

**Standarde specifice de calitate  
pentru palate/ cluburi ale copiilor**

*Autori:*  
Stelian C. LINESCU  
Rodica CHERCIU  
Elena Magda MELINTE

*Coordonator tehnic ARACIP:*  
Silviu D. NE

*Responsabil calitate:*  
Monica Vanda MUNTEANU

*Corector:*  
Dumitra STOICA

ISBN 978-973-649-691-2

## Standarde specifice de calitate (acreditare) pentru palate/ cluburi ale copiilor

DOMENIUL: A. Capacitate instituțională  
 CRITERIUL: a) structurile instituționale, administrative și manageriale

Subdomeniul 1: Managementul strategic				
Indicator	Descriptori	Descriptori specifici	Dovezi/ evidențe	
1. Existența, structura și conținutul documentelor proiective (proiectul de dezvoltare și planul de implementare)	1.1.1. Existența proiectului de dezvoltare pe termen mediu (3-5 ani) pentru organizația furnizoare de educație, având cel puțin elementele prevăzute la autorizare.	1.1.1.1. Existența proiectului de dezvoltare instituțională, cu referiri explicite la cercurile organizate de palat/club.	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de dezvoltare instituțională</li> <li>planurile operaționale centrate pe obiective anuale</li> </ul>	
		1.1.1.2. Argumentarea alegerii perioadei de viață a proiectului de dezvoltare instituțională.		
		1.1.1.3. Respectarea structurii proiectului de dezvoltare instituțională: misiune, viziune, întreprinderi strategice, diagnoză / analiză de nevoi, motivarea necesității, fezabilitățile și oportunitățile, indicatorii de realizare, mecanisme de evaluare și asigurare a calității.		
	1.1.2. Îndeplinirea scopurilor și obiectivelor stabilite prin proiectul de dezvoltare și prin planurile de implementare, pentru întreaga perioadă de autorizare provizorie, după caz.	1.1.2.1. Existența în proiectul de dezvoltare instituțională, a unor scopuri, obiective și programe specifice, privind zona permanentă și formarea competențelor de bază.	1.1.2.2. Introducerea, în proiectul de dezvoltare instituțională, a unor scopuri, obiective, programe și activități la inițiativa consiliului profesoral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>analiza documentelor proiective</li> <li>chestionare</li> <li>proiectul de dezvoltare instituțională</li> <li>planurile operaționale</li> <li>interviul individual sau de grup</li> </ul>
		1.1.3. Fundamentarea proiectului de dezvoltare pe analiza contextului socio-economic și cultural în care va funcționa organizația furnizoare de educație. Pentru organizațiile furnizoare de educație care fac parte din învățământul profesional și tehnic, proiectul de dezvoltare se fundamentează pe planul local de acțiune pentru învățământ – PLAI – și pe planul regional de acțiune pentru învățământ – PRAI.	1.1.3.1. Proiectul de dezvoltare instituțională se fundamentează pe analiza SWOT sau PESTE, pe cooperarea colaboratorilor de la nivel local/județean/regional, prin intermediul copiilor, pe tendințele de dezvoltare educațională complexă.	
1.1.4. Fundamentarea noului proiect de dezvoltare pe rezultatele proiectului anterior (se aplică unităților colare acreditate pentru care perioada de autorizare a fost mai lungă decât durata de viață a proiectului de dezvoltare).	1.1.5. Formularea clară a viziunii și a misiunii asumate de organizația furnizoare de educație.	1.1.3.3. Proiectul de dezvoltare și planurile de implementare (operaționale) includ elemente specifice educației interculturale/ pentru diversitate.	1.1.4.1. Elaborarea argumentației și a întreprinderi strategice ale noului proiect de dezvoltare instituțională pe baza rezultatelor proiectului anterior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiect de dezvoltare instituțională actual și anterior</li> <li>planurile operaționale</li> <li>fișe de analiză</li> <li>chestionare, anchete, interviuri</li> </ul>
		1.1.4.2. Revizuirea proiectului de dezvoltare instituțională în curs, pe baza rezultatelor parțiale pentru situația în care perioada de autorizare a fost mai mică decât durata de viață a proiectului.	1.1.5.1. Formularea viziunii, astfel încât aceasta să ofere imaginea a ceea ce își dorește palatul/clubul să realizeze în viitor.	
		1.1.5.3. Reflectarea de către misiunea a rațiunii de a fi a palatului/clubului, în raport cu nevoile concrete de educație nonformale identificate la nivelul comunității.		

<p>1.1.5.4. Definirea misiunii în termeni de rezultate ale educației pentru copii și pentru comunitate.</p> <p>1.1.5.5. Formularea clar și sintetică a misiunii, în maximum 200 de cuvinte, în termeni adecvați și nivelului de înțelegere al copiilor, părinților și altor purtători semnificativi de interese.</p>	<p>1.1.5.4. Definirea misiunii în termeni de rezultate ale educației pentru copii și pentru comunitate.</p> <p>1.1.5.5. Formularea clar și sintetică a misiunii, în maximum 200 de cuvinte, în termeni adecvați și nivelului de înțelegere al copiilor, părinților și altor purtători semnificativi de interese.</p>	<p>obligatoriu</p> <p>obligatoriu</p>
<p>1.1.6. Definirea unor scopuri/inter strategice care vor fi realizate în perioada de aplicare a proiectului de dezvoltare.</p>	<p>1.1.6.1. Stabilirea a cel puțin 3 și maximum 7 inter strategice care vor fi realizate în perioada de aplicare a proiectului de dezvoltare instituțională.</p> <p>1.1.6.2. Formularea de scopuri/inter strategice realiste, fundamentate pe diagnoza situației actuale și în concordanță cu viziunea și misiunea unității de învățământ.</p>	<p>obligatoriu</p> <p>obligatoriu</p>
<p>1.1.7. Motivarea necesității, fezabilității și oportunității noului proiect de dezvoltare.</p>	<p>1.1.7.1. Motivarea necesității și oportunității proiectului de dezvoltare instituțională, pe baza analizei situației socio-economice și a estimărilor evoluției nevoilor școlii/clubului și ale comunității din care aceasta face parte, precum și pe baza misiunii asumate de școală/club.</p> <p>1.1.7.2. Motivarea fezabilității și noului proiect de dezvoltare instituțională prin raportare la date reale, concrete, politici locale și naționale de dezvoltare.</p>	<p>obligatoriu</p> <p>obligatoriu</p>
<p>1.1.8. Afișarea la loc vizibil a misiunii și a interelor strategice.</p>	<p>1.1.8.1. Afișarea misiunii și a interelor strategice în interiorul școlii/clubului, în locuri accesibile deopotrivă copiilor și cadrelor didactice.</p> <p>1.1.8.2. Afișarea misiunii și a interelor strategice pe panouri plasate în exteriorul școlii/clubului sau pe pagina web a instituției, astfel încât informațiile să fie accesibile părinților și membrilor comunității.</p>	<p>obligatoriu</p> <p>obligatoriu</p>
<p>1.1.9. Cunoașterea misiunii și a interelor strategice de către cadrele didactice, elevii, părinții, autoritățile locale, comunitatea, în general.</p>	<p>1.1.9.1. Cunoașterea misiunii și a interelor strategice de către majoritatea cadrelor didactice, copiilor și părinților.</p> <p>1.1.9.2. Cunoașterea misiunii și a interelor strategice de către reprezentanții autorităților locale în consiliul de administrație al unității de învățământ.</p>	<p>obligatoriu</p> <p>obligatoriu</p>
<p>1.1.10. Concordanța viziunii, misiunii, și a interelor strategice cu tipul organizației, furnizarea de educație, cu forma și nivelul de educație la care aceasta funcționează.</p>	<p>1.1.10.1. Particularizarea proiectului de dezvoltare instituțională cu specificul educației nonformale.</p> <p>1.1.10.2. Armonizarea proiectului de dezvoltare instituțională cu misiunea și viziunea școlii/clubului.</p>	<p>obligatoriu</p> <p>obligatoriu</p>
<p>1.1.11. Definirea etapelor în realizarea proiectului de dezvoltare și a principalelor categorii de resurse utilizate pentru realizarea proiectului.</p>	<p>1.1.11.1. Dimensionarea adecvată a etapelor de realizare a proiectului de dezvoltare instituțională, în funcție de anii școlari.</p> <p>1.1.11.2. Definirea principalelor clase de resurse (materiale, financiare, umane, de timp) utilizate pentru realizarea proiectului de dezvoltare instituțională.</p>	<p>obligatoriu</p> <p>obligatoriu</p> <p>10%</p> <p>10%</p>
<p>1.1.12. Precizarea indicatorilor de realizare și a modalităților de evaluare a atingerii interelor propuse.</p>	<p>1.1.12.1. Formularea indicatorilor de realizare pentru fiecare inter strategic a proiectului de dezvoltare instituțională, în acord cu cerințele de exprimare a rezultatelor teptate în termeni cantitativi (cifre de colarizare, dotări, personal etc.) și calitativi (prestigiu în comunitate, prezență publică etc.).</p>	<p>obligatoriu</p> <p>obligatoriu</p> <p>10%</p>

		1.1.12.2. Specificarea unor modalități de monitorizare și evaluare intern și extern a atingerii întinelor propuse prin proiectul de dezvoltare instituțională, care sunt valide din punct de vedere metodologic.		10%
	1.1.13. Elaborarea, pe baza proiectului de dezvoltare, a planului operațional/ planului de implementare a proiectului, pentru primul an în care acesta se aplică.	1.1.13.1. Conceperea planului de implementare a proiectului pe baza proiectului de dezvoltare instituțională a palatului/ clubului copiilor. 1.1.13.2. Asigurarea continuității planurilor operaționale de la un an la altul.	• proiect de dezvoltare instituțională • planuri operaționale • interviu cu echipa managerială	obligatoriu obligatoriu
	1.1.14. Planul de implementare va cuprinde programe sau acțiuni. Pentru fiecare program/acțiune sunt precizate: obiectivele (definite în termeni de rezultate așteptate), resursele (umane, materiale, financiare, de informație, de expertiză etc.) utilizate, termenele de realizare, responsabilitățile, precum și indicatorii de realizare (reperibile observabile ale atingerii obiectivelor propuse).	1.1.14.1. Respectarea structurii planului operațional: programe, acțiuni, obiective și resurse (umane, materiale, financiare), termene de realizare, responsabilități și indicatorii de realizare. 1.1.14.2. Asigurarea coerenței planului operațional prin definirea corectă a componentelor sale și realizarea adecvată a coridenților elor între acestea (de exemplu, indicatorii de realizare se formulează în conformitate cu obiectivele propuse în planul operațional).	• planuri operaționale	obligatoriu
	1.1.15. Prezentarea rezultatelor participării organizate la alte proiecte educaționale, dezvoltate la nivelul colii, al comunității locale, la nivel național sau internațional.	1.1.15.1. Elaborarea unor rapoarte privind implementarea proiectelor educative la nivelul palatului/ clubului, la nivel local, național sau internațional. 1.1.15.2. Prezentarea rezultatelor și a plus-valorii obținute în urma participării la proiecte educaționale, la avizier, pe pagina web a instituției.	• rapoartele de analiză semestriale și anuale • rapoarte de analiză la solicitarea IJ sau MECTS • pagina web • portofoliul cercului • articole de presă • pliante • revista palatului/ clubului	10% 10%
	1.1.16. Prezentarea bugetului estimat necesar pentru realizarea proiectului de dezvoltare și a bugetului detaliat pentru programele/acțiunile cuprinse în planul operațional pentru primul an de funcționare. Adecvarea acestuia la dezvoltarea preconizată a unității de învățământ.	1.1.16.1. Existența unui buget estimat pentru realizarea proiectului de dezvoltare a palatului/ clubului copiilor. 1.1.16.2. Proiectarea detaliată a bugetului pentru programele/acțiunile cuprinse în planul operațional, cu identificarea surselor de finanțare și extrabugetare în raport cu capabilitățile de cheltuieli.	• proiect de dezvoltare instituțională • proiect de buget • interviu cu conducerea unității • colare și cu administratorul financiar • proces-verbal al consiliului de administrație • propunerile la nivelul fiecărei cereri	10% 10%
	1.1.17. Existența, în proiectul de dezvoltare și în planul de implementare a elementelor de dezvoltare a unui învățământ inclusiv (de asigurare a egalității de anse în educație și de sprijinire a elevilor din grupuri sociale defavorizate, respectiv a celor cu cerințe educaționale speciale).	1.1.17.1. Existența în proiectul de dezvoltare și în planul de implementare a unor prevederi specifice pentru toate grupurile/persoanele defavorizate/vulnerabile din unitatea de învățământ. 1.1.17.2. Înscrierea la activitățile de cerc a tuturor copiilor care au capacitatea de a se adapta cerințelor cercului.	• proiect de dezvoltare instituțională • planuri operaționale • vizite în colii • interviu cu echipa managerială • interviuri cu cadre didactice și copii	10% 10%
1.2. Organizarea internă a unității de învățământ	1.2.1. Existența, cel puțin în, a regulamentelor interne de funcționare prevăzute de legislația în vigoare.	1.2.1.1. Existența regulamentului intern de organizare și de funcționare, în acord cu legislația specifică sistemului de învățământ preuniversitar și cu Regulamentul de organizare și funcționare al palatelor/cluburilor. 1.2.1.2. Cuprinderea, în regulamentul intern al palatului/clubului, a reglementărilor specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității.	• regulamentul intern • interviu cu echipa managerială • interviuri cu cadre didactice și copii	obligatoriu obligatoriu

	<p>1.2.2. Existența organizării, cu linii clare de decizie, comunicare și raportare.</p> <p>1.2.3. Existența „fi ei postului” pentru toate posturile prevăzute în organigramă. Fi a postului va cuprinde, cel puțin: numele postului, locul de muncă, condițiile de ocupare (pregătire, experiență, calificări, competențe etc.), locul în structura organizării și relațiile cu alte posturi din organigramă (subordonare, coordonare sau supervizare), scopul activității și funcțiile îndeplinite, atribuțiile specifice cu standardele asociate, limitele asociate, limitele autorității.</p>	<p>1.2.1.3. Incluziunea în cadrul reglementărilor interne a unor prevederi solicitate de către părinți, copiii sau de diverse categorii de personal.</p> <p>1.2.2.1. Existența organizării palatului/clubului, cu linii clare de decizie, comunicare și raportare între structuri. Comisia de evaluare și asigurare a calității se află în relație de coordonare cu consiliul de administrație, iar directorul în relație de subordonare față de consiliul de administrație.</p> <p>1.2.2.2. Acoperirea prin structuri prevăzute în organigramă a tuturor funcțiilor și atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare.</p> <p>1.2.3.1. Existența „fi ei postului” pentru toate posturile prevăzute în organigramă, respectând legislația în vigoare și structura minimală: numele postului, locul de muncă, condițiile de ocupare (pregătire, experiență, calificări, competențe etc.), locul în structura organizării și relațiile cu alte posturi din organigramă (subordonare, coordonare sau supervizare), scopul activității și funcțiile îndeplinite, atribuțiile specifice cu standardele asociate, limitele autorității.</p> <p>1.2.3.2. Specificarea în fișele posturilor a competențelor pe care trebuie să le aibă personalul angajat în palatul/clubul copiilor, conform standardelor profesionale în vigoare.</p>	<p>• organigrama palatului/clubului</p> <p>• fișele posturilor</p>	<p>obligatoriu</p> <p>obligatoriu</p> <p>obligatoriu</p> <p>obligatoriu</p> <p>obligatoriu</p>
<p>1.3. Existența și funcționarea sistemului de comunicare intern și extern</p>	<p>1.3.1. Funcționarea eficientă a sistemului de comunicare formal intern cu personalul propriu și cu elevii.</p> <p>1.3.2. Funcționarea eficientă a sistemului de comunicare formal extern cu părinții, angajatorii și cu alte instituții și grupuri semnificative de interes.</p> <p>1.3.3. Funcționarea eficientă a sistemului de comunicare instituțional cu alte instituții și organizații cu rol în conceperea, furnizarea și evaluarea serviciilor educaționale oferite.</p>	<p>1.3.1.1. Existența procedurilor de comunicare formal intern cu personalul propriu, pentru fiecare structură prevăzută în organigramă și cu copiii.</p> <p>1.3.1.2. Adecvarea modalităților de comunicare formal intern, la caracteristicile tipului de receptor.</p> <p>1.3.2.1. Cunoașterea și aplicarea unor proceduri de comunicare formal extern cu părinții, cu alte instituții și grupuri semnificative de interes.</p> <p>1.3.2.2. Îmbunătățirea periodică a procedurilor de comunicare formal extern cu părinții, cu alte instituții și grupuri semnificative de interes, pe baza observațiilor sau sugestiilor acestora.</p> <p>1.3.3.1. Existența unor proceduri de comunicare sistematică cu palatele și cluburile copiilor, coli generale și instituții de învățământ superior, cu inspectoratul colar, CCE, CJRAE, precum și cu alte instituții cu rol în conceperea, furnizarea și evaluarea serviciilor educaționale oferite.</p>	<p>• vizită în palatul/clubul copiilor</p> <p>• regulamentul intern</p> <p>• interviu individual/de grup cu reprezentanți ai personalului palatului/clubului și ai copiilor</p> <p>• chestionare de satisfacție aplicate copiilor și personalului palatului/clubului</p> <p>• vizită în palatul/clubul copiilor</p> <p>• interviu cu managerii și cadrele didactice</p> <p>• chestionare aplicate părinților</p> <p>• procese-verbale ale edințelor cu părinții</p> <p>• corespondență înregistrată</p> <p>• proceduri</p> <p>• pagini web, pliante</p> <p>• regulamentul intern de organizare și funcționare, proceduri operaționale</p> <p>• registrul de intrări și alte dovezi ale activităților de comunicare</p>	<p>15%</p> <p>15%</p> <p>obligatoriu</p> <p>obligatoriu</p> <p>15%</p>

