- Aveți întrebări?

Interviuri cu membrii Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității (CEAC)

- Cum este organizat procesul de observare a lecțiilor /activităților practice?
- Au fost asistați toți profesorii / maștrii instructorii din școală?
- Ce probleme ați întâmpinat în procesul de observare, referitoare la fișa / criteriile de observare?
- Cine asistă la lecții? Câți membri are echipa de observare? La câte asistențe ați participat?
- Vă întâlniți în mod regulat cu echipa de observatori pentru a compara rezultatele?
- Cât de des se întrunește CEAC? Cât de des invitați părinții, elevii, angajatorii?
- Cum ați fost formați pentru a implementa mecanismele de AC?
- Cum vă informați colegii despre activitatea de AC?
- Cum au reacționat colegii la noile schimbări?
- Ce îmbunătățiri au apărut la nivel personal?
- Ce dificultăți ați întâmpinat?
- Care sunt punctele tari ale unității?
- Cum implicați ceilalți factori interesați? (elevi, părinți, parteneri, agenți economici)
- Cum obțineți feedback de la elevi / angajatori?

Interviul cu profesorii/maștrii instructori

- Știți de ce mă aflu astăzi în școala dumneavoastră?
- Ați consultat manualul de autoevaluare? Ați fost formați pe AC?
- Ce știți despre comisia de AC? Cine este responsabilul acesteia?
- Cum sunteți informați despre activitatea comisiei de AC?
- Care sunt obiectivele programului de AC?
- Ați fost asistați la lecții / sesiuni? De către cine?
- Ce probleme / dificultăți ați întâmpinat?
- Cum ați depășit aceste probleme?
- Ce îmbunătățiri ați constatat?
- Ați observat îmbunătățiri în comportamentul elevilor sau chiar al unor cadre didactice?
- Cum sunt implicați în AC elevii, părinții, partenerii?
- Ați propus ținte elevilor?
- Cum îi implicați pe elevi în procesul de evaluare a competențelor?
- Cum se autoevaluează elevii?
- Cum adunați informații despre activitatea elevilor?
- Cum comunicați cu echipa managerială?
- Care sunt punctele tari ale unității?
- Care sunt punctele slabe ale unității?
- Aveți întrebări?

Întrebări referitoare la parteneriatul dintre unitatea școlară și întreprinderi

- În ce fel stabilește și evaluează unitatea aranjamentele parteneriale?
- Care este abordarea potrivită atunci când se întâmpină dificultăți în cooptarea de parteneri?
- Au parteneriatele o dimensiune calitativă? Care este valoarea vizată?

- Care este rolul întreprinderii în ceea ce privește relațiile dintre elevi și conducerea școlii, elevi și maiștri instructori, elevi și muncitori?
- Care este gradul de formalitate al parteneriatelor, de exemplu sunt aranjamente formale sau contracte?
- Ajuta CDL la îmbunătățirea parteneriatelor?
- Ce facilități sunt/pot fi create pentru elevii cu dizabilități? (ex. ateliere de lucru cu norme de protecție speciale)
- Sunt întreprinderile mulțumite de nivelul de cunoștințe al elevilor pe care îi acceptă în program?
- În ce fel utilizează unitățile acest parteneriat pentru a găsi locuri de muncă pentru elevii lor?
- Deține unitatea informații suficiente despre aceste locuri de muncă?

2. Îndrumări pentru unitățile de ÎPT

2.1 Context

Aceste îndrumări au fost concepute pentru a ajuta coordonatorii comisiilor de evaluare și de asigurare a calității să se pregătească pentru vizitele de monitorizare externă. Procesul de monitorizare externă este o activitate de strângere de date și de oferire de informații și îndrumare unităților de ÎPT în scopul îmbunătățirii calității. Rapoartele de monitorizare extrenă vor conține aprecieri în legătură cu:

- implementarea proceselor de asigurare a calității
- folosirea metodelor centrate pe elev
- eficiența parteneriatelor dintre școală și întreprindere
- validitatea proceselor de autoevaluare
- punctele tari și bunele practici
- punctele slabe și ariile care necesită dezvoltare

Îndrumările de mai jos vor ajuta unitățile de ÎPT să:

- pregătească o vizită de monitorizare externă
- stabilească orarul și programul vizitei de monitorizare externă
- strângă și să prezinte dovezile relevante
- asigure prezența reprezentanților factorilor interesați: cadre didactice, elevi, angajatori, părinți la interviuri

2.2 Preliminarii

În general, vizita de monitorizare externă va dura o zi. Coordonatorul Comisiei de evaluare și asigurare a calității trebuie să propună monitorului extern un program, care nu trebuie să dureze mai mult de 8 ore. Programul final al vizitei de monitorizare externă va fi stabilit de comun acord cu persoana care efectuează vizita. Monitorii externi pot menționa în planul de vizită cine urmează să fie interviuat sau asistat, precum și ce documentație specifică doresc să verifice.

Următoarele activități trebuie întreprinse de coordonatorul Comisiei de evaluare și asigurare a calității **înainte** de vizita de monitorizare:

- 1) Să pregătească o sală potrivită pe care monitorul să o poată folosi pe durata vizitei (ex. care să aibă în dotare o masă lungă și suficiente scaune pentru intervievați, etc.)
- 2) Să pună la dispoziția documentația colectată pe parcursul procesului de autoevaluare (ex. procese verbale ale ședințelor, observații ale lecțiilor, politici și proceduri, formarea personalului, chestionare urmărind feedback-ul elevilor, cadrelor didactice etc.)
- 3) Să pună la dispoziție o copie a ultimului raport de autoevaluare și plan de îmbunătățire, precum și a altor rapoarte de monitorizare internă, inspecție sau evaluare externă
- 4) Să pună la dispoziție date statistice privind ratele de retenție, promovabilitate, abandon etc.
- 5) Să selecteze (dacă monitorul nu a cerut în mod special) reprezentanți ai conducerii pentru un interviu cu o durată de aproximativ 20 de minute
- 6) Să selecteze (dacă monitorul nu a făcut anumite precizări specifice) reprezentanți ai personalului didactic pentru un interviu cu o durată de aproximativ 20 de minute
- 7) Să selecteze (dacă monitorul nu a făcut anumite precizări specifice) un grup de elevi pentru un interviu cu o durată de aproximativ 20 de minute
- 8) Să stabilească (dacă monitorul nu a făcut anumite precizări specifice) întâlniri cu alți factori interesați relevanți (ex. părinți, angajatori, autorități locale, inspectori)
- 9) Să programeze toate interviurile și să pregătească o listă cu numele celor intervievați
- 10) Să selecteze (dacă monitorul nu a făcut anumite precizări specifice) două - patru lecții pentru a fi asistate de monitorul extern
- 11) Să pregătească programul vizitei
- 12) Să se asigure că toată lumea a fost informată de vizita de monitorizare externă și de importanța acesteia pentru activitățile unității

2.3 Sugestii pentru vizită

În timpul vizitei, coordonatorul de calitate trebuie să fie prezent în școală pentru a oferi sprijin și clarificări suplimentare, dacă i se solicită acest lucru. Coordonatorul Comisiei de evaluare și asigurare a calității nu trebuie să participe la verificarea documentației, la interviurile cu alți membrii sau să asiste la lecții.

În prima zi a vizitei, coordonatorul Comisiei de evaluare și asigurare a calității, directorul școlii sau directorul adjunct va oferi o prezentare de ansamblu a organizației, în cadrul primei sesiuni (ex. informații despre elevi, profesori, formatori, alți membri ai personalului, tipuri de calificări, parteneriate etc.). Următoarele activități trebuie întreprinse de coordonatorul Comisiei de evaluare și asigurare a calității **în timpul** vizitei de monitorizare:

- 13) Să se întâlnească cu monitorul în timpul vizitei
- 14) Să ofere o imagine de ansamblu a unității sau un rezumat al schimbărilor și îmbunătățirilor recente

- 15). Să fie disponibil pe tot parcursul vizitei pentru a lămuri diferite probleme și pentru a aduce și alte dovezi
- 16). Să se asigure că elevii și personalul sunt disponibili pentru interviurile anterior programate
- 17). Să se asigure că documentația este disponibilă și că monitorul extern poate accesa cu ușurință informațiile dorite

La sfârșitul vizitei, coordonatorul Comisiei de evaluare și asigurare a calității trebuie să transmită tuturor membrilor personalului și factorilor interesați feedbackul primit în urma vizitei de monitorizare externă. Raportul vizitei de monitorizare externă va fi trimis unității în decurs de o săptămână de la efectuarea vizitei. Este important ca membrii personalului și alte părți relevante să aibă acces la raport.

De asemenea, după primirea raportului, coordonatorul de Asigurare a Calității va trebui să facă demersuri în vederea pregătirii unui plan de acțiune care să abordeze problemele înaintate în raport. Planul trebuie să includă toate aspectele care trebuie îmbunătățite.