	1.3.3.2. Diversitatea modalitilor de comunicare (comunicare direct, adrese scrise, telefon, fax, e-mail) cu institutiile organizate cu rol în conceperea, furnizarea și evaluarea serviciilor educaționale oferite.			15%	
	1.3.4. Promovarea ofertei educaționale.	1.3.4.1. Definirea a cel puțin două modalități de promovare a ofertei educaționale a unității de învățământ. 1.3.4.2. Adecvarea modalităților de promovare a ofertei educaționale la caracteristicile grupurilor țintă.		25% 15%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interviu cu echipa managerială</li> <li>• vizită în palatul/clubul copiilor</li> <li>• proiect de dezvoltare instituțională</li> <li>• pliante, articole de presă, pagina web a palatului/clubului</li> <li>• spectacole în colii și grădini</li> <li>• întâlniri cu copiii și părinții</li> </ul>
<b>Subdomeniul 2: Managementul operațional</b>					
<b>Indicator</b>	<b>Descriptori</b>	<b>Descriptori specifici</b>	<b>Dovezi/ evidențe</b>	<b>Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului</b>	
2.1. Funcționarea curentă a unității de învățământ	2.1.1. Funcționarea organismelor de conducere individual și colectiv, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și de regulamentele interne.  2.1.2. Existența și gestionarea eficientă a documentelor manageriale prevăzute de legislația în vigoare și de regulamentele interne.  2.1.3. Realizarea procedurilor de management al resurselor umane pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic (recrutare, selecție, normare, utilizare, stimulare, disponibilizare etc.), conform legislației în vigoare și regulamentele interne.	2.1.1.1. Respectarea compoziției organismelor de conducere individual și colectiv, din punctul de vedere al competențelor și al reprezentativității, conform legislației în vigoare. 2.1.1.2. Existența și specificitatea ierarhiilor referitoare la funcționarea organismelor de conducere individual și colectiv (de exemplu, periodicitatea întrunirilor), în regulamentul intern al unității de învățământ. 2.1.1.3. Existența documentelor de evidență a organismelor de conducere individual și colectiv, conform legislației în vigoare. 2.1.2.1. Existența documentelor manageriale prevăzute de legislația în vigoare. 2.1.2.2. Existența unor regulamente interne privind gestionarea eficientă a documentelor manageriale. 2.1.3.1. Existența contractelor individuale de muncă pentru tot personalul angajat. 2.1.3.2. Aplicarea procedurilor de management al resurselor umane, conform prevederilor legale (recrutare, selecție, angajare, mișcare personalului, evaluare, eliberarea din funcție a personalului salariat al unității de învățământ).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• regulamentul intern</li> <li>• registre de procese-verbale și registre de decizii</li> <li>• interviuri cu managerul unității și cu reprezentanții ai consiliului de administrație, consiliului profesoral etc.</li> </ul>	obligatoriu  obligatoriu	
		2.1.4.1. Existența unei evidențe a întreruperilor în activitatea palatului/clubului copiilor, cu specificarea motivelor. 2.1.4.2. Respectarea orarului stabilit de unitatea de învățământ în conformitate cu normele de igienă școlară și particularitățile fiecărui cerc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosare de decizii</li> <li>• registre de procese-verbale ale Consiliului de administrație și ale Consiliului profesoral</li> <li>• Regulamentul intern</li> </ul>	obligatoriu	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• contracte individuale de muncă</li> <li>• fișele posturilor</li> <li>• solicitări scrise ale personalului și soluționările acestora, în acord cu codul muncii și contractul colectiv de muncă aplicabil</li> <li>• dosare personale ale angajaților, state de funcție</li> <li>• decizii</li> <li>• proceduri</li> <li>• chestionare adresate cadrelor didactice</li> </ul>	25% 25%	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în școală</li> <li>• decizii</li> <li>• orarul palatului/clubului, programul activității</li> <li>• interviu cu copiii și cadrele didactice</li> </ul>	15% 15%	

	2.1.5. Există dovezi privind urmărirea respectării regulamentelor interne de funcționare și privind corectarea perturbărilor constatate în funcționarea organizației, dacă este cazul.	2.1.5.1. Existența unor proceduri de normalizare a funcționării în timp, în situații perturbatoare. 2.1.5.2. Existența unui sistem de înregistrare a reclamațiilor din partea personalului, copiilor, părinților etc. și de soluționare a acestora.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interviuri cu reprezentanții unității de învățământ, ai copiilor și părinților</li> <li>• chestionare de satisfacție aplicate copiilor, cadrelor didactice</li> <li>• rapoartele coordonatorilor de cerc</li> </ul>	10%
2.2. Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației; înregistrarea, prelucrarea și utilizarea datelor și informațiilor.	2.2.1. Funcționalitatea sistemului de gestionare a informației și de înregistrare, prelucrare și utilizare a datelor și informațiilor. 2.2.2. Cuprinderea, în sistemul de gestionare a informației, a tuturor informațiilor necesare raportelor prevăzute de legislația în vigoare.	2.2.1.1. Existența unui sistem funcțional de gestionare a informației (înregistrare, prelucrare și utilizare a datelor și informațiilor), bazat pe registrul de intrări și proceduri specifice. 2.2.1.2. Existența dovezilor privind garantarea accesului la informație a celor în drept, cu respectarea normelor de protecție și informarea lor clasificate. 2.2.2.1. Existența înregistrărilor privind raportul complet pentru furnizorii în drept, conform legislației în vigoare. 2.2.2.2. Respectarea termenelor și a formatelor raportelor solicitate pentru furnizorii în drept.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• baza de date</li> <li>• registre de intrări și ieșiri</li> <li>• dosare</li> <li>• fișe a postului secretarei</li> <li>• note interne</li> <li>• decizii</li> <li>• procedura de reglementare a accesului la informație</li> <li>• interviu cu echipa managerială și cu secretara</li> </ul>	obligatoriu
2.3. Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi	2.3.1. Asigurarea serviciilor medicale pentru elevi, conform legislației în vigoare, de preferință prin cabinetul medical propriu. 2.3.2. Existența procedurilor de asigurare a serviciilor medicale de urgență.	2.3.1.1. Existența unui punct de prim ajutor, dotat corespunzător. 2.3.1.2. Existența procedurilor de acordare a primului ajutor. 2.3.2.1. Existența procedurilor de asigurare a serviciilor medicale de urgență. 2.3.2.2. Afișarea în incinta palatului/clubului, a numărului de telefon al serviciilor medicale de urgență – 112. 2.4.1.1. Existența unei încălțăminte asigurate, cu un control eficient al intrării și ieșirii din unitatea de învățământ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosare</li> <li>• baze electronice de date</li> <li>• angajamente scrise de respectare a confidențialității, de către personalul implicat în activitatea de colectare, prelucrare și utilizare a informației</li> </ul>	obligatoriu
2.4. Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea colară, în timpul desfășurării programului	2.4.1. Existența unui sistem și a procedurilor de asigurare a securității tuturor celor implicați în activitatea colară, în timpul desfășurării programului (pază proprie, acorduri/contracte cu firme specializate, cu jandarmeria sau cu poliția). 2.4.2. Respectarea sistemelor și a procedurilor de siguranță și securitate a muncii și de PSI,	2.4.1.2. Existența contractelor privind paza/pază proprie/acorduri/contracte cu firme specializate, cu jandarmeria, cu poliția etc. 2.4.2.1. Existența dovezilor de constituire a comisiilor SSM și PSI și fișelor-tip, în care sunt înregistrate instruirile periodice ale copiilor și personalului.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizitarea palatului/clubului copiilor</li> <li>• proceduri de prim ajutor</li> <li>• interviuri cu copiii și cadrele didactice</li> <li>• vizitarea palatului/clubului copiilor medicale de urgență</li> <li>• reglementări interne</li> <li>• vizitarea palatului/clubului copiilor</li> <li>• fișe ale postului</li> <li>• contracte cu firme specializate</li> <li>• interviu cu echipa managerială</li> <li>• dosar cu dovezile privind modul de asigurare a siguranței tuturor celor implicați în activitatea clubului</li> <li>• chestionare de satisfacție aplicate copiilor și părinților</li> </ul>	obligatoriu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarul comisiilor SSM și PSI</li> <li>• interviu cu echipa</li> </ul>	obligatoriu



	prev zute de legisla ia în vigoare pentru activit ile desf urate în tipul respectiv de organiza ie.	2.4.2.2. Elaborarea documentelor prev zute de legisla ie, privind respectarea sistemelor i procedurilor de s n tate, de securitatea muncii i de PSI. 2.4.2.3. Instruirea personalului i a copiilor cu privire la sistemele i procedurile de s n tate i securitate a muncii i de PSI, prev zute de legisla ia în vigoare pentru activit ile desf urate în unitatea colar . <b>Nu se aplic .</b>	2.4.2.2. Elaborarea documentelor prev zute de legisla ie, privind respectarea sistemelor i procedurilor de s n tate, de securitatea muncii i de PSI. 2.4.2.3. Instruirea personalului i a copiilor cu privire la sistemele i procedurile de s n tate i securitate a muncii i de PSI, prev zute de legisla ia în vigoare pentru activit ile desf urate în unitatea colar . <b>Nu se aplic .</b>	obligatoriu  obligatoriu
2.5. Asigurarea serviciilor de orientare i consiliere pentru elevi.	2.5.1. Asigurarea serviciilor de orientare i consiliere pentru elevi, conform legisla iei în vigoare – de preferin prin cabinetete proprii.			

**DOMENIUL: A. Capacitate institu ional  
CRITERIUL: b) baza material**

<b>Subdomeniul 1: Spa ii colare</b>				
<b>Indicator</b>	<b>Descriptori</b>	<b>Descriptori specifici</b>	<b>Dovezi/ eviden e</b>	<b>Pondere alocat descriptorului specific în cadrul indicatorului</b>
1.1. Existen a i caracteristicile spa iilor colare	1.1.1. Existen a spa iilor colare în care func ioneaz unitatea de înv mânt (proprii i/ sau închiriate, concesionate, în comodat sau de inute sub orice alt form legal .)  1.1.2. Adecvarea num rului s ilor de cerc, al laboratoarelor, al atelierelor/fermelor colare, al s ilor de demonstra ie etc., la planul de colarizare prognozat i realizat.  1.1.3. Adecvarea tipului laboratoarelor, al cabinetelor, al atelierelor/fermelor colare, al s ilor de demonstra ie etc., la nivelul de colarizare i profilul unit ii de înv mânt.	1.1.1.1. Existen a spa iilor colare în care func ioneaz palatul/ clubul copiilor (proprii i/sau închiriate, concesionate, în comodat sau de inute sub orice alt form legal ), necesare desf ur rii activit ii. 1.1.1.2. Existen a progresului, pe ultimii trei ani, în construirea/ amenajarea i între inerea spa iilor colare. 1.1.1.3. Satisfac ia majorit ii p rin ilor i a educabililor în privin a aspectului i caracteristicilor spa iilor palatului/ clubului.  1.1.2.1. Existen a unui num r adecvat de s li de cerc, laboratoare, ateliere, în conformitate cu planul de colarizare prognozat i realizat. 1.1.2.2. Existen a unor spa ii modularizabile (pere i mobili, paravane etc.). 1.1.3.1. Adecvarea tipului s ilor de cerc, al laboratoarelor, al atelierelor, al s ilor de demonstra ie, la specificul cercurilor, în conformitate cu oferta educa ional a palatului/ clubului copiilor.  1.1.3.2. Existen a progresului, pe ultimii trei ani în construirea/ amenajarea de noi s li de cerc, laboratoare, ateliere, s li de sport etc., corespunz toare cerurilor desf urate.  1.1.4.1. Existen a spa iilor colare, a echipamentelor (inclusiv TIC) materialelor, mijloacelor de înv mânt corespunz toare diferitelor stiluri de înv are i nevoilor specifice educa iei nonformale de la palate/ cluburi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>extras de carte funciar</li> <li>contract de închiriere</li> <li>contract de concesionare</li> <li>contract de comodat</li> <li>planul bugetar de investi ii pe ultimii trei ani</li> <li>procese-verbale de recep ie lucr ri</li> <li>chestionare</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>vizit în unitatea de înv mânt/ observarea direct , corelarea cu planul de colarizare</li> <li>Planul de colarizare</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>vizitarea spa iilor colare</li> <li>planul de colarizare</li> <li>orarul palatului/ clubului copiilor</li> <li>graficele folosirii spa iilor colare (s li de cerc, ateliere, laboratoare, s li de sport, sal de spectacole)</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor copiilor, cadrelor didactice i p rin ilor</li> </ul>	obligatoriu  obligatoriu  obligatoriu  obligatoriu  obligatoriu
	1.1.2. Adecvarea num rului s ilor de cerc, al laboratoarelor, al atelierelor/fermelor colare, al s ilor de demonstra ie etc., la planul de colarizare prognozat i realizat.  1.1.3. Adecvarea tipului laboratoarelor, al cabinetelor, al atelierelor/fermelor colare, al s ilor de demonstra ie etc., la nivelul de colarizare i profilul unit ii de înv mânt.			
	1.1.4. Adecvarea tipului laboratoarelor, al cabinetelor, al atelierelor/fermelor colare, al s ilor de demonstra ie etc., la disciplinele/ modulele cuprinse în planul de înv mânt.			

		<p>1.1.4.2. Existența a progresului, în ultimii trei ani în construirea/ amenajarea/ dotarea spațiilor colare, în conformitate cu cerințele programelor de învățare, standardelor de pregătire ale grupelor de avansă și performanță de la palate/ cluburi.</p> <p>1.1.4.3. Adecvarea tipului laboratoarelor, al cabinetelor, al atelierelor, al salilor de demonstrație etc., la cerințele/grupele cuprinse în planul de învățământ al palatului/clubului.</p>		obligatoriu
	<p>1.1.5. Folosirea eficientă a spațiilor colare pe baza unei planificări riguroase.</p>	<p>1.1.5.1. Folosirea eficientă a spațiilor pe domenii - artistic, plastic, tiințific, sportiv, turistic-, pe baza unei planificări riguroase.</p> <p>1.1.5.2. Afișarea la loc vizibil și cunoașterea de către copii și cadre didactice a utilizării riguroase și eficiente a spațiilor colare pentru cerințele palatului/clubului.</p> <p>1.1.5.3. Desfășurarea orelor de cerc în laboratoare, cabinete multifuncționale, salii de sport, salii de spectacole etc., conform graficelor de utilizare a spațiilor colare.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizitarea spațiilor colare</li> <li>• planul de colarizare</li> <li>• orarul palatului/clubului copiilor</li> <li>• graficele folosirii spațiilor colare (salii de cerc, ateliere, laboratoare, salii de sport, salii de spectacole)</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor, cadrelor didactice și părinților</li> </ul>	obligatoriu
	<p>1.1.6. Respectarea, în spațiile colare de înaltă calitate, a normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor, conform legislației în vigoare (norme generate și specifice).</p>	<p>1.1.6.1. Respectarea în fiecare spațiu de învățământ a dimensiunilor adecvate efectivității de copii (Ordinul MS nr. 1955/18 octombrie 1995, publicat în M.O. nr. 59 bis din 22 martie 1996).</p> <p>1.1.6.2. Satisfacerea a cel puțin în 50% dintre educabili și părinți, în privința respectării normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor în toate spațiile colare de înaltă calitate (condiții optime de iluminat, ventilație, încălzire, acces la rețeaua de apă etc.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizitarea în palatul/clubul copiilor</li> <li>• autorizarea sanitară</li> <li>• autorizarea ISCIR</li> <li>• autorizarea PSI</li> <li>• proceduri</li> </ul>	obligatoriu
1.2. Dotarea spațiilor colare		<p>1.2.1. Respectarea, în spațiile colare de înaltă calitate, a normativelor de dotare, conform legislației în vigoare, atât în salile de cerc, ateliere, laboratoare, salii de sport, cât și în salii de spectacole.</p> <p>1.2.1.2. Existența a progresului, în ultimii trei ani, în dotarea spațiilor colare.</p> <p>1.2.1.3. Existența planurilor de îmbunătățire a dotării spațiilor colare, în funcție de nevoile unității colare și de scopurile și obiectivele cuprinse în documentele programatice.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizitarea în palatul/clubul copiilor</li> <li>• interviuri cu echipa managerială</li> <li>• chestionare aplicate reprezentanților elevilor, cadrelor didactice și părinților</li> <li>• normative de dotare</li> <li>• planurile de investiții și listele de achiziții pe ultimii ani</li> </ul>	obligatoriu
	<p>1.2.2. Dotarea spațiilor colare în concordanță cu efectivele de elevi din cadrul formei inițiale de studiu</p>	<p>1.2.2.1. Existența planurilor de îmbunătățire a dotării spațiilor colare, în concordanță cu efectivele de elevi din cadrul cercurilor: precolari, clasele I-IV, clasele V-VIII, clasele IX-XII.</p> <p>1.2.2.2. Existența planurilor de îmbunătățire a dotării spațiilor colare, în concordanță cu efectivele de elevi din cadrul grupelor de începători, avansăți, performanți.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizitarea în palatul/clubul copiilor</li> <li>• interviuri, chestionare aplicate reprezentanților elevilor, cadrelor didactice și părinților</li> <li>• normative de dotare</li> <li>• planurile de investiții și listele de achiziții pe ultimii ani</li> <li>• liste de inventare</li> </ul>	25%
			25%	

	1.2.3. Demonstrarea preocupării pentru conducerea colii colare pentru a asigura dotarea spațiilor colare.	1.2.3.1. Existența în documentele programatice ale unității colare a unor obiective/acțiuni referitoare la îmbunătățirea dotării spațiilor colare (din resurse proprii, sponsorizate, accesare de programe cu finanțare internă). 1.2.3.2. Existența unor planuri care vizează înlocuirea echipamentelor/mobilierului învechit/uzat moral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>vizită în palatul/clubul copiilor</li> <li>interviuri, chestionare aplicate reprezentanților elevilor, cadrelor didactice și ai părinților</li> <li>normative de dotare</li> <li>planurile de investiții și listele de achiziții pe ultimii ani</li> <li>liste de inventare</li> <li>contracte de donații, sponsorizări</li> <li>aplicarea programelor cu finanțare</li> </ul>	25%
1.3. Accesibilitatea spațiilor colare	1.3.1. Accesibilitatea spațiilor colare pentru toți elevii, inclusiv pentru cei cu nevoi speciale.	1.3.1.1. Repartizarea cercurilor în spațiile colare, în funcție de particularitățile de vârstă ale copiilor, de nevoile speciale identificate ale copiilor și personalului. 1.3.1.2. Crearea facilităților de acces la spațiile colare și existența unor dotări pentru persoanele CES, conform nevoilor identificate la nivelul palatului/clubului.	<ul style="list-style-type: none"> <li>vizită în palat/club, în curte și în împrejurimi</li> <li>graficul repartizării cercurilor în spațiile colare</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor, cadrelor didactice și părinților</li> </ul>	obligatoriu
1.4. Utilizarea spațiilor colare	1.4.1. Utilizarea spațiilor colare în procesul didactic, conform destinației lor și planificării întocmite la nivelul organizației colare.	1.4.1.1. Utilizarea spațiilor colare în procesul didactic, conform destinației lor și a programului zilnic de activitate. 1.4.1.2. Existența progresului, în ultimii trei ani, la indicatorii privind utilizarea spațiilor colare (număr de educabili care folosesc spațiile respective/ număr de ore, în care spațiile respective sunt folosite/ număr de activități desfășurate etc.).	<ul style="list-style-type: none"> <li>vizită în coală</li> <li>orașul</li> <li>asistența la activitățile cercurilor</li> <li>graficele folosirii spațiilor colare (săli de cerc, ateliere, laboratoare, săli de sport, sală de spectacole)</li> <li>chestionare de satisfacție adresate copiilor, personalului palatului/clubului, părinților</li> </ul>	50%
		<b>Subdomeniul 2: Spații administrative</b>		
<b>Indicator</b>	<b>Descriptori</b>	<b>Descriptori specifici</b>	<b>Dovezi/ evidențe</b>	<b>Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului</b>
2.1. Existența caracteristicilor funcționale spațiilor administrative	2.1.1. Existența spațiilor administrative (propriei și/sau închiriate, concesionate, în comodat sau de înaltă calitate) în cadrul unității de învățământ. 2.1.2. Organizarea și dotarea spațiilor administrative.	2.1.1.1. Existența spațiilor administrative: secretariat, cabinet al directorului, cancelarie, administrație, arhiv etc., utile funcționării optime a palatului/clubului. 2.1.1.2. Existența actelor de proprietate, a contractelor de închiriere etc., aferente spațiilor administrative. 2.1.2.1. Existența unor spații special amenajate, destinate derulării activităților financiar-contabile și de administrație.	<ul style="list-style-type: none"> <li>vizitarea spațiilor administrative</li> <li>documentele juridice ce atestă dreptul de folosință</li> <li>organigrama instituției</li> </ul>	obligatoriu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>vizitarea spațiilor administrative</li> <li>organigrama instituției</li> <li>interviu cu personalul angajat</li> </ul>	50%

		2.1.2.2. Dotarea spa-ilor administrative permite desfășurarea în condiții optime a activității palatului/clubului (informare, completarea documentelor colare, evidența acestora, desfășurarea activității financiar-contabile și de administrație etc.).		50%	
<b>Subdomeniul 3: Spa-ii auxiliare</b>					
<b>Indicator</b>	<b>Descriptori</b>	<b>Descriptori specifici</b>	<b>Dovezi/ evidențe</b>	<b>Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului</b>	
3.1. Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor auxiliare	3.1.1. Existența spațiilor auxiliare – săli de mese, dormitoare, vestiare, bucătărie, spații sportive (proprie și închiriate), concesionate, în comoditate sau de înaltă calitate sub orice formă legală) după caz, corelate cu proiectul de dezvoltare instituțională și cu planul de implementare al proiectului. 3.1.2. Existența progresului, în ultimii trei ani, în construirea/amenajarea și întreținerea spațiilor auxiliare. 3.1.2.1. Existența spațiilor auxiliare în concordanță cu specificul activității palatului/clubului copiilor. 3.1.2.2. Corelarea spațiilor auxiliare cu numărul de elevi ce frecventează cercurile organizate de palat/clubul copiilor. 3.1.3. Existența spațiilor sanitare și dotarea lor în conformitate cu normele de igienă în vigoare.	3.1.1.1. Existența spațiilor auxiliare (proprie și/sau închiriate, concesionate, în comoditate sau de înaltă calitate legală), corelate cu tipul unității de educație nonformală, cu proiectul de dezvoltare instituțională și cu planul de implementare al proiectului. 3.1.1.2. Existența progresului, în ultimii trei ani, în construirea/amenajarea și întreținerea spațiilor auxiliare. 3.1.2.1. Existența spațiilor auxiliare în concordanță cu specificul activității palatului/clubului copiilor. 3.1.2.2. Corelarea spațiilor auxiliare cu numărul de elevi ce frecventează cercurile organizate de palat/clubul copiilor. 3.1.3.1. Existența în fiecare clasă/etaj a spațiilor sanitare pentru elevi (fete și băieți) și pentru personalul palatului/clubului, dotate/dimensionate/dispuse în număr corespunzător, în conformitate cu normele de igienă în vigoare. 3.1.3.2. Asigurarea unor spații sanitare curate, bine întreținute, respectând normele de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor (Ordinul MS nr. 1955/18.10.1995, publicat în M.O. nr. 59 bis din 22.03.1996).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în palat/club</li> <li>• acte de proprietate, contracte de închiriere, de concesiune etc.</li> <li>• planuri operaționale din ultimii trei ani</li> <li>• autorizații sanitare de funcționare</li> <li>• oferta educațională</li> <li>• planul de colarizare</li> <li>• chestionare de satisfacție</li> </ul>	15%	
				5%	
				5%	
				obligatoriu	
				obligatoriu	
				15%	
				10%	
				15%	
				10%	

	3.1.7. Respectarea, în spațiile auxiliare, a normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor (norme specifice), conform legislației în vigoare.	3.1.7.1. Respectarea în fiecare spațiu auxiliar a dimensiunilor adecvate efectivelor de copii (Ordinul MS nr. 1955/18.10.1995, publicat în M.O. nr. 59 bis din 22.03.1996). 3.1.7.2. Respectarea, în spațiile auxiliare a normelor de igienă colară stabilite prin regulamentele proprii ale organizației colare, realizate prin consultarea partenerilor (prin intermediul autorităților locale etc.).	● vizit în palatul/clubul copiilor ● interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților ● autorizație sanitară	obligatoriu  5%
	3.1.8. Respectarea, în spațiile auxiliare, a normativelor de dotare, conform legislației în vigoare.	3.1.8.1. Dotarea, spațiilor auxiliare, cu mobilier și echipamente specifice destinate spațiilor, în corelație cu specificul activității și numărul de elevi. 3.1.8.2. Implicarea personalului didactic, copiilor și părinților în dotarea și întreținerea spațiilor auxiliare.	● vizit în palatul/clubul copiilor ● interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților ● planurile de investiții și listele de achiziții pe ultimii ani	10%  5%
3.2. Accesibilitatea spațiilor auxiliare	3.2.1. Accesibilitatea spațiilor auxiliare pentru toți elevii, inclusiv pentru cei cu nevoi speciale. 3.2.2. Crearea de facilități în spațiile auxiliare, pentru persoanele cu CES, în funcție de nevoile identificate la nivelul organizației. 3.2.2. Localizarea și spațiilor auxiliare prin semnarea lor corespunzătoare.	3.2.1.1. Accesibilitatea spațiilor auxiliare ale palatului/clubului pentru toți copiii, inclusiv pentru copiii cu cerințe educaționale speciale. 3.2.1.2. Crearea de facilități în spațiile auxiliare, pentru persoanele cu CES, în funcție de nevoile identificate la nivelul organizației. 3.2.2.1. Afișarea planurilor arealului palatului/clubului (distribuite la cererea părinților) și a planului de arhitectură (locul în care se află copiii, personalul angajați, căminii și vizitatorilor). 3.2.2.2. Existența și vizibilitatea unor semnalizări în fiecare spațiu auxiliar.	● vizit în palatul/clubul copiilor ● interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților ● planurile palatului/clubului afișate la locurile vizibile	20%  30%  25%  25%
3.3. Utilizarea spațiilor auxiliare	3.3.1. Utilizarea spațiilor auxiliare conform destinației lor și planificării întocmite la nivelul organizației colare. 3.3.2. Asigurarea, prin programul de funcționare, a accesului tuturor elevilor și personalului școlii la bibliotecă / centrul de documentare și informare. 3.3.3. Asigurarea, prin programul de funcționare, a accesului tuturor elevilor și personalului școlii la serviciile de orientare și consiliere.	3.3.1.1. Utilizarea spațiilor auxiliare conform destinației acestora și programului zilnic de activitate. 3.3.1.2. Existența progresului, în ultimii trei ani, la indicatorii privind utilizarea spațiilor auxiliare. 3.3.2.1. Afișarea la locurile vizibile și cunoașterea de către copii și personalul didactic a orarului bibliotecii/centrului de documentare și informare. 3.3.2.2. Asigurarea unui program echilibrat de funcționare a bibliotecii/centrului de documentare și informare, astfel încât să fie acoperite toate schimbările. <b>Nu se aplică.</b>	● vizit în palatul/clubul copiilor ● interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților ● orarul, graficele folosirii spațiilor auxiliare ● vizit în palatul/clubul copiilor ● interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților ● orarul unității de învățământ ● orarul bibliotecii/CDI	25%  25%  25%  25%
<b>Subdomeniul 4: Materialele și mijloacele de învățământ, auxiliare curriculare</b>				
<b>Indicator</b>	<b>Descriptori</b>	<b>Descriptori specifici</b>	<b>Dovezi/ evidențe</b>	<b>Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului</b>
4.1. Dotarea cu mijloacele de învățământ și auxiliare curriculare	4.1.1. Adecvarea mijloacelor de învățământ și auxiliare curriculare de înaltă calitate, la planul de dezvoltare, la nivelul de calificare profesională existentă în oferta educațională. 4.1.2. Crearea unor mijloace de învățământ și auxiliare curriculare proprii.	4.1.1.1. Existența progresului, în ultimii trei ani, în dotarea cu mijloace de învățământ și auxiliare curriculare adecvate cerințelor definite în planul de dezvoltare. 4.1.1.2. Crearea unor mijloace de învățământ și auxiliare curriculare proprii.	● oferta educațională ● portofoliile conductelor de cercetare ● inventarul bibliotecii ● listele de achiziții ● normative de dotare minimală	20%  10%

		<p>4.1.1.3. Existența planurilor de îmbunătățire a dotării cu mijloace de învățământ și auxiliare curriculare, în funcție de nevoile școlii/clubului și de scopurile și obiectivele cuprinse în documentele programatice.</p> <p>4.1.1.4. Adecvarea mijloacelor de învățământ și a auxiliarelor curriculare de înțelegere a structurii etnice a populației școlare și a cerințelor educației interculturale/pentru diversitate.</p> <p>4.1.2.1. Existența necesarului de mijloace de învățământ și auxiliare curriculare pentru fiecare cerc.</p> <p>4.1.2.2. Omologarea, la nivel național, a altor mijloace de învățământ și auxiliare curriculare concepute pentru activități nonformale.</p> <p>4.1.3.1. Existența progresului, în ultimii trei ani, în ce privește înțelegerea/realizarea/achiziționarea (creșterea cantitativă și/sau diversificarea) de mijloacele de învățământ și auxiliare curriculare pentru fiecare nivel școlar și cu cerințele educației interculturale/pentru diversitate.</p> <p>4.1.3.2. Existența progresului, în ultimii trei ani, în ce privește accesarea unor programe locale sau naționale de finanțare, în scopul achiziționării unor noi mijloace de învățământ sau auxiliare curriculare.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>planuri de achiziții</li> </ul>	10%
4.2. Existența și dezvoltarea fondului bibliotecii școlare/centrului de informare și documentare	<p>4.1.2. Respectarea, în dotarea cu mijloace de învățământ și auxiliare curriculare, a normativelor de dotare, conform legislației în vigoare.</p> <p>4.1.3. Realizarea unui progres (creșterea cantitativă și/sau diversificarea) privind achiziționarea/realizarea unor noi mijloace de învățământ sau auxiliare curriculare.</p>	<p>4.2.1.1. Respectarea prevederilor Legii nr. 334/31 mai 2002, republicată, actualizată în 2006 (Legea bibliotecilor), privind normativul de dotare, gestionarea și rulajul bibliotecii școlare/centrului de informare și documentare.</p> <p>4.2.1.2. Examinarea anuală a fondului de carte, pentru eliminarea exemplarelor depășite sau uzate și, respectiv, pentru achiziționarea de noi exemplare, cu scopul de a realiza o colecție echilibrată de cărți.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>registru inventar al bibliotecii</li> <li>evidența utilizării bibliotecii de către copiii și personalul didactic</li> <li>listele de achiziții pe ultimii ani</li> <li>vizită la bibliotecă</li> <li>interviu bibliotecar/documentarist</li> </ul>	25%  10%
4.2.2. Adecvarea fondului bibliotecii școlare/centrului de informare și documentare la numărul de elevi estimat, la nivelul de colarizare, la profilul și la specializările/calificările profesionale oferite. Numărul de volume și publicații pe elev este cel puțin egal cu numărul mediu de volume și publicații pe elev corespunzător nivelului de educație. <p>4.2.3. Existența, în bibliotecă, a colților în centrul de informare și documentare a câte unui exemplar din fiecare manual alternativ aprobat, pentru fiecare disciplină din planul de învățământ a primului an de studiu sau suporturi de curs pentru fiecare disciplină/modul din planul de învățământ al primului an de studiu.</p>	<p><b>Nu se aplică.</b></p>	<p><b>Nu se aplică.</b></p>		