Următoarele activități trebuie întreprinse de coordonatorul Comisiei de evaluare și asigurare a calității **după** vizita de monitorizare:

- 18). Să ofere feedback referitor la vizita de monitorizare directorului, membrilor din conducere, membrilor personalului, elevilor și altor factori interesați
- 19). Să pregătească planul de acțiune în urma vizitei
- 20). Să se asigure că întregul personal este implicat în planul de acțiune de după vizită
- 21). Să ofere informații, la cerere, tuturor factorilor interesați

6.5. Corelarea Cadrului Național pentru Asigurarea Calității în ÎPT cu Cadrele Europene

Cadrul Comun al Asigurării Calității pentru formare profesională în Europa ²	Principiile Calității CNAC pentru ÎPT în România	Standarde și linii directoare pentru asigurarea calității în Învățământul superior în Spațiul European al Învățământului Superior ³
<p>Metodologie</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cum se folosește o abordare de tip sistemic a calității 2. Ce factori interesați sunt implicați în pașii de realizare a sistemului calității utilizat și care sunt rolurile acestora? 3. Ce instrumente și proceduri se utilizează pentru colectarea datelor, măsurare, analiză, concluzii și implementare? 4. Sunt aceste instrumentele verificabile și consecvente ? 5. În ce mod motivați factorii implicați pentru a-și îndeplini în mod adecvat rolurile? 6. Prin ce strategii se asigură implementarea schimbării ? 7. Cum folosiți evaluarea externă? 	<p>1. Managementul Calității</p>	<p>1.1 Politici și proceduri pentru AC (Asigurarea Calității)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relația dintre predare/formare și cercetare în cadrul instituției • Strategia instituției în privința calității și standardelor • Organizarea sistemului de asigurare a calității • Responsabilitățile departamentelor, angajaților, facultăților și altor unități organizaționale și ale diverșilor indivizi pentru asigurarea calității • Implicarea cursanților în asigurarea calității • Modalitățile în care se implementează, monitorizează și revizuieste politica
<p>Scop și plan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Care sunt țelurile/obiectivele organizației dumneavoastră? 2. Sunt țelurile/obiectivele dumneavoastră clare și măsurabile? 3. Sunt țelurile/obiectivele europene pentru formare profesională incluse în țelurile dumneavoastră? 4. Cum măsurați/evaluați gradul de îndeplinire a acestor țeluri/obiective? 5. Descrieți procedura pentru procesul de planificare din cadrul procesul de planificare din cadrul sistemului de calitate utilizat 	<ol style="list-style-type: none"> 2 Responsabilitățile managementului 3. Managementul resurselor 4. Proiectarea,dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare 	<p>1.2 Aprobarea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și titlurilor acordate</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dezvoltarea și publicarea unor rezultate ale învățării cu țintă precisă • Atenție mare la proiectarea și conținutul curriculum-ului și programului • Nevoi specifice pentru diverse moduri de predare (de exemplu cu normă întreagă, parțial, învățământ la distanță, învățământ electronic) și tipuri de învățământ superior (de exemplu academic, profesional) • Disponibilitatea resurselor adecvate de învățare • Proceduri de aprobare a programului oficial de către un alt organism decât cel care predă/formează în cadrul respectivului program • Monitorizarea progreselor și realizărilor cursanților • Revizuirea periodică a programelor (inclusiv

² CCAC = aceste standarde au fost ratificate de Comisia Europeană în Mai 2004 (Concluzia Consiliului 9599/04LIMITE/EDUC117/SOC252), și au fost publicate de către CEDEFOP

³ EHEA = Spațiul European al Învățământului Superior; acest ghid a fost publicat de Asociația Europeană pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior (ENQA, 2005)

Cadrul Comun al Asigurării Calității pentru formare profesională în Europa ²	Principiile Calității CNAC pentru ÎPT în România	Standarde și linii directoare pentru asigurarea calității în Învățământul superior în Spațiul European al Învățământului Superior ³
		<p>membrii grupurilor externe)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Feedback regulat de la angajați, reprezentanți ai pieței muncii și alte organizații relevante • Participarea cursanților în activitățile de asigurare a calității <p>1.4 Asigurarea calității în privința personalului didactic</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personal calificat și competent • Disponibil pentru evaluatorii externi • Personalul cunoaște și înțelege pe deplin subiectul • Personalul dispune de abilitățile și experiența necesare pentru a-și transmite cunoștințele și capacitatea de înțelegere • Personalul utilizează o gamă de contexte de predare/instruire practică • Personalul are acces la feedback referitor la propria activitate • Recrutarea de personal asigură un nivel minim necesar de competență • Personalul dispune de oportunități de dezvoltare și extindere a capacității de predare/instruire practică
<p>Implementare</p> <p>1. Cum se implementează un plan de acțiune?</p> <p>2.Descrieți principiile cheie ale procedurii implementării</p>	<p>5. Predarea, Instruirea practică și Învățarea</p> <p>6. Evaluarea și certificarea Învățării</p>	<p>1.5 Resurse de învățare și sprijin pentru cursant</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resursele și alte mecanisme de sprijin sunt ușor accesibile cursanților • Resursele și alte mecanisme de sprijin răspund nevoilor cursanților • Resursele și alte mecanisme de sprijin reacționează la feedback-ul furnizat de factorii interesați • Resursele și alte mecanisme de sprijin sunt monitorizate, revizuite și îmbunătățite în mod regulat <p>1.3 Evaluarea cursanților</p> <ul style="list-style-type: none"> • Să fie proiectată pentru a măsura realizarea rezultatelor preconizate de învățare și alte obiective ale programului • Să fie adecvată scopului, indiferent dacă este de tip diagnostic, formativă sau sumativă • Să dispună de criterii de notare clare și publicate • Să fie întreprinsă de persoane care înțeleg rolul evaluării în procesul de avansare al cursanților

Cadrul Comun al Asigurării Calității pentru formare profesională în Europa²	Principiile Calității CNAC pentru ÎPT în România	Standarde și linii directoare pentru asigurarea calității în Învățământul superior în Spațiul European al Învățământului Superior³
		<p>către obținerea cunoștințelor și abilităților asociate calificării dorite</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pe cât posibil, să nu se bazeze pe judecata unui singur examinator • Să țină cont de toate consecințele posibile ale reglementărilor privind examinarea • Să aibă reglementări clare în privința absențelor înregistrate de cursanți sau a cazurilor de îmbolnăvire a acestora, precum și alte cazuri care reclamă acordarea de circumstanțe atenuate • Să asigure desfășurarea în siguranță a evaluărilor, în conformitate cu procedurile instituite ale instituției • Să se supună verificărilor administrative pentru asigurarea corectitudinii procedurilor
<p>Aprecieri și evaluare</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Care sunt procedurile de evaluare a intrărilor, proceselor, ieșirilor și a rezultatelor obținute ? 2. Cum vă asigurați că evaluarea dumneavoastră este relevantă și sistematică ? 3. Ce factorii interesați participă la procesul de evaluare? 4. Ce rol joacă factorii interesați ? 5. Când evaluați (frecvența)? 	<p>7. Evaluarea și îmbunătățirea calității</p> <p>1. Managementul calității</p>	<p>1.6 Sistem de informare</p> <ul style="list-style-type: none"> • Progresul și reușita înregistrate de cursant • Capacitatea cursanților de a ocupa un loc de muncă • Gradul de satisfacție al cursanților în privința programelor • Eficiența profesorilor/formatorilor • Profilul populației de cursanți • Resursele de învățare disponibile și costurile acestora • Proprii indicatori cheie de performanță ai instituției
<p>Feedback și schimbare</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cum organizați feedback-ul și procedurile privind schimbarea în propria organizație/propriul sistem ? 2. Cum asigurați un feedback sistematic ? 3. Cum procedați pentru ca feedback-ul privind calitatea ÎPT să fie transparent ? 4. Cum asigurați folosirea rezultatelor evaluării? 5. Cum raportați propriile țeluri/obiective la evaluare? 	<p>7. Evaluarea și îmbunătățirea calității</p> <p>1. Managementul calității</p>	<p>1.7 Informații publice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corecte, la zi, informații imparțiale și obiective, atât cantitative cât și calitative, publicate cu regularitate, despre – <ul style="list-style-type: none"> o programe o rezultatele învățării o calificări o proceduri de predare/instruire practică, învățare și evaluare o oportunități de învățare o feedback de la cursanții anteriori o destinația urmată de cursanții anteriori în privința angajării o profilul cursanților actuali

Corelarea Cadrului Național pentru Asigurarea Calității în ÎPT cu EFQM ȘI ISO

Cadrul Comun al Asigurării Calității pentru formare profesională în Europa	Principiile Calității CNAC pentru ÎPT în România	EFQM – Model de excelență Criterii de evaluare	ISO9001 – Principii de Management al calității
<p>Metodologie</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cum se folosește o abordare de tip sistemic a calității 2. Ce factori interesați sunt implicați în pașii de realizare a sistemului calității utilizat și care sunt rolurile acestora? 3. Ce instrumente și proceduri se utilizează pentru colectarea datelor, măsurare, analiză, concluzii și implementare? 4. Sunt aceste instrumentele verificabile și consecvente ? 5. În ce mod motivați factorii implicați pentru a-și îndeplini în mod adecvat rolurile? 6. Prin ce strategii se asigură implementarea schimbării ? 7. Cum folosiți evaluarea externă? 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Managementul Calității 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Leadership 2. Politică și strategie 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Leadership 5. Abordare sistemică
<p>Scop și plan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Care sunt țelurile/obiectivele organizației dumneavoastră? 2. Sunt țelurile/obiectivele dumneavoastră clare și măsurabile? 3. Sunt țelurile/obiectivele europene ÎPT incluse în țelurile dumneavoastră? 4. Cum măsurați/evaluați gradul de îndeplinire a acestor țeluri/obiective? 5. Descrieți procedura pentru procesul de planificare din cadrul sistemului de calitate utilizat 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Responsabilitățile managementului 3. Managementul resurselor 4. Proiectarea, dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Leadership 2. Politică și strategie 3. Personal 4. Parteneriate și resurse 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientare spre client 2. Leadership 3. Implicarea personalului 4. Abordare prin procese 5. Abordare sistemică 8. Relații mutuale cu furnizorii
<p>Implementare</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cum se implementează un plan de acțiune - 2. Descrieți principiile cheie ale procedurii implementării 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Predarea, instruirea practică și învățarea 6. Evaluarea și certificarea Învățării 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Managementul personalului 4. Parteneriate și resurse 5. Procese 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientare spre client 4. Abordare prin procese

Cadrul Comun al Asigurării Calității pentru formare profesională în Europa	Principiile Calității CNAC pentru ÎPT în România	EFQM – Model de excelență Criterii de evaluare	ISO9001 – Principii de Management al calității
<p>Aprecieri și evaluare</p> <p>1. Care sunt procedurile de evaluare a intrărilor, proceselor, ieșirilor și a rezultatelor obținute?</p> <p>2. Cum vă asigurați că evaluarea dumneavoastră este relevantă și sistematică?</p> <p>3. Ce factorii interesați participă la procesul de evaluare?</p> <p>4. Ce rol joacă factorii interesați?</p> <p>5. Când evaluați (frecvența)?</p>	<p>7. Evaluarea și Îmbunătățirea calității</p> <p>1. Managementul calității</p>	<p>6. Rezultatul privind clienții</p> <p>7. Rezultatul privind personalul</p> <p>8. Rezultate privind societatea</p> <p>9. Rezultate cheie de performanță</p>	<p>1. Orientare spre client</p> <p>7. Luarea deciziilor pe bază de fapte</p>
<p>Feedback și schimbare</p> <p>1. Cum organizați feedback-ul și procedurile privind schimbarea în propria organizație/propriul sistem?</p> <p>2. Cum asigurați un feedback sistematic?</p> <p>3. Cum procedați pentru ca feedback-ul privind calitatea ÎPT să fie transparent?</p> <p>4. Cum asigurați folosirea rezultatelor evaluării?</p> <p>5. Cum raportați propriile teluri/obiective la evaluare?</p>	<p>7. Evaluarea și Îmbunătățirea calității</p> <p>1. Managementul calității</p>	<p>1. Leadership</p> <p>2. Politică și strategie</p> <p>3. Procese</p>	<p>1. Orientare spre client</p> <p>6. Îmbunătățire continuă</p> <p>7. Luarea deciziilor pe bază de fapte</p>

6.6. SETUL DE REFERINȚĂ AL INDICATORILOR DE CALITATE PENTRU FORMARE PROFESIONALĂ (VET) ELABORAT LA NIVEL EUROPEAN⁴

<i>Indicator</i>	<i>Tipul indicatorului</i>	<i>Argument al politicii</i>	<i>Aplicabil în domeniul</i>
Indicatori generali pentru Asigurarea Calității			
<p>Nr. 1 Relevanța sistemelor de asigurare a calității pentru furnizorii VET: a) procentul furnizorilor care aplică sisteme interne pentru asigurarea calității definite prin lege/ din proprie inițiativă b) procentul furnizorilor de VET acreditați</p>	<p><i>Indicator de context/ de intrare</i></p>	<p>Promovarea unei culturi a îmbunătățirii calității la nivelul furnizorilor VET</p> <p>Creșterea transparenței calității formării Îmbunătățirea încrederii reciproce privind calitatea formării profesionale</p>	<p>FPI⁵ FPC⁶</p>
<p>Nr. 2 Investiția în formarea cadrelor didactice și a formatorilor: a) procentul cadrelor didactice care participă la perfecționare b) valoarea fondurilor investite</p>	<p><i>Indicator de intrare/ de proces</i></p>	<p>Promovarea responsabilizării cadrelor didactice și a formatorilor în privința dezvoltării calității în VET Îmbunătățirea ofertei VET la cererea mereu în schimbare a pieței muncii</p> <p>Creșterea dezvoltării capacității individuale de învățare Îmbunătățirea rezultatelor cursanților</p>	<p>FPI FPC</p>

Indicatori care sprijină obiectivele de calitate pentru politicile VET			
<p>Nr. 3 Rata participării la programele VET: Numărul participanților la programele VET în funcție de tipul de program și de criteriile individuale⁷</p>	<p><i>Indicator de intrare/ de proces/ de ieșire</i></p>	<p>Obținerea informațiilor de bază la nivelul sistemului și al furnizorilor privind atractivitatea VET Ținta este sprijinul pentru creșterea accesului la VET, inclusiv a grupurilor dezavantajate</p>	<p>FPI⁸ FPC LLL (învățarea pe tot parcursul vieții): procentajul populației admise la programele VET oficiale</p>

⁴ Anexa 2 a Propunerii de Recomandare a Parlamentului European privind stabilirea Cadrului Comun European de Referință privind asigurarea calității formării profesionale

⁵ Formare profesională inițială.

⁶ Formare profesională continuă

⁷ În afara informațiilor de bază privind sexul și vârsta, pot fi aplicate și alte criterii sociale, de exemplu tinerii expuși abandonului școlar, cea mai importantă realizare școlară, imigrare, minoritate etnică, persoane cu handicap, durata șomajului etc.

⁸ O perioadă de 6 săptămâni de formare este necesară înainte ca un cursant să fie acceptat ca participant.

<p>Nr. 4 Rata de finalizare a programelor VET: Numărul de programe VET finalizate cu succes/ abandonate, în conformitate cu tipul de programe și criteriile individuale.</p>	<p><i>Indicator de proces/de ieșire/ de rezultat</i></p>	<p>Obținerea informațiilor de bază în privința realizărilor educaționale și calitatea proceselor de formare profesională Calcularea ratelor de abandon în comparație cu rata de participare Sprijinirea finalizării cu succes drept unul din obiectivele principale pentru calitatea în VET Sprijinirea unei oferte adaptate de formare, inclusiv pentru grupuri dezavantajate social</p>	<p>FPI FPC (când este relevantă)</p>
<p>Nr. 5 Rata de plasare a programelor VET: a) destinația cursanților VET la 6-12-36 luni după finalizarea formării profesionale, în funcție de tipul de program și de criteriile individuale; b) procentul de cursanți angajați la 6-12-36 luni după finalizarea formării profesionale, în funcție de tipul de program și de criteriile individuale</p>	<p><i>Indicator de rezultat</i></p>	<p>Sprijinirea angajării Îmbunătățirea reacției VET la cererile aflate în schimbare de pe piața muncii Sprijinirea unei oferte de TVET adaptate, inclusiv pentru grupuri dezavantajate social</p>	<p>FPI (inclusiv informații despre destinația celor care abandonează) FPC</p>
<p>Nr. 6 Aplicarea la locul de muncă a abilităților și competențelor dobândite: a) informații privind ocupațiile persoanelor după încheierea stagiului de formare, în funcție de tipul de program și de criteriile individuale b) gradul de satisfacție al persoanelor și al angajatorilor în ceea ce privește abilitățile/ competențele dobândite</p>	<p><i>Indicator de rezultat</i> (amestec de date calitative și cantitative)</p>	<p>Sprijinirea angajării Îmbunătățirea reacției VET la cererile aflate în schimbare de pe piața muncii Sprijinirea unei oferte de TVET adaptate, inclusiv pentru grupuri dezavantajate social</p>	<p>FPI FPC</p>
<p>Informații de context</p>			