	<p>4.2.4. Existența unei evidențe clare a utilizării fondului bibliotecii colare/centrului de informare și documentare – număr de utilizări pentru fiecare elev pentru fiecare item utilizat.</p> <p>4.2.5. Realizarea unui progres (creștere cantitativă și diversificare) privind achiziționarea/realizarea unor noi materiale pentru bibliotecă / centru de informare și documentare.</p>	<p>4.2.4.1. Înregistrarea activității bibliotecii colare/centrului de informare și documentare, atât în format scriptic, cât și electronic.</p> <p>4.2.4.2. Existența progresului în ultimii trei ani, în utilizarea de către educabili a cadrelor didactice a bibliotecii/centrului de informare și documentare.</p> <p>4.2.5.1. Existența progresului în ultimii trei ani, la indicatorii privind fondul bibliotecii/centrului de informare și documentare (creștere cantitativă și diversificare), atât în ce privește fondul de carte, cât și fondul de material informatic și audio-video.</p> <p>4.2.5.2. Existența progresului, în ultimii trei ani, în ce privește achiziționarea/realizarea unor materiale adecvate necesităților palatului/clubului copiilor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• registrul inventar al bibliotecii</li> <li>• liste de documente de achiziție</li> <li>• evidențele utilizării bibliotecii de către copii și personalul didactic</li> <li>• interviu bibliotecar/documentarist</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și ai părinților</li> <li>• vizită în palat/club în bibliotecă</li> </ul>	<p>15%</p> <p>15%</p>
<p>4.3. Dotarea cu tehnologie informatică și de comunicare.</p>	<p>4.3.1. Existența tehnologiei informatică și de comunicare (o rețea funcțională de minim 6 calculatoare) – cu excepția nivelului precolar.</p> <p>4.3.2. Existența conexiunii la Internet a rețelei de calculatoare.</p> <p>4.3.3. Extinderea utilizării tehnologiei informatică și de comunicare la alte discipline din curriculumul național și/sau la deciziile curriculare „Tehnologii”.</p> <p>4.3.4. Creșterea numerică a disciplinelor care utilizează tehnologiile informatică și de comunicare, precum și, în interiorul disciplinei, a numărului de ore în care sunt folosite tehnologiile informatică și de comunicare.</p> <p>4.3.5. Asigurarea accesului tuturor elevilor la cadrele didactice la rețeaua de calculatoare, pentru documentare și informare în timpul și în afara orelor de profil din programul colar.</p>	<p>4.3.1.1. Existența în fiecare laborator de informatică din palat/club a tehnologiei informatică și de comunicare (o rețea funcțională de minim 6 calculatoare).</p> <p>4.3.1.2. Valorificarea oportunităților și avantajelor oferite de existența rețelei de calculatoare, în cadrul cercurilor.</p> <p>4.3.2.1. Existența conexiunii la Internet a rețelei de calculatoare și gestionarea eficientă a funcțiilor permanente a acesteia.</p> <p>4.3.2.2. Utilizarea Internetului numai în scop educativ, în cadrul cercurilor, sub supravegherea cadrului didactic.</p> <p><b>Nu se aplică.</b></p> <p>4.3.4.1. Desfurarea cel puțin a 10% dintre orele de cerc de alte specialități decât „informatică”, utilizând TIC.</p> <p>4.3.4.2. Înregistrarea unui progres, în ultimii trei ani, privind numărul de cercuri care utilizează tehnologiile informatică și de comunicare.</p> <p>4.3.5.1. Asigurarea accesului copiilor la rețeaua de calculatoare pentru documentare și informare, conform unei planificări riguroase.</p> <p>4.3.5.2. Asigurarea accesului cadrelor didactice la calculatoarele conectate la Internet, pentru informare și documentare.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în palat/club în bibliotecă</li> <li>• facturile fiscale sau alte documente de achiziție a echipamentelor</li> <li>• interviu informatician</li> <li>• portofolii conducători de cerc</li> <li>• contractul de conectare la Internet</li> <li>• abonamente sau alte documente care probează accesul la Internet</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice, copiilor și părinților</li> <li>• vizită în palat/clubul copiilor</li> </ul>	<p>10%</p> <p>5%</p> <p>10%</p> <p>5%</p>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• planificări ale cadrelor didactice pentru desfășurarea unor ore, folosind TIC</li> <li>• grafice de utilizare a laboratorului de informatică</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice, copiilor și părinților</li> </ul>	<p>10%</p> <p>10%</p>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• planificări ale cadrelor didactice pentru desfășurarea unor ore de cerc, folosind TIC</li> <li>• grafice de utilizare a laboratorului de informatică</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice, copiilor și părinților</li> </ul>	<p>15%</p> <p>10%</p>

		<b>Nu se aplică.</b>						
	4.3.6. Asigurarea unui număr suficient de calculatoare, astfel încât numărul de elevi din unitatea de învățământ să revină la un calculator este cel mult egal cu numărul de elevi ce revine la un calculator corespunzător judeului/municipiului București la nivelul de colarizare.	4.3.7. Utilizarea tehnologiei informatice și de comunicare în activitatea administrativă și/sau de secretariat și/sau a bibliotecii.	4.3.7.1. Utilizarea tehnologiei informatice și de comunicare pentru înregistrarea și evidența documentelor, comunicare internă și externă, evidența și utilizarea fondului bibliotecii/ CDI.	4.3.7.2. Înregistrarea unui progres, în ultimii trei ani, în ce privește dotarea cu TIC a serviciului secretariat/contabilitate/ bibliotecă / CDI.	4.3.8.1. Existența progresului, în ultimii trei ani, în dotarea cu TIC.	4.3.8.2. Dotarea/actualizarea periodică a echipamentelor și programelor informatice utilizate.	<ul style="list-style-type: none"> <li>liste de achiziții pe ultimii ani – echipamente și soft-uri educaționale</li> <li>interviuri cu personalul didactic, personalul didactic auxiliar</li> </ul>	5%
	4.3.8. Dotarea/îmbunătățirea/actualizarea/inlocuirea periodică a echipamentelor și programelor informatice utilizate.	4.4.1. Accesul elevilor la mijloacele de învățământ, auxiliarele curriculare, la bibliotecă / centrul de documentare și informare, la tehnologia informatică și de comunicare.	4.4.1.1. Existența unor proceduri care facilitează accesul copiilor la mijloacele de învățământ, auxiliarele curriculare, tehnologia informatică, bibliotecă.	4.4.1.2. Respectarea programului zilnic de activitate pentru a asigura accesul fiecărui copil la mijloacele de învățământ, auxiliarele curriculare, la bibliotecă, la tehnologia informatică.	4.4.2.1. Existența echipamentelor logistice (telefon, fax, copiator, computer și scanner și imprimant) în spațiul accesibil personalului.	4.4.2.2. Existența, cunoașterea și implementarea unei proceduri scrise de acces a personalului la echipamentele logistice.	<ul style="list-style-type: none"> <li>liste de achiziții pe ultimii ani – echipamente și soft-uri educaționale</li> <li>contracte (inclusiv de donație sau sponsorizare)</li> <li>interviuri/ chestionare adresate cadrelor didactice</li> <li>liste de inventar</li> <li>interviu cu echipa managerială</li> </ul>	10%
4.4. Accesibilitatea echipamentelor, materialelor, mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare.							<ul style="list-style-type: none"> <li>vizită în palatul/clubul copiilor</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> <li>orarul palatului/clubului</li> <li>orarul bibliotecii/ CDI</li> <li>graficul de utilizare a laboratoarelor de informatică</li> <li>proceduri scrise</li> </ul>	25%
	4.4.2. Accesul personalului, în interesul unității școlare, la: telefon, fax, copiator, computer și scanner și imprimant.						<ul style="list-style-type: none"> <li>vizită în palatul/clubul copiilor</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate personalului angajat</li> <li>proceduri scrise</li> </ul>	15%
<b>Subdomeniul 5: Documente școlare</b>								
<b>Indicator</b>	<b>Descriptori</b>	<b>Descriptori specifici</b>	<b>Descriptori specifici</b>	<b>Dovezi/ evidențe</b>	<b>Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului</b>			
5.1. Procurarea și utilizarea documentelor școlare și a actelor de studii	5.1.1. Achiziționarea documentelor școlare și a actelor de studii în conformitate cu normativele în vigoare, cu numărul prognosticat al elevilor, cu nivelul de colarizare, cu profilul și cu specializările/calificările profesionale existente în oferta educațională.	5.1.1.1. Achiziționarea documentelor școlare și a actelor de studii în conformitate cu normativele și organizate de palat și cluburi.	5.1.1.2. Achiziționarea documentelor școlare și a actelor de studii în conformitate cu oferta educațională.	<ul style="list-style-type: none"> <li>planul de colarizare</li> <li>oferta educațională</li> <li>liste de achiziții privind documentele școlare</li> <li>documentele școlare</li> <li>interviuri cu echipa managerială</li> </ul>	obligatoriu 20%			
	5.1.2. Existența, în bugetul școlii, a listei bugetare destinate achiziției documentelor școlare și a actelor de studii.	5.1.2.1. Existența în bugetul palatului/clubului (în ultimii trei ani) a liniei bugetare necesare pentru achiziția documentelor școlare.		<ul style="list-style-type: none"> <li>bugetul/proiectia bugetară</li> <li>interviuri cu directorul și</li> </ul>	20%			



		5.1.2.2. Preocuparea pentru identificarea/ existența și a altor surse de finanțare pentru asigurarea resurselor financiare destinate achiziției documentelor colare.	administratorul financiar	20%
	5.1.3. Respectarea legislației în vigoare privind completarea, utilizarea și gestionarea documentelor colare și a actelor de studii.	5.1.3.1. Completarea documentelor colare în conformitate cu legislația în vigoare. 5.1.3.2. Existența, cunoașterea și implementarea unei proceduri scrise privind completarea, utilizarea și gestionarea documentelor colare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>documente colare completate din anii anteriori</li> <li>proceduri scrise</li> <li>registru al deciziilor interne</li> <li>interviu cu directorul, cu personalul responsabil cu completarea, utilizarea și gestionarea documentelor colare</li> </ul>	obligatoriu obligatoriu
	5.1.4. Existența unui sistem eficient de accesare a documentelor din arhiva unității de învățământ.	5.1.4.1. Existența unui sistem eficient de grupare a documentelor potrivit problematicei și termenelor de prestare, conform prevederilor legale. 5.1.4.2. Existența, cunoașterea și implementarea unei proceduri scrise privind accesarea documentelor din arhiva unității de învățământ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>vizitarea arhivei</li> <li>registrele de evidență a documentelor din arhivă</li> <li>interviu cu persoanele responsabile cu această activitate</li> <li>registru al deciziilor interne</li> </ul>	10% 10%
	5.1.5. Securizarea documentelor colare se realizează conform legislației în vigoare.	5.1.5.1. Asigurarea spațiilor destinate (spații) încălzite sau fierte amenajate special) securizării documentelor colare, în conformitate cu legislația în vigoare. 5.1.5.2. Existența, cunoașterea și implementarea unei proceduri scrise privind securizarea documentelor colare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>vizitarea arhivei și verificarea registrelor de evidență a documentelor din arhivă</li> <li>proceduri</li> <li>interviu cu persoanele responsabile cu această activitate</li> </ul>	obligatoriu 20%

**DOMENIUL: A. Capacitate instituțională  
CRITERIUL: c) resurse umane**

<b>Subdomeniul: Managementul personalului</b>				
<b>Indicator</b>	<b>Descriptori</b>	<b>Descriptori specifici</b>	<b>Dovezi/ evidențe</b>	<b>Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului</b>
1.1. Managementul personalului didactic și de conducere	1.1.1. Respectarea, de către personalul de conducere angajat, a condițiilor prevăzute de Legea învățământului, precum și de Statutul personalului didactic.  1.1.2. Stabilirea, în statul de funcții, a necesarului de cadre didactice pentru funcționarea unității de învățământ, în funcție de planul de colarizare realizat, de nivelul de colarizare, de profilul și de specializările/calificările profesionale, existente în oferta educațională.	1.1.1.1. Respectarea de către personalul de conducere angajat în unitatea de învățământ preuniversitar de stat, a condițiilor privind angajarea directorilor – referitoare la vechime, grade didactice, specializare, pregătire psihopedagogică, prevăzute de Legea educației naționale 1.1.1.2. Respectarea, de către personalul de conducere angajat, a condițiilor prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare a școlilor și cluburilor copiilor. 1.1.2.1. Asigurarea necesarului de cadre didactice pentru funcționarea unității de învățământ în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a școlilor și cluburilor copiilor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>dosar personal – dovezi privind angajarea, titularizarea, pregătirea de specialitate, pregătirea psihopedagogică etc.</li> <li>contracte de muncă</li> <li>contracte de management</li> <li>decizii de încadrare</li> <li>interviu cu echipa managerială</li> <li>statul de funcții</li> <li>documente privind normarea personalului didactic</li> <li>decizii de încadrare</li> <li>dosare de personal</li> <li>proiectul planului de încadrare</li> <li>planul de colarizare</li> <li>proiectul de dezvoltare instituțională</li> <li>interviu cu echipa managerială</li> </ul>	obligatoriu  obligatoriu  obligatoriu

<p>1.1.2.2. Stabilirea, în statul de func iuni, a necesarului de cadre didactice pentru func ionarea unit ii de învățământ, corelat cu planul de colarizare prognozat i realizat pentru fiecare an colar.</p> <p>1.1.2.3. Corelarea necesarului de cadre didactice cu oferta educa ional a unit ii de învățământ aprobat conform legii, respectiv cu num rul de norme didactice i cercuri/ activit i alocate acesteia i aprobate de l. .J.</p>	<p>1.1.3.1. Acoperirea normelor didactice, conform legii, cu personal didactic calificat, în propor ie de minim 85%.</p> <p>1.1.3.2. Încadrarea personalului didactic conform ,Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile i specializ rile, precum i probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământ preuniversitar", în urma promov rii probei practice de competen .</p> <p>1.1.4.1. Încadrarea cu contract de munc pe perioad nedeterminat a cel pu in 50% din personalul didactic.</p> <p>1.1.4.2. Încadrarea personalului didactic titular în func ie de calificarea de pe diploma de studii i titlatura postului, conform ,Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile i specializ rile, precum i probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământ preuniversitar", în urma unui concurs sau transfer, cu sus inerea probei practice de competen .</p> <p>1.1.4.3. Diminuarea constant , în ultimii trei ani, a fluctua iei personalului didactic.</p>	<p>• dosar personal – dovezi privind angajarea, titularizarea, preg tirea de specialitate, preg tirea psihopedagogic etc.</p> <p>• statutul de func ii</p> <p>• contracte de munc pe perioad nedeterminat , determinat sau contracte de colaborare</p> <p>• interviu cu echipa managerial</p>	<p>obligatoriu</p> <p>obligatoriu</p> <p>obligatoriu</p> <p>obligatoriu</p>
<p>1.1.4. Acoperirea cu personal didactic titular angajat este de cel pu in 50%. Pentru restul personalului exist contracte de munc pe durat determinat (suplinire i/ sau cumul) sau contracte de colaborare.</p>	<p>1.1.5.1. Cunoa terea, de c tre personalul unit ii de învățământ, a strategiei de management al resurselor umane (recrutare, selec ie i angajare, monitorizare, evaluare).</p> <p>1.5.1.2. Cunoa terea, de c tre personalul unit ii de învățământ, a procedurilor (metode, tehnici, procedee) i instrumentelor de evaluare utilizate în func ie de caracteristicile organiza iei.</p>	<p>• dosar personal – dovezi privind angajarea, titularizarea, preg tirea de specialitate, preg tirea psihopedagogic etc.</p> <p>• statutul de func ii</p> <p>• contracte de munc pe perioad nedeterminat , determinat sau contracte de colaborare</p> <p>• interviu cu echipa managerial</p>	<p>obligatoriu</p> <p>obligatoriu</p> <p>25%</p>
<p>1.1.5. Transparen a procedurilor de management al resurselor umane.</p>	<p>1.1.5.1. Cunoa terea, de c tre personalul unit ii de învățământ, a strategiei de management al resurselor umane (recrutare, selec ie i angajare, monitorizare, evaluare).</p> <p>1.5.1.2. Cunoa terea, de c tre personalul unit ii de învățământ, a procedurilor (metode, tehnici, procedee) i instrumentelor de evaluare utilizate în func ie de caracteristicile organiza iei.</p>	<p>• interviuri/ chestionare aplicate personalului didactic, echipei manageriale a unit ii colare i responsabilului cu gestionarea documentelor de personal</p> <p>• procedura de evaluare a personalului didactic.</p>	<p>10%</p> <p>20%</p>
<p>1.1.6. Corelarea activit ii de evaluare a cadrelor didactice cu celelalte proceduri de management al resurselor umane.</p>	<p>1.1.6.1. Corelarea rezultatelor evalu rii cadrelor didactice cu normarea, salarizarea, promovarea i dezvoltarea profesional .</p> <p>1.1.6.2. Stimularea cadrelor didactice, în urma evalu rii, prin toate celelalte proceduri de management al resurselor umane, inclusiv promovarea/ premierea sau sanc ionarea.</p> <p>1.1.6.3. Criteriile, procedurile i instrumentele de evaluare periodice a personalului didactic sunt elaborate în urma consult rii reprezentan ilor sindicatelor din unitatea de învățământ, ai organiza ilor neguvernamentale specializate, ai p rin ilor i ai comunit ii locale, cu respectarea legisla iei în vigoare.</p>	<p>• interviuri/ chestionare aplicate personalului, echipei manageriale a unit ii colare i responsabilului cu gestionarea documentelor de personal</p> <p>• fi ele de evaluare</p> <p>• fi ele posturilor</p>	<p>15%</p> <p>15%</p> <p>15%</p>

1.2. Managementul personalului didactic auxiliar i personalului nedidactic	1.2.1. Stabilirea, în statul de func iuni, a necesarului de personal didactic auxiliar i personal nedidactic necesar func ion rii unit ii de înv mânt, în func ie de planul de colarizare prognost, de profilul i de specializ rile/ calific rile profesionale existente în oferta educa ional .	1.2.1.1. Asigurarea a necesarului de personal didactic auxiliar i nedidactic pentru func ionarea unit ii de înv mânt în conformitate cu prevederile legale i Regulamentul de organizare i func ionare a palatelor i cluburilor copiilor.	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>statul de func ii</li> <li>documente privind normarea personalului didactic auxiliar i nedidactic</li> <li>dosare de personal</li> <li>proiectul planului de încadrare</li> <li>angajamente scrise</li> <li>oferta educa ional</li> <li>planul de colarizare</li> <li>proiectul de dezvoltare institu ional</li> <li>interviuri cu echipa managerial</li> </ul>
		1.2.1.2. Stabilirea, în statul de func iuni, necesarului de personal didactic auxiliar i nedidactic pentru func ionarea unit ii de înv mânt, corelat cu planul de colarizare prognost i realizat.	5%	<ul style="list-style-type: none"> <li>decizii de încadrare</li> <li>dosare de personal</li> <li>proiectul planului de încadrare</li> <li>angajamente scrise</li> <li>oferta educa ional</li> <li>planul de colarizare</li> <li>proiectul de dezvoltare institu ional</li> <li>interviuri cu echipa managerial</li> </ul>
		1.2.1.3. Corelarea necesarului de personal didactic auxiliar i nedidactic cu oferta educa ional a unit ii de înv mânt aprobat conform legii, respectiv cu num rul de posturi alocate acesteia i aprobate de l. .J.	5%	<ul style="list-style-type: none"> <li>planul de colarizare</li> <li>proiectul de dezvoltare institu ional</li> <li>interviuri cu echipa managerial</li> </ul>
		1.2.1.4. Armonizarea necesarului de personal didactic auxiliar i nedidactic cu calificarea lor, cu profilul cerurilor, cu num rul de copii/ elevi înscri i, cu baza material / infrastructura unit ii de înv mânt	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>interviuri cu echipa managerial</li> </ul>
		1.2.2. Acoperirea cu personal didactic auxiliar i nedidactic calificat este de cel pu în 75%.	obligatoriu	<ul style="list-style-type: none"> <li>statul de func ii</li> <li>documente privind normarea personalului didactic auxiliar i nedidactic</li> <li>dosarele personale - actele de studii</li> <li>contractele de munc</li> <li>interviuri cu echipa managerial</li> </ul>
		1.2.2.2. Încadrarea personalului didactic auxiliar i nedidactic conform specializ rilor i prevederilor Regulamentului de organizare si func ionare a palatelor i cluburilor copiilor.	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>dosarele personale - actele de studii</li> <li>contractele de munc</li> <li>interviuri cu echipa managerial</li> </ul>
		1.2.3. Asigurarea necesarului de personal didactic auxiliar i de personal nedidactic calificat în conformitate cu prevederile Statutului personalului didactic i a celorlalte acte normative în vigoare.	5%	<ul style="list-style-type: none"> <li>statul de func ii</li> <li>documente privind normarea personalului didactic auxiliar i nedidactic</li> <li>dosarele personale – actele de studii</li> <li>contractele de munc</li> <li>interviuri cu echipa managerial</li> <li>fi a de încadrare</li> <li>decizii de încadrare</li> <li>planul de colarizare</li> <li>proiectul de dezvoltare institu ional</li> </ul>
		1.2.4. Existen a criteriilor, metodologiei i instrumentelor de evaluare periodic a personalului didactic auxiliar i nedidactic, conform legisla iei în vigoare.	5%	<ul style="list-style-type: none"> <li>fi e de evaluare a personalului didactic auxiliar i nedidactic</li> <li>proceduri</li> <li>interviuri cu reprezentan i ai personalului didactic auxiliar i nedidactic</li> <li>interviuri cu echipa managerial</li> </ul>
		1.2.4.1. Existen a criteriilor de evaluare a activit ii desf urate de personalul didactic auxiliar i nedidactic, în baza c ora se face evaluarea anual , conform legisla iei în vigoare.	5%	<ul style="list-style-type: none"> <li>fi e de evaluare a personalului didactic auxiliar i nedidactic</li> <li>proceduri</li> <li>interviuri cu reprezentan i ai personalului didactic auxiliar i nedidactic</li> <li>interviuri cu echipa managerial</li> </ul>
		1.2.4.2. Existen a metodologiei i instrumentelor de evaluare periodic a personalului didactic auxiliar i nedidactic, conform legisla iei în vigoare.	5%	<ul style="list-style-type: none"> <li>fi e de evaluare a personalului didactic auxiliar i nedidactic</li> <li>proceduri</li> <li>interviuri cu reprezentan i ai personalului didactic auxiliar i nedidactic</li> <li>interviuri cu echipa managerial</li> </ul>
1.2.4.3. Criteriile, procedurile i instrumentele de evaluare periodic a personalului didactic auxiliar i nedidactic, sunt elaborate în urma consult rii reprezentan ilor sindicatelor din unitatea de înv mânt, ai organiza iilor neguvernamentale specializate, ai p rin ilor i ai comunit ii locale, cu respectarea legisla iei în vigoare.	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>fi e de evaluare a personalului didactic auxiliar i nedidactic</li> <li>proceduri</li> <li>interviuri cu reprezentan i ai personalului didactic auxiliar i nedidactic</li> <li>interviuri cu echipa managerial</li> </ul>		

	1.2.5. Realizarea procedurilor de evaluare a personalului didactic auxiliar i nedidactic in conformitate cu legislatia in vigoare i cu reglementarile interne.	1.2.5.1. Realizarea evaluarii periodice anuale a personalului didactic auxiliar i nedidactic, conform legislatiei in vigoare, pe baza fielor de evaluare a fiilor posturilor. 1.2.5.2. Existența unor modalități de stimulare a personalului didactic auxiliar i nedidactic, în urma evaluării, prin toate celelalte proceduri de management al resurselor umane, inclusiv promovarea în categorii/ premierea sau, în caz contrar, sancționarea.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fi e de evaluare a personalului didactic auxiliar i nedidactic</li> <li>• interviu cu reprezentanți ai personalului didactic auxiliar i nedidactic</li> <li>• interviuri cu echipa managerială</li> </ul>	10%
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• interviu cu echipa managerială</li> </ul>	5%

## DOMENIUL: B. Eficacitate educațională

### CRITERIUL: a) conținutul programelor de studiu

Subdomeniul 1: Oferta educațională				
Indicator	Descriptori	Descriptori specifici	Dovezi/ evidențe	Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului
1.1. Existența ofertei educaționale	1.1.1. Existența ofertei educaționale care cuprinde cel puțin: nivelurile și formele de învățământ autorizate și/sau acreditate, după caz, în care se face colarizarea, specializările/calificările în obținerea absolvenților, resursele educaționale (umane și materiale), puse la dispoziție pentru activitățile curriculare și extracurriculare, programul colii și facilitățile puse la dispoziția elevilor, datele de contact ale unității de învățământ. 1.1.2. Promovarea ofertei educaționale către tinerii actuali și potențialii beneficiari folosind mijloace clasice și/sau electronice.	1.1.1.1. Fundamentarea ofertei educaționale pe baza solicitărilor copiilor și prin ilor pentru activitățile de cerc, conform Regulamentului de organizare și funcționare al școlii/clubului. 1.1.1.2. Fundamentarea ofertei educaționale se realizează pe resursele umane și baza materială existentă. 1.1.2.1. Promovarea ofertei educaționale, folosind cel puțin două mijloace clasice. 1.1.2.2. Promovarea ofertei educaționale prin intermediul paginii web a școlii/clubului sau prin intermediul mass-mediei. 1.1.2.3. Organizarea târgului ofertelor activităților școlii/clubului. 1.1.2.4. Adecvarea modalităților de promovare a ofertei educaționale la caracteristicile grupurilor țintă. <b>Nu se aplică.</b> 1.1.4.1. Fundamentarea ofertei educaționale pe diagnosticul contextului socio-economic și cultural în care funcționează unitatea de învățământ. 1.1.4.2. Adecvarea ofertei educaționale la dotarea existentă și la resursele umane prognozate. 1.1.4.3. Adecvarea ofertei educaționale la structura etnică a populației școlare și la cerințele educației interculturale/pentru diversitate.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• oferta educațională</li> <li>• proiectul de dezvoltare instituțională</li> <li>• cererile de solicitare a unui cerc</li> <li>• interviu și chestionare aplicate reprezentanților din școală</li> <li>• interviu cu echipa managerială</li> </ul>	obligatoriu  obligatoriu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• dovezi privind modalitățile de promovare a ofertei educaționale - pliante, afișe, pagina web, proiecte de articole în mass-media, întâlniri cu beneficiarii, spectacole, expoziții, demonstrații practice etc.</li> <li>• interviu și chestionare aplicate reprezentanților din școală</li> <li>• interviu cu echipa managerială</li> </ul>	20% 10% 10% 10%
	1.1.3. Colarizarea exclusiv în nivelurile și formele de învățământ, specializările/calificările profesionale autorizate/acreditate, după caz. 1.1.4. Adecvarea ofertei educaționale la diagnosticul contextului socio-economic și cultural în care funcționează școala, la proiectul de dezvoltare, la planul operațional pentru primul an de funcționare, la dotarea existentă și la personalul prognozat.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• oferta educațională</li> <li>• proiectul de dezvoltare instituțională</li> </ul>	15% 25% 10%

1.2. Existența parteneriatelor cu reprezentanți ai comunității	1.2.1. Existența funcționalității parteneriatelor cu reprezentanți ai comunității.  1.2.2. Diseminarea, la nivelul unității de învățământ și al comunității, a rezultatelor parteneriatelor stabilite.	1.2.1.1. Existența acordurilor de parteneriat cu unități de învățământ pentru realizarea unor activități de cercetare/proiecte comune, asistență de specialitate. 1.2.1.2. Existența acordurilor de parteneriat cu direcții de tinere/organizații neguvernamentale/agenți economici, pentru realizarea celor puține în acțiuni comune, pe termen lung.  1.2.2.1. Prezentarea în cadrul consiliului profesoral al școlii/clubului a rezultatelor referitoare la parteneriatele cu comunitatea locală sau agenți economici. 1.2.2.2. Afișarea la avizierul școlii/clubului a evenimentelor realizate/nerealizate în cadrul parteneriatelor. 1.2.2.3. Diseminarea la nivelul comunității, a rezultatelor parteneriatelor, prin intermediul articolelor de presă.	<ul style="list-style-type: none"> <li>dovezi privind modalitățile de promovare a ofertei educaționale – pliante, afișe, pagina web, proiecte de articole în mass-media, întâlniri cu beneficiarii, spectacole, expoziții, demonstrații practice etc.</li> <li>interviuri și chestionare aplicate reprezentanților din școli, copiii, comunitățile locale, cadrelor didactice</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>dovezi privind modalitățile de promovare a ofertei educaționale – pliante, afișe, pagina web, proiecte de articole în mass-media, întâlniri cu beneficiarii, spectacole, expoziții, demonstrații practice etc.</li> <li>interviuri și chestionare aplicate reprezentanților din școli, copiii, comunitățile locale, cadrelor didactice</li> </ul>	25%  25%  20%  20%  10%
<b>Subdomeniul 2: Curriculum</b>				
<b>Indicator de performanță</b>	<b>Descriptor</b>	<b>Descriptori specifici</b>	<b>Dovezi/evidențe</b>	<b>Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului</b>
2.1. Proiectarea curriculumului	2.1.1. Utilizarea curriculumului național sau alternativ, aprobat de MECES pentru fiecare nivel de învățământ, profil și specializare/calificare profesională din oferta școlii.  2.1.2. Existența strategiei de dezvoltare-proiectare a curriculumului la decizia școlii/curriculumului în dezvoltare locală pentru fiecare nivel de învățământ, profil și specialitate/calificare profesională din oferta școlii.	2.1.1.1. Intocmirea programelor de studii la școlii/cluburi pentru fiecare cerc/nivel de învățământ/vârstă. 2.1.1.2. Armonizarea programelor cu nivelul de cunoștințe și de vârstă al elevului. 2.1.1.3. Adecvarea curriculumului la decizia școlii la structura etnică a populației locale și la cerințele educației interculturale/pentru diversitate.  2.1.2.1. Elaborarea unui plan de dezvoltare curricular în vederea diversificării ofertei educaționale. 2.1.2.2. Armonizarea ofertei educaționale cu tendințele de dezvoltare locală/regională.	<ul style="list-style-type: none"> <li>portofoliile cadrelor didactice – planificări</li> <li>interviuri cu echipa managerială</li> <li>interviuri cu reprezentanți ai cadrelor didactice</li> <li>programele cercurilor</li> <li>planurile de activitate ale cercurilor</li> <li>proiecte educative</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de dezvoltare instituțională</li> <li>planurile de implementare</li> <li>planurile operaționale anuale</li> <li>oferta educațională</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților din școli și din comunitățile locale</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice și echipei manageriale</li> <li>proceduri</li> </ul>	obligatoriu  obligatoriu  obligatoriu  15%  15%
2.1.3. Stabilirea orarului/programului de studii al elevilor în conformitate cu cerințele igienice și pedagogice.	2.1.3.1. Stabilirea orarului conform timpului liber al copiilor pe parcursul întregii săptămâni, cu preponderența activității duminică.		<ul style="list-style-type: none"> <li>orarul</li> <li>observarea directă – asistență la activități</li> </ul>	obligatoriu

	2.1.3.2. Stabilirea orarului conform cerințelor igienice și cerințelor pedagogice.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• cereri/ opțiuni</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice și echipei manageriale</li> </ul>	obligatoriu	
	2.1.4. Există planificarea corespunzătoare a conținuturilor învățării pentru toate disciplinele/modulele din curriculum.	2.1.4.1. Există un planificator anual / semestrial specific fiecărui cerc. 2.1.4.2. Există un planificator de activități extracurriculare, a programului activităților clubului de vacanță.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectarea didactică</li> <li>• planificarea anuală / semestrială a activității de cerc</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice și echipei manageriale</li> </ul>	30% 10%	
	2.1.5. Proiectarea unităților de învățare promovează și încurajează centrarea pe elev.	2.1.5.1. Proiectarea unităților de învățare este diferențiată, pe niveluri de pregătire ale copiilor înscrși în cerc – începători/ avansați / performanți. 2.1.5.2. Există documentele ce conțin unitățile de învățare/ de proiectare curriculară diferențiate conform conținuturilor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• observarea directă – asistență la activități</li> <li>• planificarea anuală / semestrială a activității de cerc</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice și echipei manageriale</li> </ul>	15% 15%	
2.2. Realizarea curriculumului	2.2.1. Respectarea orarului proiectat.	2.2.1.1. Există un orar pentru fiecare grupă, niveluri de vârstă, începători, avansați, performanți. 2.2.1.2. Desfășurarea programului colar conform orarului proiectat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• orarul</li> <li>• observarea directă – asistență la activități</li> <li>• planificarea anuală / semestrială a activității de cerc</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> </ul>	obligatoriu obligatoriu	
	2.2.2. Utilizarea materialelor auxiliare curriculare, echipamentelor și materialelor de studiu.	2.2.2.1. Utilizarea dotărilor specifice fiecărui cerc. 2.2.2.2. Există un inventar al materialelor la nivelul cercului.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• observarea directă – asistență la activități</li> <li>• planificarea anuală / semestrială a activității de cerc</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice și echipei manageriale</li> <li>• auxiliare curriculare, echipamente, materiale</li> </ul>	obligatoriu obligatoriu	
	2.2.3. Utilizarea manualelor școlare aprobate MECTS.	<b>Nu se aplică.</b>			
	2.2.4. Corelarea parcurgerii disciplinelor la nivelul ariei curriculare.	2.2.4.1. Promovarea activităților interculturale		<ul style="list-style-type: none"> <li>• observarea directă – asistență la activități, prin sondaje, la activitățile cercurilor</li> </ul>	10%