<p>Nr. 7 Rata șomajului⁹ conform criteriilor individuale</p>	<p><i>Indicator de context</i></p>	<p>Informații generale pentru deciziile politice la nivel de sistem VET</p>	<p>FPI FPC</p>
<p>Nr. 8 Prevalența grupurilor vulnerabile: a) procentajul participanților la VET împărțiți în grupuri dezavantajate (într-o anumită regiune sau arie de cuprindere), în funcție de vârstă și sex; b) rata de succes a grupurilor dezavantajate, în funcție de vârstă și sex</p>	<p><i>Indicator de context</i></p>	<p>Informații generale pentru deciziile politice la nivel de sistem VET Sprijinirea accesului la VET a grupurilor dezavantajate social Sprijinirea unei oferte de TVET adaptate pentru grupuri dezavantajate</p>	<p>FPI FPC</p>
<p>Nr. 9 Mecanisme de identificare a nevoilor de formare pe piața muncii: a) Informații privind mecanismele stabilite pentru identificarea cererilor în schimbare de la diferite niveluri; b) dovezi ale aplicabilității lor.</p>	<p><i>Indicator de context/de intrare</i> (informații calitative)</p>	<p>Îmbunătățirea reacției VET la cererile aflate în schimbare de pe piața muncii Sprijinirea angajării</p>	<p>FPI FPC</p>
<p>Nr. 10 Planuri utilizate pentru a promova un acces îmbunătățit la VET: a) informații despre planurile existente la diferite niveluri; b) dovezi ale aplicabilității lor.</p>	<p><i>Indicator de proces</i> (informații calitative)</p>	<p>Promovarea accesului la VET, inclusiv a grupurilor dezavantajate social Sprijinirea unei oferte de formare profesională adaptate</p>	<p>FPI FPC</p>

⁹ Definiție în conformitate cu OIM și OECD: persoane cu vârste între 15-74 de ani, fără un loc de muncă, în căutare activă a unui loc de muncă și pregătiți să înceapă să lucreze.

Sectiunea 7 Formulare
7.1. FIȘA DE OBSERVARE A LECȚIEI

Loc: _____

Data: _____

Profesor/Maistru instructor: _____

Total Elevi: _____

Observator: _____

Funcție: _____

Disciplina: _____

Nivel/an: _____

Lecția: _____

Număr de absenți: _____

Note de observație și comentarii generale

(asupra planificării, tipului grupului de elevi, dificultăților, disciplinei, mapelor de lucru ale elevilor etc.)

Egalitate și diversitate

(bune practici în promovarea egalității și diversității)

Sănătate și securitate

(ex. evaluarea riscului)

Obs: se va completa dacă este cazul

Nevoile individuale ale elevilor

(bune practici în satisfacerea nevoilor individuale ale elevilor și adaptarea la stilurile de învățare ale elevilor)

Autoevaluare și revizuire

(opinia profesorului/maistrului instructor cu privire la atingerea obiectivelor, desfășurarea sau modalitățile de îmbunătățire a lecției)

Listă de verificare pentru strategii/materiale

Vă rugăm să faceți o listă de exemple de materiale/strategii utilizate în timpul lecției/sesiunii.

lista de prezentă completată alte documente completate

Puncte tari	Aspecte care pot fi îmbunătățite

NOTĂ:

5 = performanță excelentă, cu un număr de activități inovative

4 = performanță foarte bună și peste nivelul așteptat

3 = performanță bună care îndeplinește cerințele, doar cu foarte puține puncte slabe

2 = performanță satisfăcătoare care îndeplinește cerințele doar cu câteva puncte slabe

1 = performanță nesatisfăcătoare, fără rezultate valoroase

Plan de acțiune	Acțiune finalizată <i>Introduceți data</i>

Semnătura profesorului/maistrului instructor	Semnătura observatorului
---	---------------------------------

Pe parcursul unei singure lecții nu veți putea observa toate criteriile. Întrebările de mai jos au caracter orientativ. Ele vă vor ajuta să vă structurați observarea și discuțiile în care oferiți feedback. De asemenea, vă pot fi de folos și pentru argumentarea notei acordate.

Profesorul/Maistrul instructor –	DA	NU
1. a aranjat locul/sala/ în mod adecvat?	___	___
2. a aranjat și pregătit toate echipamentele?	___	___
3. a așezat la îndemână toate materialele ajutătoare/resursele adecvate?	___	___
4. a avut în vedere considerente/nevoi speciale?	___	___
5. a explicat în mod clar scopul, metodele și obiectivele lecției/sesiunii?	___	___
6. a explicat procesul de evaluare cu exactitate, unde a fost cazul?	___	___
7. a oferit informații pentru a evita lipsa de imparțialitate și pentru a promova egalitatea șanselor pentru elevi?	___	___
8. a identificat și a ținut cont de cunoștințele și experiența anterioară?	___	___
9. a ținut cont de alcătuirea /nevoile / capacitățile grupului / elevilor?	___	___
10. a adaptat lecția/sesiunea pentru a răspunde nevoilor elevilor?	___	___
11. a stabilit ținte individuale de învățare când acest lucru fost necesar ?	___	___
12. a împărțit sarcina de învățare în pași mici de realizare?	___	___
13. a încurajat angajamentul, concentrarea și eforturile elevilor?	___	___
14. a încurajat învățarea autonomă, centrată pe elev, învățarea în grup și învățarea în diferite contexte?	___	___
15. a folosit strategii diverse pentru a răspunde stilurilor individuale de învățare și nevoilor elevilor?	___	___
16. a redus la minim, ori de câte ori a fost posibil, preocupările diferite și întreruperile?	___	___
17. a comunicat eficient (ton, ritm, stil) cu elevii, răspunzând nevoilor lor diferite?	___	___
18. a prezentat informații, fapte și idei clare, exacte și semnificative?	___	___
19. a verificat înțelegerea și a formulat în mod clar întrebările?	___	___
20. a asigurat existența unor materiale clare, lizibile și care au sporit claritatea informațiilor?	___	___
21. a selectat o varietate de materiale și resurse pentru a sprijini nevoile elevilor?	___	___
22. a încurajat elevii să pună întrebări?	___	___
23. a încurajat elevii să participe pe tot parcursul lecției /sesiunii?	___	___
24. a răspuns întrebărilor suplimentare ale elevilor furnizând informații suplimentare clare?	___	___
25. a explicat scopurile și rezultatele așteptate ale exercițiilor și activităților?	___	___
26. a oferit la timp feedback constructiv privind învățarea și progresul?	___	___
27. a implicat elevii în evaluare și le-a oferit feedback în legătură cu propriul progres?	___	___
28. a asigurat o evaluare formativă regulată, adecvată, riguroasă, corectă și exactă?	___	___
29. a furnizat elevilor diferite tipuri de activități de evaluare, care să răspundă nevoilor lor?	___	___
30. a încurajat elevii să își asume responsabilitatea pentru propriul proces de învățare?	___	___
31. a alocat timp suficient pentru discutarea unor aspecte, îngrijorări sau nevoi suplimentare?	___	___
32. a folosit în mod eficient temele pentru a consolida și extinde învățarea?	___	___
33. a atins scopurile și obiectivele lecției /sesiunii?	___	___
34. a demonstrat o bună stăpânire a disciplinei predate și cunoștințe actualizate în domeniu?	___	___
35. a obținut feedback pentru propria dezvoltare și în scopul evaluării?	___	___
36. a completat și semnat cu exactitate documentația și înregistrările corespunzătoare?	___	___

7.2. RAPORT AL VIZITEI DE MONITORIZARE EXTERNĂ

Secțiunea 1 – Informații generale

Numele unității de ÎPT:			
Numele persoanei de contact din partea unității de ÎPT:		Funcția persoanei de contact din partea unității de ÎPT	
Adresa unității de ÎPT:		e-mail:	
Nr. telefon:		Nr. fax:	
Numele Monitorului extern:		Data vizitei:	Data raportului:
Funcția Monitorului extern :		Numele organizației partenere (agent economic etc.) vizitate:	
Semnătura Monitorului extern:		Semnătura persoanei autorizate:	
Recomandări pentru RA*:		Recomandări pentru PÎ*:	
aprobat:	respins:	aprobat:	respins:

* RA = Raport de autoevaluare și PÎ = Plan de îmbunătățire

Secțiunea 2 – Modificări ale informațiilor privind unitatea de ÎPT: Da*

lu

****Notați modificările aici – în special schimbările de personal:***

Secțiunea 3 – Comentarii și feedback din partea unității de ÎPT

Notați aici orice feedback venit din partea unității de ÎPT – în special acțiunile solicitate de CNAC sau ARACIP și progresele făcute în îmbunătățirea calității:

Secțiunea 4 – Planul de acțiune anterior a fost îndeplinit:**Da****Nu***

**Notați comentariile aici – în special motivele pentru care acțiunile nu au fost realizate:*

Secțiunea 5 – Activități întreprinse în timpul vizitei

Activități	Cine – Ce – Unde – Câți/Câte
Observarea la lecțiile de la clasă sau atelierelor de lucru	
Vizitarea resurselor și a locurilor de cazare	
Intervievarea membrilor CEAC	
Intervievarea responsabililor de arii curriculare	
Intervievarea profesorilor și a maiștrilor instructori	
Intervievarea altor membri ai personalului	
Intervievarea elevilor	
Intervievarea angajaților și a reprezentanților agenților economici	
Vizitarea întreprinderilor	

Intervievarea inspectorilor de discipline tehnice	
Intervievarea reprezentanților consiliilor locale	
Intervievarea reprezentanților partenerilor sociali	

Secțiunea 6 – Documentația verificată în timpul vizitei

Document	Comentariu asupra calității	Comentariu asupra utilizării
Raport de autoevaluare		
Plan de îmbunătățire		
Plan de acțiune al școlii		
Plan CEAC		
Plan referitor la problematica CES		
Regulile și standardele unității		
Politici și proceduri		
Formulare de monitorizare internă		
Procese verbale ale întâlnirilor CEAC		
Procese verbale ale întâlnirilor consiliului profesoral		
Rapoarte de observare a lecțiilor		
Parteneriate între furnizor și agenți economici		

Curriculum în dezvoltare locală		
Statistica situației absolvenților		
Chestionare, feedback, analiză		

Secțiunea 7 – Planul de acțiune stabilit

Rezumatul planului de acțiune stabilit de unitatea de ÎPT		Când Data țintă	Actualizare realizată?
Principiul calității 1 Managementul calității	•		
Principiul calității 2 Responsabilitățile managementului	•		
Principiul calității 3 Managementul resurselor	•		
Principiul calității 4 Proiectarea, dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare	•		
Principiul calității 5 Predarea, instruirea practică și învățarea	•		
Principiul calității 6 Evaluarea și certificarea Invatarii	•		
Principiul calității 7 Evaluarea și Îmbunătățirea calității	•		
Acțiune generală	•		

Secțiunea 8 – Observații generale

Notați aici rezumatul observațiilor – în special tipul de uitare de ÎPT și profilul elevilor; referiri la dovezile privind existența sistemelor, proceselor, procedurilor adecvate și a bunelor practici; constatări cu privire la punctele principale ale planului de acțiune

Secțiunea 9 – Evaluare și dovezi

Vă rugăm să notați numai aspectele specifice, bunele practice sau punctele slabe pe care unitatea de ÎPT trebuie să le soluționeze. În cazul în care în timpul vizitei v-ați concentrat pe unul dintre principiile calității, atunci nu trebuie să raportați și în legătură cu celelalte principii.

Principiul calității	Comentarii	Sursa dovezii <i>(documente, interviuri, observații)</i>
Principiul calității 1 Managementul calității		
Principiul calității 2 Responsabilitățile managementului		
Principiul calității 3 Managementul resurselor		
Principiul calității 4 Proiectarea, dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare		
Principiul calității 5 Predarea, instruirea practică și învățarea		
Principiul 6 al calității Evaluarea și certificarea Invatarii		
Principiul 7 al calității Evaluarea și Îmbunătățirea calității		

Secțiunea 10 – Puncte tari cheie și puncte slabe cheie

Vă rugăm să notați numai punctele tari cheie și punctele slabe cheie care ar putea fi de interes național. Punctele tari cheie trebuie diseminate ca exemple de bună practică; punctele slabe cheie comune tuturor unităților trebuie soluționate la nivel național..

Puncte tari cheie	Puncte slabe cheie
•	•

Trimiteți acest raport către furnizor prin e-mail, în termen de maxim o săptămână de la vizită.

7.3. RAPORT DE INSPECȚIE DE VALIDARE A RAPORTULUI PROCESULUI DE AUROEVALUARE

Numele unității de ÎPT			
Adresa unității de ÎPT telefon – fax – email			
Perioada acestui raport	de la zi/luna/an		până la zi/luna/an
Numele inspectorului	inspectorul care raportează		
Semnătura inspectorului	inspectorul care raportează		
Data raportului		Data vizitei de inspecție	de la zi/luna/an
			până la zi/luna/an

Numărul total de inspectori		Numărul total de arii curriculare	
Numărul total de elevi		Numărul total de programe de învățare	

Aceasta este o scurtă descriere a tipului și activităților unității ÎPT, a categoriilor de elevi cărora i se adresează și a scopurile și obiectivelor principale avute în vedere de unitatea de ÎPT.

Partea A: Rezumat**Secțiunea 2****Cât de eficientă este unitatea de ÎPT**

Această secțiune evidențiază **principalele** puncte tari și puncte slabe în ceea ce privește activitatea generală a unității de ÎPT. Dacă unitatea de ÎPT este considerat inadecvat, această secțiune va cuprinde o precizare în acest sens.

Puncte tari**Puncte slabe****Apreciere generală****Unitatea de ÎPT este
corespunzătoare /
necorespunzătoare**

*Vă rugăm ștergeți ce nu
corespunde.*

Declarație:

Este un rezumat al aprecierii generale formulate în legătură cu fiecare arie curriculară. Secțiunea cuprinde de asemenea comentarii privind conducerea și managementul, includerea educațională și socială și serviciile de orientare și sprijin.

Aria de cuprindere a ofertei**Puncte tari****Puncte slabe****Apreciere generală**

Constatările succinte din această secțiune vor cuprinde atât aspectele din activitatea unității de ÎPT de care elevii sunt mulțumiți, cât și acele aspecte care în opinia elevilor necesită îmbunătățire.

Dovezi privind contactele cu elevii**Elevii sunt mulțumiți de:****Elevii cred că ar putea fi îmbunătățite:****Apreciere generală**

Partea A: Rezumat**Secțiunea 5****Management**

Aceasta este o scurtă prezentare a calității managementului (care acoperă planificarea și implementarea schimbării), administrației și comunicării în cadrul organizației, precum și cu factori interesați și parteneri externi.

Dovezi privind contactele cu membrii personalului, părinții, angajatorii și reprezentanții autorităților locale etc.

Puncte tari

Puncte slabe

Aprecieri generală

Partea B: Evaluări privind Principiile calității

Principiul Calității 1 –Managementul calității					
Managementul calității asigură calitatea programelor de învățare și promovează îmbunătățirea continuă printr-un proces riguros de autoevaluare.					
DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ			APRECIERE¹⁰		
			+	0	-
1A CONDUCERE					
1.16	personalul de conducere se implică activ în asigurarea și îmbunătățirea calității organizației; acesta elaborează misiunea, viziunea și valorile organizației în urma unor procese consultative				
1.17	obiectivele politicilor locale, regionale, naționale și europene se reflectă în scopurile/țintele stabilite				
1.18	personalul de conducere elaborează documentele de planificare strategică (Planul de Acțiune al Școlii - PAS) și operațională și le comunică prin mijloace adecvate factorilor implicați				
1.19	personalul de conducere se asigură că valorile și codurile de conduită ale organizației sunt vizibile în practică și este model al unei culturi a excelenței				
1.20	conducătorul organizației este direct responsabil de calitatea organizației și a ofertei educaționale iar managementul operațional al calității este asigurat de către conducătorul instituției sau de către coordonatorul calității numit de acesta (Art. 11.3 din Legea asigurării calității)				
1.21	personalul de conducere se asigură că toți membrii personalului și factorii interesați se implică în asigurarea calității organizației și a ofertei educaționale				
1.22	împărțirea responsabilităților între echipa de conducere și Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității (CEAC) este clară și eficientă				
1.23	recomandările de îmbunătățire a calității sunt dezbătute cu CEAC și puse în aplicare, acolo unde acest lucru este posibil				
1B Manualul calității					
1.24	organizația are un manual al calității (suma tuturor politicilor și procedurilor, planurilor strategice și operaționale și a documentației privind asigurarea calității); strategiile și procesele garantează că manualul calității este accesibil principalilor factori interesați				
1.25	strategiile și procesele garantează că manualul calității respectă reglementările interne și externe și este periodic revizuit și actualizat conform cerințelor				
1.26	strategiile și procesele garantează calitatea și consistența tuturor aspectelor ofertei educaționale; există proceduri sistematice de revizuire a predării, instruirii practice și învățării și de îmbunătățire a rezultatelor elevilor (vezi și PC 3C + 3D)				
1.27	manualul calității cuprinde proceduri eficiente de răspuns la reclamații și contestații (vezi și 4.8) și proceduri pentru a aplica și monitoriza recomandările de îmbunătățire a calității				
1C Monitorizarea internă a procedurilor					