	2.2.4.2. Promovarea activit ilor transdisciplinare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>portofoliile conduc torilor de cerc</li> <li>planific rile cadrelor didactice, corelate cu informa iile din condica de prezen</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor cadrelor didactice</li> </ul>	10%
2.2.5. Adecvarea strategiilor i a metodologiei didactice la specificul cultural al popula iei colare i la motiva ia fiec rui elev.	<p>2.2.5.1. Proiectarea curricular este centrat pe poten ialul cognitiv i pe interesele de cunoa tere ale copiilor.</p> <p>2.2.5.2. Proiectarea curricular a activit ilor de cerc valorific experiena a cultural a copiilor.</p> <p>2.2.5.3. Furnizorul de educa ie colecteaz sistematic informa ii i gestioneaz eficient modul n care elementele specifice ale limbii, culturii i tradi ilor minorit ilor etnice, religioase sau de alt natur existente n unitatea colar sunt utilizate n activit ile de predare, nv are i evaluare.</p> <p>2.2.5.4. Utilizarea, n activit ile de predare, nv are i evaluare, a elementelor culturale specifice ale minorit ilor etnice, religioase sau de alt natur existente n unitatea colar .</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>observarea direct - asisten , prin sondaj, la activit ile cercurilor</li> <li>portofoliile conduc torilor de cerc</li> <li>planific rile cadrelor didactice, corelate cu informa iile din condica de prezen</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor cadrelor didactice, copiilor i p rin ilor</li> </ul>	5%
2.2.6. Utilizarea autoevalu rii elevilor, a evalu rii formative i a feedback-ului pentru optimizarea procesului de nv are.	<p>2.2.6.1. Utilizarea metodelor de evaluare moderne (evaluare, autoevaluare) la nivelul fiec rui cerc pentru identificarea progresului.</p> <p>2.2.6.2. Utilizarea rezultatelor evalu rii i autoevalu rii n proiectarea curricular la nivelul cercului.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>observarea direct – asisten , prin sondaj, la activit ile cercurilor</li> <li>portofoliile conduc torilor de cerc</li> <li>planific rile cadrelor didactice, corelate cu informa iile din condica de prezen</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor cadrelor didactice, copiilor i p rin ilor</li> </ul>	10%
2.2.7. Realizarea, conform prevederilor legale n vigoare, a programelor de educa ie diferen iat (pentru copiii cu cerin e educative speciale – provenind din grupuri defavorizate social sau predispu se la abandon colar, pentru copii supradota i etc.).	<p>2.2.7.1. Ini ierea de activit i educative destinate copiilor cu nevoi speciale.</p> <p>2.2.7.2. Desf urarea unor programe de educa ie diferen iat pentru copiii supradota i.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>observarea direct – asisten , prin sondaj, la activit ile cercurilor</li> <li>observarea direct – asisten , prin sondaj, la activit ile cercurilor</li> <li>portofoliile conduc torilor de cerc</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor copiilor i p rin ilor</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor cadrelor didactice i echipei manageriale</li> </ul>	10%
2.2.8. Informarea regulat a elevilor i/ sau a p rin ilor acestora privind progresul realizat i rezultatele colare.	2.2.8.1. Existen a fi elor de observa ie la nivelul cercului, cu men iuni asupra evolu iei unui copil la activitatea de cerc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>procedurile i documentele prin care se realizeaz informarea regulat a copiilor i p rin ilor privind</li> </ul>	obligatoriu

		2.2.8.2. Informarea copiilor și părinților privind rezultatele obținute.	evoluția acestora și progresul realizat <ul style="list-style-type: none"> <li>portofoliul grupei</li> <li>fișe de observație</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor, părinților și cadrelor didactice</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate echipei manageriale</li> </ul>	obligatoriu
	2.2.9. Revizuirea periodică a curriculumului la decizia colii/ în dezvoltare local pe baza rezultatelor autoevaluării, ale evaluării formative și sumative.	2.2.9.1. Revizuirea anuală a ofertei educaționale. 2.2.9.2. Revizuirea periodică a curriculumului în funcție de competențele conținutului de cerc și în funcție de acumulările cantitative și calitative ale copiilor. 2.2.9.3. Revizuirea periodică a curriculumului la decizia colii pe baza evaluării formative și sumative și pe baza rezultatelor consultărilor cu elevii, părinții și comunitatea locală. 2.2.9.4. Adecvarea curriculumului revizuit la structura etnică a populației locale și la cerințele educației interculturale/ pentru diversitate.	<ul style="list-style-type: none"> <li>procedura de revizuire periodică a ofertei educaționale</li> <li>portofoliul cercurilor</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice, echipei manageriale, reprezentanților elevilor, părinților, ai comunității în general</li> </ul>	obligatoriu 10%
				obligatoriu 10%

**DOMENIUL: B. Eficacitatea educațională  
CRITERIUL: b) rezultatele învățării**

<b>Subdomeniul 1: Performanțele colare</b>				
<b>Indicator</b>	<b>Descriptorii</b>	<b>Descriptorii specifici</b>	<b>Dovezi/ evidențele</b>	<b>Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului</b>
1.1. Evaluarea rezultatelor colare	1.1.1. Planificarea activităților de evaluare (inițiale, curente, finale), la nivelul catedrei de specialitate și la nivelul unității de învățământ.  1.1.2. Realizarea activităților de evaluare pe baza standardelor naționale în vigoare.	1.1.1.1. Abordarea unor programe de învățare interactive în cadrul activităților nonformale de la palate/cluburi, prin includerea în programele de învățare a unor procese eficiente de evaluare formativă și sumativă. 1.1.1.2. Planificarea activităților de evaluare în conformitate cu scopurile învățării, prin utilizarea și revizuirea periodică a procedurilor de evaluare a rezultatelor învățării pe baza feedback-ului obținut din monitorizarea progresului elevilor. 1.1.2.1. Realizarea activităților de evaluare pe baza standardelor naționale are la bază indicatorii de performanță prin care poate fi măsurat gradul de succes al programului. 1.1.2.2. Stabilirea întinelor privind optimizarea activităților de evaluare în conformitate cu rețelele/ specificul activităților nonformale de la palate/cluburi la nivel comunitar local, regional, național sau european.	<ul style="list-style-type: none"> <li>planificările activităților de evaluare</li> <li>planurile operaționale</li> <li>proiecte didactice</li> <li>documente curriculare</li> <li>proceduri de evaluare</li> <li>fișe de observație</li> <li>fișe de monitorizare a progresului</li> </ul>	obligatoriu  obligatoriu  obligatoriu  obligatoriu



	<p>1.1.3. Înregistrarea activităților de evaluare în conformitate cu legislația în vigoare.</p>	<p>1.1.3.1. Centralizarea rezultatelor evaluărilor pe cercuri/comisiile metodice/palat sau club în ariile vizibile ale rezultatelor.</p> <p>1.1.3.2. Mediatizarea în presa scrisă / radio / televiziune / pagina web a rezultatelor concursurilor/festivalurilor/olimpiadelor/simpozioanelor etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fișe de înregistrare a rezultatelor</li> <li>• proceduri</li> <li>• modalități de mediatizare a rezultatelor: avizierul din sala de cerc, avizierul palatului/clubului, articole în presa scrisă local / națională, dvd-uri etc.</li> </ul>	obligatoriu
	<p>1.1.4. Aplicarea sistemului de notare prevăzută de legislația în vigoare pentru tipul respectiv de instituție de învățământ sau, în lipsa acesteia, conform unui sistem propriu.</p>	<p>1.1.4.1. Aplicarea sistemului de apreciere a activității nonformale la cercurile palatului/clubului.</p> <p>1.1.4.2. Aplicarea sistemului de apreciere a activităților nonformale interdisciplinare.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• evaluare de produs</li> <li>• itemi</li> <li>• diplome/premii</li> </ul>	10% 10%
	<p>1.1.5. Existența unor criterii clare și cunoscute de către profesori, elevii și părinții acestora, privind succesul colar și recompensarea rezultatelor colare deosebite, precum și privind insuccesul colar și consecințele acestuia.</p>	<p>1.1.5.1. Existența planificării suplimentare pentru grupele de performanță.</p> <p>1.1.5.2. Existența unor criterii/modalitități de recompensare a rezultatelor colare deosebite, cât și existența unor criterii/modalitități de remediere a insuccesului.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• planificare curriculară pentru grupele de avansare și de performanță</li> <li>• lista grupei de performanță / fișă psihopedagogică a fiecărui copil din grupa de performanță</li> <li>• gala premiilor pentru copii</li> <li>• plan de îmbunătățire</li> </ul>	10% 10%
	<p>1.1.6. Urmărirea traiectului colar și profesional ulterior, cel puțin pentru un eșantion reprezentativ din rândul fiecărei promoții de absolvenți.</p>	<p><b>Nu se aplică.</b></p>		
	<p>1.1.7. Urmărirea evoluției performanțelor colare, utilizând sistemul național de indicatori privind educația.</p>	<p>1.1.7.1. Dezvoltarea programelor curriculare personalizate și specializate, pe baza informațiilor privind evaluarea învățării și rezultatele obținute de grupele de avansare și performanță la concursurile din calendarul MECTS.</p> <p>1.1.7.2. Monitorizarea/evaluarea performanțelor copiilor palatului/clubului, cât și îmbunătățirea rezultatelor acestora prin procesul de autoevaluare.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• programe personalizate</li> <li>• plan de îmbunătățire</li> <li>• fișe de înregistrare a rezultatelor/performanțelor</li> <li>• fișe de autoevaluare</li> </ul>	10% 10%
	<p>1.1.8. Realizarea raportelor solicitate de instituțiile abilitate prin lege (din cadrul sistemului de învățământ și din afara acestuia).</p>	<p>1.1.8.1. Monitorizarea eficacității programelor de învățare și a evoluției performanțelor extracurriculare, prin folosirea instrumentelor adecvate.</p> <p>1.1.8.2. Monitorizarea eficacității programelor de învățare și a evoluției performanțelor extracurriculare, prin utilizarea „benchmarking”-ului (compararea cu buna practică în domeniu).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• raport de activitate</li> <li>• registrul de procese-verbale ale consiliului profesoral</li> <li>• dosarul care conține anexele proceselor-verbale (rapoarte, programe, informări, tabele, liste etc.) ale consiliului profesoral</li> <li>• diverse documente prin care s-au realizat rapoarte și publice ale rezultatelor/activităților unității de învățământ, către instituțiile solicitante.</li> </ul>	10% 10%
	<p>1.1.9. Realizarea raportelor publice față de principalii purtători de interes de la nivelul comunității.</p>	<p>1.1.9.1. Realizarea întâlnirilor periodice cu purtătorii de interes de la nivelul palatului/clubului.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rapoarte către consiliul profesoral, consiliul reprezentativ al părinților, consiliul de administrație, inspectoratul colar, minister, autorități publice etc.</li> </ul>	10%

		1.1.9.2. Realizarea întâlnirilor periodice cu principalii purtători de interese de la nivelul comunității.		<ul style="list-style-type: none"> <li>grafice ale întâlnirilor cu părinții</li> <li>interviuri cu chestionare aplicate reprezentanților copiilor, părinților, cadrelor didactice</li> </ul>	10%	
<b>Subdomeniul 2: Performanțele extrașcolare</b>						
<b>Indicator de performanță</b>	<b>Descriptor</b>	<b>Descriptori specifici</b>	<b>Dovezi/ evidențe</b>	<b>Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului</b>		
2.1. Evaluarea rezultatelor la activitățile extracurriculare (extraclasă și extrașcolare)	2.1.1. Planificarea activităților extracurriculare cu implicarea cadrelor didactice, a elevilor, a părinților și a altor membri ai comunității.	2.1.1.1. Planificarea activităților nonformale extracurriculare pe baza feedback-ului primit de la părinți, elevi, comunitate.	<ul style="list-style-type: none"> <li>planificări ale activităților extracurriculare</li> <li>planuri operaționale</li> <li>pagina web a școlii/ clubului</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate cadrelor didactice, elevilor, părinților și altor reprezentanți ai comunității</li> </ul>	20%		
		2.1.1.2. Planificarea activităților nonformale extracurriculare în acord cu structura etnică a populației școlare și cu cerințele educației interculturale/ pentru diversitate.		10%		
		2.1.1.3. Postarea pe pagina web a școlii/ clubului a planificării activităților nonformale extracurriculare ale școlii/ clubului.		10%		
	2.1.2. Popularizarea activităților extracurriculare în rândul personalului școlii, al elevilor, al părinților și al altor purtători de interese relevanți.	2.1.2.1. Popularizarea activităților extracurriculare în rândul personalului școlii, al elevilor, al părinților și al altor purtători de interese relevanți.	2.1.2.1. Popularizarea activităților extracurriculare în rândul personalului școlii, al elevilor, al părinților și al altor purtători de interese relevanți.	<ul style="list-style-type: none"> <li>mapa de marketing a școlii/ clubului</li> <li>dovezi ale popularizării activităților extracurriculare: afișe, pliante informative, diplome, medalia, trofee, fotografii, articole de presă etc.</li> </ul>	10%	
			2.1.2.2. Realizarea contractelor de parteneriat media anuale, pentru popularizarea activităților nonformale extracurriculare.		10%	
		2.1.2.3. Popularizarea activităților nonformale extracurriculare pe pagina web a școlii/ clubului.	2.1.2.3. Popularizarea activităților nonformale extracurriculare pe pagina web a școlii/ clubului.		10%	
			2.1.2.4. Stabilirea unei strategii de popularizare a activităților extracurriculare în rândul personalului școlii, al elevilor, al părinților și al altor purtători de interese relevanți în acord cu structura etnică a populației școlare și cu cerințele educației interculturale/ pentru diversitate.		10%	
	2.1.3. Înregistrarea rezultatelor la activitățile extracurriculare prezente în oferta școlii, inclusiv a impactului acestor activități asupra grupurilor-țintă.	2.1.3.1. Consemnarea rezultatelor la activitățile extracurriculare prezente în oferta școlii, în fișe psihopedagogice a elevilor.	2.1.3.1. Consemnarea rezultatelor la activitățile extracurriculare prezente în oferta școlii, în fișe psihopedagogice a elevilor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>înregistrări/ consemnări ale rezultatelor la activitățile extracurriculare</li> <li>portofoliul elevului</li> <li>fișe psihopedagogice</li> <li>interviuri cu elevi, părinți și cadre didactice</li> </ul>	10%	
			2.1.3.2. Consemnarea premiilor/ rezultatelor obținute la activitățile nonformale extracurriculare, în portofoliul elevului.		10%	

**DOMENIUL: B. Eficacitate educațională  
CRITERIUL: c) activitatea de cercetare științifică sau metodică, după caz**

Subdomeniul 1: Activitatea științifică și metodică			
Indicator de performanță	Descriptor	Descriptori specifici	Dovezi/evidențe
1.1. Activitatea științifică	1.1.1. Utilizarea rezultatelor cercetării științifice (realizate la nivel local, național sau internațional) pentru îmbunătățirea performanțelor colare.	1.1.1.1. Rezultatele cercetării științifice (realizate la nivel local, național sau internațional) sunt utilizate pentru îmbunătățirea performanțelor copiilor/ tinerilor care frecventează școala/ clubul copiilor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>dovezi ale modului în care rezultatele cercetării științifice au fost utilizate în unitatea colară pentru îmbunătățirea performanțelor copiilor</li> <li>sesiuni de referate științifice la nivel local/ judeean/ național</li> <li>concursurile pe domenii/specialități</li> <li>diseminarea exemplarelor de bun practic</li> <li>interviuri cu copiii și cu cadrele didactice</li> </ul>
		1.1.1.2. Inițierea și demararea anuală a proiectelor interdisciplinare, prin calendarul MEETS, în scopul valorificării rezultatelor cercetării științifice realizate la nivel local, judeean/ regional.	
		1.1.1.3. Existența la nivelul unității de învățământ a unor modalități de recompensare a persoanelor care valorifică rezultatele cercetării științifice (realizate la nivel local, național sau internațional), în activitatea cu copiii.	
1.2. Activitatea metodică didactică	1.1.2. Inițierea sau participarea instituției de învățământ (prin cadrele de conducere, cadrele didactice sau alte persoane angajate cu contracte de muncă pe durată nedeterminată) la proiecte de cercetare științifică sau de dezvoltare, realizate la nivel local, regional, național sau internațional.	1.1.2.1. Incluziunea în proiectul de dezvoltare instituțională a unor proiecte colective de cercetare pe domenii: artistic, plastic, științific, tehnic, sportiv.	<ul style="list-style-type: none"> <li>concursuri pe domenii de specialitate</li> <li>invenții/ inovații realizate de colective de elevi și profesori</li> <li>brevete</li> <li>referate</li> <li>dovezi ale inițierii sau participării unor reprezentanți ai școlii/ clubului la proiecte de cercetare științifică sau de dezvoltare: contracte, parteneriate, certificate, diplome etc.</li> <li>portofoliile cadrelor didactice</li> </ul>
		1.1.2.2. Recunoașterea statutului unității colare ca partener în cadrul unor proiecte de cercetare științifică sau de dezvoltare, realizate la nivel local, regional, național sau internațional.	
		1.1.2.3. Implicarea personalului didactic al unității de învățământ în proiecte de cercetare-acțiune (în această categorie se includ și proiectele de cercetare care sunt parte a programelor de studiu de tip master, doctorat urmate de cadrele didactice).	
		1.1.2.4. Implicarea cadrelor didactice în cercetarea științifică în domeniul educației interculturale și al promovării diversității.	
1.2. Activitatea metodică didactică	1.2.1. Funcționarea colectivelor de catedră, a comisiilor metodice și a celorlalte comisii (a diriginților, pe arii curriculare etc.) prevăzute de legislația în vigoare.	1.2.1.1. Funcționarea colectivelor de catedră, a comisiilor metodice și a celorlalte comisii pe domenii funcționale în condițiile prevăzute de legislația generală și legislația specifică educației nonformale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>documentele/ dosarele colectivelor de catedră și ale celorlalte comisii organizate în școală/ club (procese-verbale ale comisiei, plan de îmbunătățire a activității, fișe de evaluare a conducătorului de cerc, fișe de monitorizare a rezultatelor semestrial/ anual, fișe de monitorizare a frecvenței elevilor la cerc etc.)</li> <li>interviuri cu membrii ai colectivelor de catedră, comisiilor metodice și a celorlalte comisii</li> </ul>
		1.2.1.2. Organizarea activității comisiilor după un plan operațional propriu, în acord cu direcțiile de acțiune din PDI, în care sunt prevăzute acțiuni, responsabilii și iun calendar de acțiune.	
		1.2.1.3. Fundamentarea activității comisiilor metodice pe analize de nevoi educaționale și de formare ale cadrelor didactice.	