¹⁰ 0 nivel mediu, – punct slab, + punct tare

<p>1.28 organizația are o strategie de monitorizare internă a managementului calității unității de IPT și a manualului calității</p> <p>1.29 procedurile și politicile sunt monitorizate și evaluate în mod regulat pentru a se garanta că sunt eficiente și respectate și procesele sunt adecvate</p> <p>1.30 se stabilesc proceduri privind neconformitatea și se implementează măsuri corective în cazul nerespectării regulilor</p>			
<p>Apreciere</p>			
<p>Dovezi în sprijinul aprecierii</p>			
<p>Puncte tari cheie</p>	<p>Puncte slabe cheie</p>		

PRINCIPIUL CALITĂȚII 2 – Responsabilitățile managementului						
Organizația asigură un management eficient al tuturor proceselor, al ofertei de educație și formare profesională și al dezvoltării programelor de învățare.						
DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ			APRECIERE			
			+	0	-	
2A Conducere						
2.28	personalul de conducere demonstrează sprijin activ și implicare în ceea ce privește dezvoltarea și calitatea programelor de învățare și ale altor servicii asigurate de organizație; personalul de conducere acționează cu eficacitate pentru îmbunătățirea rezultatelor obținute de organizație și pentru sprijinirea tuturor elevilor					
2.29	personalul de conducere supraveghează eficient direcția strategică și monitorizează permanent calitatea predării, instruirii practice și învățării, rezultatele elevilor și toate serviciile oferite de organizație					
2.30	în mod regulat departamentele/compartimentele fac rapoarte către conducere, utilizând indicatori specifici (ex. 4.9)					
2.31	programele de învățare / curriculum la decizia școlii (CDS)/curriculum în dezvoltare locală (CDL) sunt aprobate de conducere și alte autorități, conform reglementărilor în vigoare și respectă obiectivele strategice și etosul organizației					
2.32	se promovează egalitatea șanselor și se evită discriminarea în toate activitățile					
2.33	personalul de conducere își evaluează cu regularitate performanțele					
2B Comunicarea						
2.34	comunicarea în cadrul organizației și cu factorii interesați externi este eficientă					
2.35	există proceduri eficiente care garantează că misiunea, obiectivele strategice, țintele și valorile organizației sunt comunicate și înțelese de către toți membrii personalului și de către factorii interesați (inclusiv de către furnizorii de stagii de practică)					
2.36	rolurile, responsabilitățile, autoritatea și răspunderile tuturor membrilor personalului sunt clar definite, alocate, comunicate și înțelese de toți factorii interesați (în special de către membrii personalului și de către elevi) (vezi și 3.15)					
2.37	informațiile despre rezultatele organizației, ale elevilor și ale membrilor personalului sunt disponibile și/sau publicate în mod regulat					
2.38	se iau măsuri de rezolvare a oricărei probleme pe măsură ce aceasta apare / este identificată					
2C Parteneriate						
2.39	se dezvoltă, se mențin și se revizuiesc permanent parteneriate și colaborări eficiente cu factori interesați externi					
2.40	se colectează în mod sistematic informații în legătură cu nevoile, așteptările, interesele și caracteristicile tuturor factorilor interesați (ex. parteneri economici), și se folosesc aceste informații pentru a îmbunătăți experiența de învățare și a dezvolta programe de învățare (vezi și PC 4A)					
2.41	se dezvoltă și se monitorizează parteneriate cu alți unități de ÎPT pentru îmbunătățirea experienței de învățare					
2.42	se crează legături cu alți parteneri și departamente ale administrației locale pentru a face procesul de învățare					

2.43	mai accesibil și sigur (ex. asigurarea transportului, cazării, mesei elevilor, servicii medicale și educație sanitară) proiectele de parteneriat și programele de învățare contribuie la creșterea participării la programele de învățare și a capacității de ocupare a unui loc de muncă la nivel local, regional și, dacă este posibil, la nivel național și european			
2D Sistemul de informare				
2.44	membrii conducerii și ai personalului utilizează sisteme de informare și analizează sistematic informațiile în planificarea, elaborarea și implementarea strategiilor			
2.45	sunt colectate, stocate și analizate în mod regulat informații despre anumite variabile importante, precum evoluțiile de ordin social, ecologic, economic, juridic și demografic			
2.46	există un sistem de informare a tuturor factorilor interesați; toți membrii personalului și toți elevii au acces imediat la informațiile relevante			
2.47	informațiile sunt exacte, actualizate (cel puțin semestrial), stocate în deplină siguranță și confidențialitate, pot fi inspectate (cu respectarea dreptului la protejarea datelor personale)			
2.48	informațiile despre activitățile, realizările și rezultatele din interiorul organizației sunt colectate, stocate și analizate periodic			
2.49	datele privind elevii, rezultatele învățării și certificării sunt înregistrate și păstrate în conformitate cu legislația în vigoare			
2E Finanțe				
2.50	dezvoltarea și susținerea serviciilor pentru elevi se bazează pe un management financiar responsabil			
2.51	există o contabilitate eficientă și se efectuează audituri financiare periodice în conformitate cu reglementările fiscale și juridice; acestea sunt transparente și sunt publicate (în raportul financiar)			
2.52	cheltuielile efectuate în cadrul unor capitole de buget specifice sunt monitorizate cu eficacitate pentru a asigura că se obține valoare în schimbul banilor			
2.53	prioritățile privind cheltuielile și utilizarea resurselor financiare sunt în mod clar legate de programele de învățare și prioritățile planificate și reflectă într-o măsură considerabilă scopurile și obiectivele unității de ÎPT			
2.54	factorii interesați (în special membrii personalului) sunt implicați în procesul de consultare iar interesele financiare ale tuturor factorilor interesați sunt echilibrate și satisfăcute cu eficacitate			
Aprecieri				

Dovezi în sprijinul aprecierii	
Puncte tari cheie	Puncte slabe cheie

PRINCIPIUL CALITĂȚII 3 – Managementul resurselor						
Organizația oferă elevilor un mediu sigur, sănătos, care le oferă sprijin; de asemenea, organizația se asigură că programele sunt furnizate și evaluate de personal competent și calificat.						
DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ			APRECIERE			
			+	0	-	
3A Siguranța mediului de învățare						
3.28	se gestionează, se întrețin, se monitorizează, se evaluează și se actualizează siguranța, gradul de adecvare și de utilizare a echipamentelor de specialitate, a resurselor de învățare și a spațiului (inclusiv a spațiilor administrative, auxiliare, a bibliotecii și a centrului de documentare și TIC)					
3.29	condițiile de învățare satisfac cerințele privind siguranța, sănătatea și resursele fizice, precum și orice alte condiții prevăzute de lege acolo unde este cazul					
3.30	există resurse eficiente, gestionate astfel încât să sprijine procesul de învățare, resurse care sunt însoțite de instrucțiuni de funcționare clare, ușor de înțeles și într-o varietate de formate					
3.31	condițiile de lucru și mediile de învățare sunt eficiente, promovează practicile de siguranță în muncă și sunt revizuite periodic; elevii, membrii personalului și alți factori interesați se simt în siguranță, iar orice comportament violent sau alte perturbări sunt evitate					
3.32	membrii personalului și elevii au acces la serviciile medicale (vezi și 2.15)					
3.33	se elaborează procedurile de urgență și pentru situații de criză; acestea sunt comunicate, simulate periodic și înțelese de către toți membrii personalului, de către elevi și de către alți factori interesați					
3B Resurse fizice						
3.34	spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele (inclusiv TIC) materialele, mijloacele de învățământ sunt revizuite/înlocuite în mod regulat pentru a fi actualizate și relevante nevoilor de educație și formare profesională, diferitelor stiluri de învățare, cerințelor programelor de învățare, standardelor de pregătire profesională					
3.35	spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele (inclusiv TIC), materialele, mijloacele de învățământ sunt adecvate specialității (unde este cazul) și îndeplinesc standardele industriale curente					
3.36	elevii, inclusiv cei cu nevoi speciale, au acces la resurse de învățare, spații școlare și auxiliare care răspund nevoilor lor, sunt adecvate atât studiului eficient în grup, cât și celui individual și sunt accesibile tuturor elevilor					
3.37	spațiile școlare, administrative și auxiliare, echipamentele, materialele, mijloacele de învățământ sunt accesibile tuturor factorilor interesați, membrilor personalului și grupurilor de elevi, sunt semnalate prin indicatoare și sunt ușor de localizat					
3.38	revizuirea programului de învățare ia în considerare sugestiile elevilor, ale membrilor personalului și ale altor factori interesați relevanți, privind un mediu de învățare îmbunătățit					
3.39	există proceduri de monitorizare a progresului tehnologic și se implementează inovațiile importante, acolo unde este posibil					
3C Managementul personalului						

<p>3.40 personalul de conducere identifică cerințele minime în ceea ce privește calificările și experiența personalului didactic în funcție de profilul și de specializările/calificările profesionale existente în oferta educațională</p> <p>3.41 toți membrii personalului sunt angajați în conformitate cu legislația în vigoare</p> <p>3.42 toate rolurile și responsabilitățile membrilor personalului sunt înțelese, iar pozițiile de autoritate sunt recunoscute (vezi și 2.9)</p> <p>3.43 performanța tuturor membrilor personalului este monitorizată și evaluată eficient conform unei strategii de evaluare care are ca rezultat planuri de acțiune și îmbunătățire</p> <p>3.44 se stabilește un echilibru între nevoile organizației, echipelor și persoanelor individuale</p> <p>3.45 conflictele și problemele personale sunt rezolvate în mod eficient; soluțiile găsite sunt satisfăcătoare pentru toate părțile implicate și răspund nevoilor acestora</p> <p>3D Dezvoltare profesională continuă</p> <p>3.46 politica de dezvoltare a personalului cuprinde prevederi adecvate referitoare la inițierea noilor membri și la dezvoltarea profesională continuă</p> <p>3.47 toți acei membri ai personalului care nu dețin o calificare primesc sprijin în vederea obținerii unei calificări</p> <p>3.48 dezvoltarea profesională a întregului personal contribuie la sporirea eficacității și oferă posibilitatea reflecției asupra propriei practici</p> <p>3.49 datele privind rata de retenție și rata de absolvire a elevilor sunt utilizate pentru a aduce în discuție potențiale aspecte legate de dezvoltarea profesională a personalului</p> <p>3.50 toți membrii personalului au acces la cunoștințe utile și valide privind sarcinile și obiectivele lor</p> <p>3.51 sunt dezvoltate cunoștințele managerilor în ceea ce privește managementul educațional și managementul calității</p> <p>3.52 cadrele didactice demonstrează că posedă cunoștințe, competență tehnică și experiență actualizate la un nivel care să asigure un proces eficient de predare, instruire practică, învățare și evaluare</p> <p>3.53 cadrele didactice au posibilitatea de a participa la proiecte/lucrări de cercetare științifică în acord cu scopurile și obiectivele organizației; rezultatele lucrărilor/cercetării științifice sunt publicate în buletine sau cărți de specialitate și dacă este posibil, sunt implementate și monitorizate din punct de vedere al eficacității</p> <p>3.54 cadrele didactice au posibilitatea de a participa la activități metodice; rezultatele sunt implementate, acolo unde este posibil acest lucru, și sunt monitorizate din punct de vedere al eficacității</p>			
<p>Aprecieri</p>			
<p>Dovezi în sprijinul aprecierii</p>			

Puncte tari cheie	Puncte slabe cheie

PRINCIPIUL CALITĂȚII 4 – Proiectarea, dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare			
Organizația este receptivă față de nevoile tuturor factorilor interesați în dezvoltarea și furnizarea programelor de învățare.			
DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ			APRECIERE
			+
			0
			-
4A Proiectarea programelor de învățare			
4.15	programele de învățare sunt proiectate pentru a satisface nevoile identificate ale tuturor factorilor interesați și alte cerințe externe, sunt receptive față de situația la nivel local, regional, național și european și sunt îmbunătățite pe baza feedback-ului primit de la factorii interesați		
4.16	programele de învățare sunt proiectate pentru a pune elevii pe primul loc și pentru a răspunde nevoilor lor într-un mod cât mai flexibil cu putință în ceea ce privește opțiunile și accesul acestora		
4.17	programele de învățare au un caracter de includere din punct de vedere social, asigurând egalitatea în ceea ce privește accesul și șansele elevilor și demonstrează o implementare activă a politicii privind egalitatea de șanse		
4.18	programele de învățare sprijină și sporesc valoarea învățării prin activități practice și teoretice		
4.19	programele de învățare includ procese eficiente de evaluare formativă și sumativă și de monitorizare a învățării		
4.20	programele de învățare prevăd rezultate ale învățării, criterii și metode de evaluare sumativă care sunt adecvate scopului și care sunt revizuite regulat		
4.21	programele de învățare definesc în mod clar traseele de continuare a studiilor		
4.22	programele de învățare cuprind proceduri de răspuns la reclamații și contestații (vezi și 1.12)		
4B Dezvoltarea și revizuirea programului de învățare			
4.23	programele de învățare au o serie de indicatori de performanță prin care poate fi măsurat gradul de succes al programului; țintele privind îmbunătățirea sunt stabilite în conformitate cu reperele instituționale, locale, regionale, naționale sau europene		
4.24	procedurile de evaluare a rezultatelor învățării sunt revizuite periodic		
4.25	programele de învățare sunt revizuite cel puțin o dată pe an, iar elevii contribuie la procesul de revizuire		
4.26	programele de învățare sunt dezvoltate și revizuite pe baza feedback-ului primit de la toți factorii interesați; în acest scop, se colectează feedback de la elevi, agenți economici și reprezentanți ai comunității și se utilizează la dezvoltarea și revizuirea programelor de învățare		
4.27	procedurile de revizuire a programelor de învățare conduc la o îmbunătățire a procesului de predare, instruire practică, învățare și a rezultatelor învățării		
4.28	informațiile privind evaluarea învățării și rezultatele obținute, inclusiv analiza performanței diferitelor grupuri de elevi, sunt folosite ca punct de plecare pentru dezvoltarea programelor de învățare		
Apreciere			

Dovezi în sprijinul aprecierii	
Puncte tari cheie	Puncte slabe cheie

PRINCIPIUL CALITĂȚII 5 – Predarea, instruirea practică și învățarea						
Organizația oferă condiții egale de acces la programele de învățare și sprijină toți elevii.						
DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ			APRECIERE			
			+	0	-	
5A Servicii de sprijin pentru cursanți						
5.22	elevilor le sunt puse la dispoziție informații și îndrumări despre toate programele de învățare existente; elevii primesc ajutor pentru a înțelege, a obține sau a căuta informații conform nevoilor lor					
5.23	evaluarea inițială (nevoile elevilor; sprijinul necesar; stiluri de învățare; cunoștințe, experiență și abilități anterioare) este utilizată pentru a oferi o imagine exactă pe baza căreia se poate planifica un program adecvat de învățare și sprijin, inclusiv activități extracurriculare pentru elevi					
5.24	elevii au acces la servicii eficiente și confidențiale de sprijin în probleme personale, de învățare și de progres; există o varietate de oportunități de orientare și consiliere pe toată durata școlarizării					
5.25	drepturile și responsabilitățile elevilor sunt clar definite					
5.26	elevii au acces la activități extracurriculare conform obiectivelor locale, regionale, naționale, și/sau europene și care au o contribuție directă și eficientă în atingerea țintelor și obiectivelor stabilite în politicile educaționale și documentele programatice la nivel național, județean sau local					
5.27	sunt prevăzute perioade pentru revizuirea și reevaluarea activităților de sprijin și extracurriculare destinate elevilor, pe baza nevoilor individuale ale acestora, legate de progresul în cadrul programului de învățare					
5.28	informațiile despre activitățile de sprijin și extracurriculare sunt înregistrate și păstrate în siguranță					
5.29	informațiile, orientarea și consilierea sunt eficiente, îndrumându-i pe elevi în ceea ce privește modalitățile de a-și continua studiile după absolvire					
5.30	informațiile referitoare la progresul elevilor după absolvire (ex. urmarea altor programe de învățare și/sau angajarea pe piața muncii) sunt colectate și înregistrate					
5.31	rata de retenție al elevilor și rezultatele obținute sunt în concordanță cu datele similare la nivel local, național sau internațional					
5C Relația cadru didactic – elev						
5.32	cadrele didactice stabilesc și mențin relații de lucru și comunicare eficiente cu elevii, alte cadre didactice, alți membri ai personalului și ai echipei de conducere					
5.33	cadrele didactice folosesc măsuri eficiente pentru a promova egalitatea șanselor și pentru a evita discriminarea, astfel încât elevii să își poată atinge potențialul					
5.34	cadrele didactice folosesc o gamă variată de strategii (ex. învățarea centrată pe elev, învățarea prin activități practice) pentru a răspunde stilurilor de învățare individuale, abilităților, culturii, genului, motivării fiecărui elev					
5.35	cadrele didactice selectează și mențin o gamă variată de resurse/materiale pentru a oferi sprijin în funcție de diferitele nevoi ale elevilor					
5.36	evaluarea formativă și înregistrarea rezultatelor sunt adecvate nevoilor elevilor și programului, sunt riguroase, juste, exacte și se efectuează în mod regulat					