	1.2.2. Participarea cadrelor didactice la activitatea profesională de conducere la activitatea metodică de la nivelul localității judeului.	1.2.2.1. Participarea cadrelor didactice la personalului de conducere la activitățile metodice desfășurate la nivel teritorial, în cadrul conferințelor cadrelor didactice cu referate, a crescut numeric și procentual în ultimii trei ani. 1.2.2.2. Participarea cadrelor didactice la personalului de conducere la activitățile metodice desfășurate la nivel teritorial, în cadrul cercurilor pedagogice didactice cu referate, a crescut numeric și procentual în ultimii trei ani. 1.2.3.1. Valorificarea în activitatea educațională a rezultatelor participării la activitățile metodice, prin adaptarea curriculumului la specificul activităților nonformale de la școlile/cluburi. 1.2.3.2. Realizarea unor proiecte interdisciplinare și pluricurriculare specifice educației nonformale. 1.2.3.3. Desfășurarea unor activități de informare și formare profesională cu personalul specializat din unitate și/sau din afara acesteia (lecții demonstrative la nivel judeean, întâlniri cu autori de manuale sau specialiști în domeniu, cursuri etc.) în domeniul educației interculturale și pentru diversitate. 1.2.3.4. Activitățile metodice răsădind conștientizarea educației interculturale/ pentru diversitate. 1.2.3.5. Realizarea unor activități metodice care contribuie la combaterea tuturor formelor de discriminare și rasism, și în domeniul educației interculturale și al promovării diversității.	<ul style="list-style-type: none"> <li>documente manageriale</li> <li>dovezi ale participării la activitățile metodice: adeverințe, certificate, diplome, suporturi de curs, procese verbale sau alte dovezi ale întâlnirilor metodice organizate în unitatea școlară, localitate jude etc.</li> </ul>	5%
	1.2.3. Realizarea activităților metodice în unitatea de învățământ, cu participarea cadrelor didactice și de conducere din școlile din afara ei.	1.2.3.1. Valorificarea în activitatea educațională a rezultatelor participării la activitățile metodice, prin adaptarea curriculumului la specificul activităților nonformale de la școlile/cluburi. 1.2.3.2. Realizarea unor proiecte interdisciplinare și pluricurriculare specifice educației nonformale. 1.2.3.3. Desfășurarea unor activități de informare și formare profesională cu personalul specializat din unitate și/sau din afara acesteia (lecții demonstrative la nivel judeean, întâlniri cu autori de manuale sau specialiști în domeniu, cursuri etc.) în domeniul educației interculturale și pentru diversitate. 1.2.3.4. Activitățile metodice răsădind conștientizarea educației interculturale/ pentru diversitate. 1.2.3.5. Realizarea unor activități metodice care contribuie la combaterea tuturor formelor de discriminare și rasism, și în domeniul educației interculturale și al promovării diversității.	<ul style="list-style-type: none"> <li>dovezi ale inițierii și realizării activităților metodice: procese-verbale, suporturi de curs, curriculum specializat și personalizat etc.</li> </ul>	10%
			<ul style="list-style-type: none"> <li>dovezi ale participării la activitățile metodice: adeverințe, certificate, diplome, suporturi de curs, procese verbale sau alte dovezi ale întâlnirilor metodice organizate în unitatea școlară, localitate jude etc.</li> </ul>	5%
	1.2.4. Existența documentelor privind activitățile metodice realizate în unitatea de învățământ sau la care au participat cadrele didactice.	1.2.4.1. Existența documentelor privind activitățile metodice realizate în unitatea de învățământ. 1.2.4.2. Existența documentelor privind activitățile metodice la care au participat cadrele didactice.	<ul style="list-style-type: none"> <li>documente manageriale</li> <li>dovezi ale participării la activitățile metodice: adeverințe, certificate, diplome, suporturi de curs, procese verbale sau alte dovezi ale întâlnirilor metodice organizate în unitatea școlară, localitate jude etc.</li> </ul>	10%

**DOMENIUL: B. Eficacitate educațională**  
**CRITERIUL: d) activitatea financiară organizată**

<b>Subdomeniul 1: Activitatea financiară</b>				
<b>Indicator de performanță</b>	<b>Descriptor</b>	<b>Descriptori specifici</b>	<b>Dovezi/ evidențe</b>	<b>Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului</b>
1.1. Constituirea bugetului școlii	1.1.1. Constituirea bugetului unității de învățământ în conformitate cu prevederile legale în vigoare, indicându-se sursele de finanțare.	1.1.1.1. Existența proiectului de buget (bugetului), elaborat în conformitate cu prevederile legale în vigoare, de către directorul unității de învățământ (palatul copiilor), directorii cluburilor arondate centrului financiar și etajul departamentului financiar-contabil, dezbătut și avizat în consiliul de administrație al palatului (în cazul în care componenții directorii de cluburi ale copiilor din județ/ arondate) și CA al I. ...J.	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de buget al unității de învățământ</li> <li>bugetul centrului de execuție bugetară</li> <li>proiect de dezvoltare instituțională</li> <li>contracte</li> <li>parteneriate</li> </ul>	10%

		<p>1.1.1.2. Intocmirea bugetului unit ii de învățământ (palatului, cluburilor, centralizat/ cumulat pe centru de execuție bugetară) pe baza surselor de finanțare (buget de stat, venituri proprii, surse extrabugetare).</p> <p>1.1.1.3. Constituirea bugetului unit ii de învățământ (centrului financiar palatului copiilor), în funcție de necesitățile palatului în sine, dar în același timp și ale tuturor celorlalte unit ii de învățământ (cluburi ale copiilor) arondate.</p> <p>1.1.1.4. Constituirea bugetului unit ii de învățământ (palatului, cluburilor copiilor, cumulat/ centralizat), în funcție de veniturile proprii, sursele extrabugetare ale palatului în sine, dar în același timp și ale tuturor celorlalte unit ii de învățământ (cluburi ale copiilor) arondate.</p> <p>1.1.2.1. Corelarea elaborării conținutului proiectului de buget (bugetului) cu proiectul de dezvoltare instituțională, respectiv cu momentul derulării implementării acestuia prin planul anual operațional (de implementare).</p> <p>1.1.2.2. Conceperea echilibrată, coerentă a bugetului, în funcție de bugetul anterior, cu vizuirea corectă a următorului, în conformitate cu proiectul de dezvoltare al unit ii de învățământ (palatului/ cluburilor) și al planurilor anuale operaționale.</p> <p>1.1.3.1. Preocuparea pentru diversificarea surselor de finanțare prin parteneriate, servicii oferite, contracte, alte surse extrabugetare.</p> <p>1.1.3.2. Preocuparea și orientarea pentru suplimentarea surselor de finanțare prin diverse forme de sponsorizare sau donații pentru derularea activităților educative, îmbunătățirea bazei materiale și/sau a infrastructurii.</p> <p>1.1.4.1. Alocarea a cel puțin 15% din bugetul realizat al unit ii de învățământ pentru dezvoltarea bazei materiale proprii (spații, echipamente).</p> <p>1.1.4.2. Alocarea a cel puțin 10% din bugetul realizat al unit ii de învățământ pentru dotarea cercurilor (procurarea de materiale, auxiliare pentru uzul direct al elevilor și profesorilor).</p>	<p>10%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>10%</p>	<p>• proiectul de dezvoltare instituțională</p> <p>• planul operațional</p> <p>• interviu cu membrii consiliului de administrație</p> <p>• interviu cu managerul unit ii, cu administratorul financiar</p> <p>• proiectul de buget al unit ii de învățământ</p> <p>• proiectul de dezvoltare instituțională</p> <p>• planul operațional</p> <p>• interviu cu membrii consiliului de administrație</p> <p>• interviu cu managerul unit ii, cu administratorul financiar</p> <p>• contracte de sponsorizare, de donație, de parteneriat etc.</p> <p>• documente contabile</p> <p>• proiectul de buget aprobat al unit ii de învățământ</p> <p>• facturi fiscale, contracte de achiziții și alte dovezi privind dezvoltarea bazei materiale</p> <p>• dosarele personale ale salariaților proprii sau contracte de prestări servicii (în cazul în care acest serviciu este externalizat).</p>
1.2. Execuția bugetară	1.2.1. Asigurarea activității financiare-contabile, de control și de audit financiar cu personal propriu sau prin achiziționarea serviciilor de specialitate.	1.2.1.1. Asigurarea în cadrul centrului financiar/ centrului de execuție bugetară a activității financiare-contabile, de control preventiv propriu și de audit financiar intern cu personal propriu, acesta fiind direct subordonat și finanțat de/ prin el. „J.	10%	

		1.2.1.2. Monitorizarea permanent / periodic , de c tre conducerea unit ii de învățământ (palatului/ centrului financiar) a activității financiar-contabile/ execuției bugetare prin d r i de seam contabile (analiz trimestrial i anual cu predarea bilan ului trimestrial i anual la I. .J).	• rapoarte de control financiar.	20%
	1.2.2. Realizarea execuției bugetare în conformitate cu reglement rile legale.	1.2.2.1. Realizarea execuției bugetare (angajarea i efectuarea cheltuielilor aprobate prin buget) în conformitate cu reglement rile legale de c tre unit ile de învățământ arondate (cluburile ale copiilor) prin directorii acestora, cu acordarea vizei de control financiar preventiv. 1.2.2.2. Realizarea execuției bugetare (angajarea i efectuarea cheltuielilor aprobate prin buget) în conformitate cu reglement rile legale de c tre unitatea de învățământ coordonatoare (palat/ centru de execuție bugetar ) pentru bugetul propriu, bugetele cluburilor arondate, pentru bugetul centralizat.	• rezultatul exercițiului financiar • documente financiar-contabile	10%
	1.2.3. Corelarea execuției bugetare cu proiectul de dezvoltare i cu planul anual de implementare.	1.2.3.1. Armonizarea execuției bugetare la nivel de palat cu proiectul de dezvoltare instituțional propriu, respectiv cu momentul derul rii/ implementării acestuia prin planul operațional. 1.2.3.2. Evaluarea execuției bugetare se face pe baza indicatorilor de realizare a activității lor prev zute de proiectul de dezvoltare instituțional i de planurile operaționale ale palatului/ clubului.	• proiect de dezvoltare instituțional • planuri operaționale • documente financiar-contabile de execuție bugetar	20%
	1.2.4. Alocarea a cel pu în 25 % din bugetul aprobat al unit ii de învățământ pentru dezvoltarea bazei materiale proprii (spa ii, echipamente, materiale, auxiliare pentru uzul direct al elevilor i profesorilor), în conformitate cu prevederile legale în vigoare.	1.2.4.1. Utilizarea, în conformitate cu reglement rile legale, a cel pu în 15% din bugetul aprobat al unit ii de învățământ (palat/ club) pentru dezvoltarea bazei materiale proprii (spa ii, echipamente) în conformitate cu prevederile legale în vigoare. 1.2.4.2. Folosirea a cel pu în 10 % din bugetul aprobat al unit ii de învățământ (palat/ club) pentru dotarea cercurilor (procurarea de materiale, auxiliare pentru uzul direct al elevilor i profesorilor), în conformitate cu prevederile legale în vigoare.	• documente financiar-contabile de execuție bugetar • bugetul unit ii de învățământ	10%

**DOMENIUL: C. Managementul calității  
CRITERIUL: a) strategii i proceduri pentru asigurarea calității**

<b>Subdomeniul 1: Autoevaluarea instituțională</b>				
<b>Indicator de performanță</b>	<b>Descriptor</b>	<b>Descriptori specifici</b>	<b>Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului</b>	
1.1. Existența i aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională	1.1.1. Realizarea procedurilor i utilizarea instrumentelor de autoevaluare instituțională care respectă prevederile legale.	1.1.1.1. Elaborarea i utilizarea procedurilor i instrumentelor de autoevaluare pentru toate domeniile i criteriile prev zute de lege.	• proceduri si instrumente de autoevaluare • documente manageriale	20%
		1.1.1.2. Utilizarea standardelor naționale ca repere pentru autoevaluare în contextul specific palatelor i cluburilor copiilor.	• dosarul comisiei pentru evaluarea i asigurarea calității • interviuri cu membrii CEAC i echipa managerială	20%

	<p>1.1.2. Utilizarea rezultatelor autoevaluării pentru optimizarea funcționării și dezvoltării instituției de învățământ</p> <p>1.1.3. Realizarea, în ultimii trei ani, a cel puțin unui ciclu de autoevaluare-optimizare.</p>	<p>1.1.2.1. Revizuirea documentelor programatice, pe baza analizei rezultatelor autoevaluării instituționale și prin consultarea beneficiarilor relevanți și instituției.</p> <p>1.1.2.2. Conceperea planului de îmbunătățire și a activităților conexe acestuia, pe baza priorităților identificate în urma autoevaluării instituționale.</p> <p>1.1.3.1. Convertirea punctelor slabe în întreprinderi strategice pentru planurile manageriale, planurile operaționale, proiectele de dezvoltare instituțională și constatarea gradului de ameliorare/remediere a aspectelor vizate.</p> <p>1.1.3.2. Adaptarea documentelor instituționale, la nevoile și cerințele reale ale instituției colare și ale comunității.</p> <p>1.1.3.3. Corelarea activităților propuse cu rezultatele autoevaluării și măsurile de îmbunătățire și dezvoltare adoptate.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proceduri și instrumente de autoevaluare</li> <li>• dosarul comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității</li> <li>• planuri de îmbunătățire</li> <li>• PDI, planuri operaționale</li> <li>• interviuri, chestionare aplicate reprezentanților beneficiarilor relevanți</li> <li>• PDI, planuri manageriale/ operaționale</li> <li>• rapoarte, analize</li> <li>• planuri de îmbunătățire și dezvoltare</li> <li>• dosarul comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității</li> <li>• interviuri cu membrii CEAC și echipa managerială</li> </ul>	<p>15%</p> <p>15%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>10%</p>
<b>Subdomeniul 2: Managementul calității la nivelul organizației</b>				
<p><b>Indicator de performanță</b></p> <p>2.1. Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității</p>	<p><b>Descriptor</b></p> <p>2.1.1. Funcționarea procedurilor interne de asigurare a calității (de proiectare, de monitorizare, de evaluare, de revizuire).</p> <p>2.1.2. Participarea reprezentanților purtătorilor majori de interese din cadrul comunității (cadre didactice, părinți, elevi) la procesul decizional derulat la nivelul unității de învățământ.</p>	<p><b>Descriptori specifici</b></p> <p>2.1.1.1. Existența și folosirea procedurilor interne de revizuire a activităților în vederea proiectării optime și îmbunătățirii/remedierii actului educațional.</p> <p>2.1.1.2. Folosirea procedurilor interne de asigurare a calității, elaborarea măsurilor de îmbunătățire și monitorizare permanentă a aplicării acestora, în vederea evaluării rezultatelor măsurilor corective.</p> <p>2.1.2.1. Prezența cadrelor didactice, a reprezentanților elevilor, părinților și ai comunității locale la edințele consiliului de administrație și la edințele comisiei de evaluare și asigurare a calității.</p> <p>2.1.2.2. Funcționarea consiliului reprezentativ al părinților la nivelul palatului/clubului și a comitetelor de părinți, la nivelul fiecărui cerc din club sau palat, ca factori principali de colaborare, sprijinire, susținere, dezvoltare a activității, îmbunătățire, feed-back, monitorizare, revizuire, evaluare și proiectare corectă a acesteia.</p>	<p><b>Dovezi/ evidențe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarul comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității</li> <li>• interviuri cu membrii CEAC și echipa managerială</li> <li>• proceduri și instrumente de autoevaluare</li> <li>• planuri, instrumente de monitorizare și evaluare, rapoarte</li> <li>• registrul de procese-verbale al consiliului de administrație</li> <li>• procesele-verbale de la edințele cu părinții</li> <li>• registrul de procese-verbale al CEAC</li> <li>• documente prospectare</li> <li>• planuri, instrumente de monitorizare și evaluare, rapoarte</li> <li>• documente manageriale</li> <li>• chestionare aplicate elevilor, părinților, altor beneficiari</li> </ul>	<p><b>Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului</b></p> <p>15%</p> <p>15%</p> <p>20%</p> <p>20%</p>