<p>5.37 programele de învățare respectă un proces sistematic de păstrare a înregistrărilor</p> <p>5D Studiul individual</p> <p>5.38 elevii sunt încurajați să își asume responsabilitatea pentru propriul proces de învățare (ex. sunt conștienți de propriile puncte tari și puncte slabe, acționează conform feedback-ului primit, propun noi obiective de învățare)</p> <p>5.39 toate activitățile de învățare sunt planificate și structurate pentru a promova și a încuraja învățarea individuală centrată pe elev, învățarea în cadrul unui grup sau învățarea în diferite contexte</p> <p>5.40 elevii primesc în mod regulat feedback și informații privind progresul realizat, informații despre modul în care pot stabili noi criterii individualizate pentru a acoperi lipsurile în învățare</p> <p>5.41 elevii sunt implicați în evaluarea progresului pe care îl realizează; evaluarea formativă și feedback-ul sunt folosite pentru planificarea învățării și pentru monitorizarea progresului elevilor</p> <p>5.42 elevii cunosc planificarea activităților de evaluare și sunt familiarizați cu diferite activități de evaluare formativă și sumativă înainte ca evaluarea finală să aibă loc</p>			
<p>Aprecieri</p>			
<p>Dovezi în sprijinul aprecierii</p>			
<p>Puncte tari cheie</p>	<p>Puncte slabe cheie</p>		

PRINCIPIUL CALITĂȚII 6 – Evaluarea și certificarea învățării					
Organizația utilizează procese eficiente de evaluare și monitorizare pentru a sprijini progresul elevilor.					
DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ			APRECIERE		
			+	0	-
6A Evaluarea sumativă și certificarea					
6.9	procedurile și condițiile privind evaluarea sumativă, monitorizarea învățării și certificarea sunt comunicate în mod clar tuturor factorilor interesați				
6.10	cerințele specifice de evaluare ale elevilor (de ex, pentru elevii cu cerințe educaționale speciale) sunt identificate și îndeplinite atunci când este posibil				
6.11	evaluarea sumativă este folosită pentru a monitoriza progresul elevilor și pentru a informa elevii în legătură cu progresul pe care l-au realizat și cu modul în care își pot îmbunătăți performanța				
6.12	elevii au oportunitatea de a se înregistra la o nouă procedură de evaluare sumativă (dacă este posibil) și/sau au o "a doua șansă" de a fi evaluați				
6.13	toate evaluările sunt adecvate, riguroase, corecte, exacte și sunt efectuate în mod regulat; evaluarea sumativă și certificarea sunt în conformitate cu standardele naționale și cu legislația în vigoare				
6.14	procedura de înregistrare a elevilor pentru certificare îndeplinește reglementările în vigoare				
6.15	evaluarea sumativă, monitorizarea învățării și certificarea sunt efectuate de cadre didactice cu calificare adecvată și experiență corespunzătoare				
6.16	în mod regulat sunt selectate și revizuite metodele și instrumentele de evaluare sumativă; constatările rezultate sunt luate în considerare în acțiuni ulterioare de evaluare, pentru a asigura consecvența și corectitudinea procesului de evaluare;; cadrele didactice participă în mod regulat la activități de standardizare a evaluării				
Aprecieri					

Dovezi în aprecierii	
Puncte tari cheie	Puncte slabe cheie

PRINCIPIUL CALITĂȚII 7 – Evaluarea și Îmbunătățirea calității			
Performanța organizației este monitorizată și evaluată; procesul de autoevaluare are ca rezultat planul de îmbunătățire; îmbunătățirile sunt implementate și monitorizate			
DESCRIPTORI DE PERFORMANȚĂ	APRECIERE		
	+	0	-
7A Procesul de autoevaluare			
7.19	personalul de conducere este angajat și implicat în mod activ în procesul de autoevaluare; procesul de autoevaluare este sistematic, efectuat anual împreună cu întregul personal și ia în considerare opiniile exprimate de toți factorii interesați interni și externi		
7.20	o politică clară privind autoevaluarea este comunicată tuturor factorilor interesați și este înțeleasă de aceștia		
7.21	toate aspectele referitoare la organizație, inclusiv programele de învățare și alte servicii, sunt supuse procesului de autoevaluare		
7.22	pentru monitorizarea eficacității programelor de învățare și a altor servicii oferite de unitatea de ÎPT sunt folosite instrumente adecvate și benchmarkingul (compararea cu buna practică în domeniu)		
7.23	sistemul de calitate dispune de un mecanism de colectare regulată (cel puțin o dată pe an) a feedback-ului din partea elevilor și a altor factori interesați interni și externi privind toate aspectele organizației, indicatorii și standardele naționale		
7.24	sunt utilizate instrumente specifice (ex. Chestionare, interviuri, focus grupuri etc.) pentru a identifica „gradul de satisfacție” al beneficiarilor		
7.25	performanța este analizată pe baza <i>indicatorilor cheie de performanță</i> interni și externi, a țintelor stabilite pentru a identifica noi ținte de îmbunătățire; autoevaluarea riguroasă are drept rezultat identificarea priorităților și stabilirea unor obiective ambițioase de îmbunătățire și de planificare a acțiunii		
7.26	există proceduri pentru monitorizarea internă și validarea aprecierilor formulate în timpul procesului de autoevaluare și a aprecierilor în privința dovezilor prezentate		
7.27	raportul procesului de autoevaluare este aprobat de echipa de conducere; procesul de autoevaluare este monitorizat extern iar raportul procesului de autoevaluare este validat extern de către reprezentanții inspectoratelor școlare		
7B Procesul de îmbunătățire			
7.28	se stabilesc procedurile de dezvoltare a punctelor tari, de rezolvare a punctelor slabe și de implementare a îmbunătățirilor, iar rezultatele procesului și ale raportului de autoevaluare se folosesc ca resurse pentru dezvoltări ulterioare		
7.29	planul de îmbunătățire ia în considerare toate puncte slabe identificate, inclusiv pe acelea a căror îmbunătățire nu s-a realizat în ciclul anterior; domeniile de activitate selectate pentru a fi îmbunătățite reprezintă un răspuns adecvat la punctele tari și slabe ale unității de ÎPT		
7.30	planul de îmbunătățire stabilește în mod adecvat costurile și resursele și, definește în mod clar țintele, prioritățile, sarcinile, responsabilitățile și termenele; criteriile de succes sunt specifice, măsurabile și posibil de atins		

<p>7.31 implementarea planurilor de acțiune, a îmbunătățirilor și a măsurilor corective este monitorizată și evaluată; sunt aduse modificări în conformitate cu rezultatele; performanța îmbunătățită a organizației este monitorizată și analizată</p> <p>7.32 toți membrii personalului sunt implicați în procesul de îmbunătățire continuă a calității</p> <p>7.33 toți membrii personalului și toți factori interesați primesc informații și feedback în legătură cu rezultatele procesului de autoevaluare și cu planul de îmbunătățire (cu respectarea dreptului la protejarea datelor personale)</p> <p>7.34 tendințele privind performanța în timp demonstrează o îmbunătățire continuă sau menținerea unor standarde foarte înalte; progresul este măsurat pe baza țintelor, indicatorilor și standardelor de la nivel național</p> <p>7.35 concluziile specificate de organisme externe sunt comunicate personalului în cauză și sunt aplicate măsuri corective</p> <p>7.36 planul de îmbunătățire al unității de ÎPT este aprobat de către reprezentanții inspectoratelor școlare</p>			
<p>Apreciere</p>			
<p>Dovezi în sprijinul aprecierii</p>			
<p>Puncte tari cheie</p>	<p>Puncte slabe cheie</p>		

Partea C: Date privind performanță

Pentru autoevaluare sunt necesare date statistice. Aceste informații pot fi preluate din Planul de Acțiune al Școlii (PAS), unde sunt anexate :

- numărul total de elevi înscriși, pe nivele de învățământ, sexe, medii de rezidență (pentru ultimii trei ani);
- numărul total de elevi înscriși pe filiere, pe profiluri și pe domenii de pregătire profesională (pentru ultimii trei ani);
- rata de promovare, pe profiluri și pe domenii de pregătire profesională, sexe, medii de rezidență (pentru ultimii trei ani);
- rata abandonului școlar, pe profiluri și pe domenii de pregătire profesională, sexe, medii de rezidență (pentru ultimii trei ani);
- rata de succes la examenul de bacalaureat și la examenele de certificare a competențelor profesionale, sexe, medii de rezidență (pentru ultimii trei ani).

Baza de date a unității de ÎPT va fi actualizată permanent, fiind colectate și păstrate toate acele informații solicitate de Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului și de organismele și instituțiile afiliate acestuia. De asemenea, vor fi colectate informații care să permită unităților de ÎPT raportarea în funcție Setul de referință al indicatorilor de calitate pentru formare profesională, elaborat la nivel european (prezentat detaliat în Secțiunea 6.6.). În această etapă a dezvoltării, nu sunt disponibile toate informațiile solicitate și nici nu sunt dezvoltate toate mecanismele care să permită colectarea lor; unitatea de ÎPT trebuie însă să aibă în vedere colectarea acestor informații în momentul în care mecanismele dezvoltate la nivel de sistem vor permite acest lucru