	2.1.3. Existența procedurilor de colectare regulată a feedback-ului din partea elevilor și a altor factori interesați, interni și externi	2.1.3.1. Aplicarea procedurilor de colectare regulată a feedback-ului (de două ori pe an școlar, dar nu mai puțin de o dată), a chestionarelor de satisfacție, la nivelul părinților, elevilor și cadrelor didactice. 2.1.3.2. Aplicarea în fiecare an școlar, a unor chestionare cadrelor didactice care să descrie activitatea în colile din zona de influență a școlii/clubului copiilor și de unde provin copiii înscriși la cercuri și alți factori interesați (autorități locale, alți factori economici/patronilor, comunități locale, aleatorii, pentru impact).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarul CEAC</li> <li>• proceduri specifice</li> <li>• instrumente de monitorizare și evaluare</li> <li>• interviuri, chestionare aplicate elevilor, părinților, altor beneficiari</li> <li>• rapoarte ale colaboratorilor externi</li> <li>• planuri de îmbunătățire</li> <li>• procese-verbale cu propuneri</li> </ul>	15%
2.2. Dezvoltarea profesională a personalului	2.2.1. Existența strategiei de dezvoltare managerială și de dezvoltare profesională pentru personalul de conducere, respectiv pentru personalul didactic, didactic auxiliar și ne didactic	2.2.1.1. Conservarea în documentele manageriale și de proiectare a preocupărilor permanente pentru dezvoltarea managerială și profesională a întregului personal (didactic, didactic auxiliar și ne didactic). 2.2.1.2. Existența unor planuri și programe de dezvoltare managerială și de dezvoltare profesională, a unor prevederi specifice în proiectul de dezvoltare instituțională a școlii/clubului copiilor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PDI, planuri operaționale</li> <li>• rapoarte, analize</li> <li>• planuri de îmbunătățire și dezvoltare</li> <li>• dosarul comisiei de perfecționare</li> <li>• baza de date a responsabilității cu perfecționare</li> <li>• decizii de numire a responsabilului cu perfecționare</li> <li>• dosare de personal</li> </ul>	15%
	2.2.2. Corelarea strategiei de dezvoltare managerială și dezvoltare profesională cu proiectul de dezvoltare, cu planul operațional și cu oferta educațională a instituției de învățământ	2.2.2.1. Elaborarea strategiei de dezvoltare profesională cuprinsă în PDI, în funcție de oferta educațională și de finalitățile intelor strategice cuprinse în planurile operaționale. 2.2.2.2. Revizuirea îmbunătățirea periodică a strategiei de dezvoltare managerială și dezvoltare profesională, prin consultarea beneficiarilor relevanți ai unității școlare (a organizațiilor reprezentative ale părinților și elevilor, partenerilor educaționali etc.).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PDI, planuri operaționale</li> <li>• rapoarte, analize</li> <li>• planuri de îmbunătățire și dezvoltare</li> <li>• dosarul comisiei de perfecționare</li> <li>• oferta educațională</li> </ul>	15%
	2.2.3. Culegerea sistematică a dovezilor privind participarea conducătorilor școlii la programele de dezvoltare managerială și dezvoltare profesională	2.2.3.1. Preocupare pentru evidența certificatelor, adeverințelor, diplomelor, a altor dovezi de participare a echipei manageriale la cursuri și programe de formare, la conferințe, seminarii și alte activități de perfecționare profesională în diverse domenii. 2.2.3.2. Preocupare pentru evidența certificatelor, adeverințelor, diplomelor, a altor dovezi de participare a conducătorilor școlii la cursurile de management educațional și management educațional nonformal, la programe de formare specifice domeniului educației nonformale, la conferințe, seminarii și activități desfășurate în parteneriat cu alte instituții din sistemul educației nonformale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarul CEAC</li> <li>• dosarul comisiei de perfecționare</li> <li>• instrumente de monitorizare și evaluare</li> <li>• contracte de parteneriat</li> <li>• programe ale reuniunilor, meselor rotunde, seminariilor etc.</li> <li>• adeverințe, diplome etc.</li> </ul>	10%
	2.2.4. Finalizarea programelor și activităților lor de dezvoltare managerială și profesională cu documente prevăzute în legislația în vigoare (diplome, certificate, adeverințe etc.)	2.2.4.1. Finalizarea programelor și activităților lor de dezvoltare managerială și profesională cu documente prevăzute în legislația în vigoare și legislația specifică școlii/cluburilor (diplome, certificate, adeverințe etc.). 2.2.4.2. Corelarea programelor și activităților lor de dezvoltare managerială și profesională cu propunerile pentru oferta educațională a unității școlare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• diplome, certificate, adeverințe etc.</li> <li>• oferta educațională</li> <li>• planuri de intervenție personalizate</li> </ul>	10%



**DOMENIUL: C. Managementul calitatii**

**CRITERIUL: b) proceduri privind iniierea, monitorizarea i revizuirea periodic a programelor i activitatilor desfurate**  
**Subdomeniul 1: Revizuirea periodic a ofertei colii**

Indicator de performan	Descriptor	Descriptori specifici	Dovezi/ evidente	Pondere alocat descriptorului specific in cadrul indicatorului
1.1. Revizuirea ofertei educative i a proiectului de dezvoltare	1.1.1. Aplicarea procedurilor interne (modalitate, termene, responsabilitati), prin care rezultatele evaluarii i monitorizarii calitatii, ale autoevaluarii institutiilor i ale evaluarii rezultatelor invatarii pot duce la revizuirea ofertei educative i la modificarea proiectului de dezvoltare.	1.1.1.1. Revizuirea proiectului de dezvoltare instituional in functie de rezultatele autoevaluarii realizate de CEAC i ale evaluarii externe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>dosarul comisiei pentru evaluarea si asigurarea calitatii</li> <li>planuri, rapoarte i instrumente de monitorizare i evaluare</li> <li>oferta educativa corelat cu raportul de autoevaluare intern, rezultatele ultimei evaluari externe</li> </ul>	15%
		1.1.1.2. Procedurile privind revizuirea ofertei educative sunt elaborate in urma consultarii cu parintii i comunitatea locala.	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de dezvoltare instituional corelat cu raportul de autoevaluare intern, rezultatele ultimei evaluari externe</li> </ul>	10%
		1.1.1.3. Revizuirea planurilor operationale in functie de rezultatele autoevaluarii realizate de comisia pentru evaluarea i asigurarea calitatii de rezultatele evaluarii externe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de dezvoltare instituional corelat cu raportul de autoevaluare intern, rezultatele ultimei evaluari externe</li> <li>proceduri</li> <li>interviuri cu membrii CEAC i echipa manageriala</li> </ul>	20%
		1.1.1.4. Revizuirea ofertei educative in baza rezultatelor obtinute la evaluari periodice, anuale i finale, de nivel national i intern (competitii sportive, concursuri in toate cele trei domenii, expoziții, festivaluri).	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de dezvoltare instituional corelat cu raportul de autoevaluare intern, rezultatele ultimei evaluari externe</li> </ul>	15%
		1.1.1.5. Aplicarea procedurilor interne (modalitate, termene i responsabilitati) pentru fiecare cerc/ activitate, prin care rezultatele evaluarii i monitorizarii calitatii, ale autoevaluarii institutiilor i ale evaluarii rezultatelor invatarii, pot duce la revizuirea ofertei educative.	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de dezvoltare instituional corelat cu raportul de autoevaluare intern, rezultatele ultimei evaluari externe</li> <li>proceduri</li> <li>interviuri cu membrii CEAC i echipa manageriala</li> </ul>	10%
		1.1.2. Existența unor proceduri interne de verificare a punctelor tari i a celor slabe, a oportunitatilor i amenințărilor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existența procedurilor interne de realizare a analizei SWOT i a procedurilor interne de revizuire a PDI, a planurilor operationale prin aplicarea unor instrumente proprii CEAC (fi de analiza documentelor palatului/ clubului, chestionare, ghiduri de observatie, fi de apreciere).</li> <li>1.1.2.2. Aplicarea unor proceduri de identificare a punctelor tari i a celor slabe ale tuturor activitatilor desfurate in cadrul palatului/ clubului copiilor.</li> <li>1.1.2.3. Existența procedurilor de elaborare aplicare i interpretare a chestionarelor adresate beneficiarilor i interpretarea concluziilor referitoare la satisfacția acestora, fa de serviciile educative oferite.</li> </ul>	10%
		1.1.3. Realizarea periodic a activitatilor de evaluare a satisfacției elevilor i/sau a parintilor acestora, precum i a altor purtatori de interese relevanți (angajatori, autoritati publice locale) fa de rezultatele colare, extra colare i generale ale activitatii institutiilor de invatamant.	<ul style="list-style-type: none"> <li>dosarul comisiei pentru evaluarea si asigurarea calitatii</li> <li>planuri, rapoarte i instrumente de monitorizare i evaluare</li> <li>proceduri</li> </ul>	obligatoriu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>dosarul comisiei pentru evaluarea si asigurarea calitatii</li> <li>planuri, rapoarte i instrumente de monitorizare i evaluare</li> <li>proceduri</li> </ul>	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>dosarul comisiei pentru evaluarea si asigurarea calitatii</li> <li>planuri, rapoarte i instrumente de monitorizare i evaluare</li> <li>proceduri</li> </ul>	

**DOMENIUL: C. Managementul calitatii**

**CRITERIUL: c) proceduri obiective si transparente de evaluare a rezultatelor invatarii**

Subdomeniul 1: Optimizarea procedurilor de evaluare a invatarii			
Indicator de performanta	Descriptor	Descriptori specifici	Dovezi/ evidente
1.1. Existenta si aplicarea procedurilor de optimizare a evaluarii invatarii	1.1.1. Datele privind progresul si dezvoltarea elevilor se culeg si se inregistreaza in mod sistematic.	1.1.1.1. Inregistrarea de catre cadrele didactice conducatoare de cerc/ activitate a datelor personale ale elevilor si a celor privind progresul si dezvoltarea lor, consemnate in documentele colare (catalagele speciale) de la nivelul fiecarui cerc de lucru. 1.1.1.2. Evaluarea elevilor in scopul promovarii spre o grupa de nivel superior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>instrumente de monitorizare si evaluare, rapoarte</li> <li>dosarul CEAC</li> <li>dosarele comisiilor metodice</li> <li>documente colare specifice</li> <li>fișe de înregistrare a progresului elevului</li> <li>interviuri, chestionare aplicate reprezentantilor beneficiarilor relevanți</li> </ul>
	1.1.2. Existenta, dac este cazul, a unor planuri remediate privind progresul si dezvoltarea elevilor.	1.1.2.1. Intocmirea unor planuri de remediere/ imbunatatire a activitatii din cadrul palatului/ clubului, cu continuarea observarii elevilor. 1.1.2.2. Intiinirea grupelor speciale pentru copiii cu parcurs mai lent, elaborarea de materiale de pregatire centrate pe elev si aplicarea lor prin lucru/ munca diferentiată.	<ul style="list-style-type: none"> <li>planuri remediate</li> <li>baze de date</li> <li>catalage</li> <li>registre</li> <li>dosarele comisiilor metodice</li> <li>interviuri cu conducătorii de cercuri si echipa manageriala</li> </ul>
1.1.3. Realizarea periodica a activitatilor de evaluare a satisfactiei elevilor si/sau a altor purtatori de interes relevanti (angajatori, autoritati locale), fa de rezultatele colare, extra colare si generale ale activitatii institutiei de invatamant.	1.1.3.1. Aplicarea semestrială de chestionare elevilor si a celor din cadrul colii de unde provin copiii inscriși, in scopul evaluarii gradului de satisfactie a beneficiarilor fa de activitatea clubului. 1.1.3.2. Organizarea unor mese rotunde, discutii, consultări, finalizate cu aplicarea de chestionare purtatorilor de interes relevanti (agenți economici, autorități publice locale, etc.), in scopul evaluarii gradului de satisfactie a beneficiarilor fa de activitatea clubului/ palatului copiilor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>dosarul CEAC</li> <li>rapoarte, analize semestriale</li> <li>interviuri, chestionare aplicate reprezentantilor beneficiarilor relevanți</li> <li>interviuri cu conducătorii de cercuri si echipa manageriala</li> </ul>	15%
			15%

**DOMENIUL: C. Managementul calitatii**

**CRITERIUL: d) proceduri de evaluare periodica a calitatii corpului profesoral**

Subdomeniul 1: Evaluarea corpului profesoral			
Indicator de performanta	Descriptor	Descriptori specifici	Dovezi/ evidente
1.1. Evaluarea calitatii activitatii profesoral	1.1.1. Existenta unor criterii, metodologii si instrumente clare si transparente de evaluare periodica a personalului didactic.	1.1.1.1. Existenta criteriilor, metodologiilor si instrumentelor clare si transparente de evaluare periodica a personalului didactic, care sunt cunoscute de catre acestia, la inceputul anului colar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>planuri, instrumente de monitorizare si evaluare</li> <li>procese-verbale ale consiliului de administratie</li> </ul>
			10%

		<p>1.1.1.2. Existența unor criterii și instrumente de evaluare periodică a personalului didactic, specifice palatelor și cluburilor copiilor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● procese-verbale ale consiliului profesoral</li> <li>● fișe de evaluare</li> <li>● interviuri/ chestionare adresate cadrelor didactice și echipei manageriale</li> </ul>	5%
<p>1.1.2. Stabilirea, dacă este cazul, și cu implicarea cadrelor didactice, a unor planuri individuale de remediere a punctelor slabe identificate.</p>	<p>1.1.2.1. Intocmirea în urma autoevaluării fiecărui cadru și a evaluării realizate de conducerea palatului/ clubului a unui plan de îmbunătățire, pornind de la analiza punctelor slabe în ceea ce privește activitatea cu elevii.</p> <p>1.1.2.2. Elaborarea și aplicarea unor planuri pentru remedierea punctelor slabe, constatate de director, în urma asistenței realizate (dacă este cazul).</p>	<p>1.1.2.1. Intocmirea în urma autoevaluării fiecărui cadru și a evaluării realizate de conducerea palatului/ clubului a unui plan de îmbunătățire, pornind de la analiza punctelor slabe în ceea ce privește activitatea cu elevii.</p> <p>1.1.2.2. Elaborarea și aplicarea unor planuri pentru remedierea punctelor slabe, constatate de director, în urma asistenței realizate (dacă este cazul).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● planuri, instrumente de monitorizare și evaluare</li> <li>● interviuri/ chestionare adresate cadrelor didactice și echipei manageriale</li> <li>● planul de îmbunătățire</li> <li>● portofoliile profesorilor</li> <li>● fișe de asistență la ore</li> <li>● registrul unic de control</li> </ul>	10%
<p>1.1.3. Adecvarea criteriilor, metodologiilor și instrumentelor de evaluare a personalului, la tipul de unitate de învățământ și la proiectul de dezvoltare în curs.</p>	<p>1.1.3.1. Elaborarea fișelor de analiză, pornind de la specificul și cultura organizațională a palatului/ clubului și având în vedere obiectivele, prioritățile stabilite în PDI și în planul operațional.</p> <p>1.1.3.2. Adecvarea criteriilor, a metodologiilor și a instrumentelor de evaluare a personalului la specificul activității din palatele și cluburile copiilor, urmărindu-se proiectarea didactică, organizarea și realizarea activităților de învățare, participarea la acțiuni complementare activității de învățare, participarea la activitatea de perfecționare pedagogică și de specialitate, capacitatea de comunicare, comportamentul în viață, dar și numărul de copii înscriși și care frecventează cercul/urile, participări și organizări de concursuri, expoziții, festivaluri, rezultate obținute, impactul la nivel de comunitate și aportul social.</p>	<p>1.1.3.1. Elaborarea fișelor de analiză, pornind de la specificul și cultura organizațională a palatului/ clubului și având în vedere obiectivele, prioritățile stabilite în PDI și în planul operațional.</p> <p>1.1.3.2. Adecvarea criteriilor, a metodologiilor și a instrumentelor de evaluare a personalului la specificul activității din palatele și cluburile copiilor, urmărindu-se proiectarea didactică, organizarea și realizarea activităților de învățare, participarea la acțiuni complementare activității de învățare, participarea la activitatea de perfecționare pedagogică și de specialitate, capacitatea de comunicare, comportamentul în viață, dar și numărul de copii înscriși și care frecventează cercul/urile, participări și organizări de concursuri, expoziții, festivaluri, rezultate obținute, impactul la nivel de comunitate și aportul social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● planuri, instrumente de monitorizare și evaluare</li> <li>● fișe de evaluare specifice</li> <li>● fișe de apreciere și analiză a documentelor cadrelor/ cercurilor</li> </ul>	5%
<p>1.1.4. Realizarea evaluării periodice a personalului conform legislației în vigoare și reglementărilor interne.</p>	<p>1.1.4.1. Aplicarea criteriilor, metodologiilor și instrumentelor de evaluare a tuturor categoriilor de personal, conform legislației în vigoare, precum și a reglementărilor interne.</p> <p>1.1.4.2. Evidențierea, în diferite contexte, (lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.) a personalului didactic cu rezultate foarte bune la evaluările periodice.</p> <p>1.1.4.3. Monitorizarea permanentă a activității personalului, în vederea evaluării rezultatelor atât la activitățile curente și de pregătire didactică, cât și la activitățile educative la care participă sau pe care le organizează.</p> <p>1.1.4.4. Elaborarea de fișe de evaluare pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, în concordanță cu fișa postului, cu specificul muncii la cluburi și palate (activitate permanentă / în toate zilele săptămânii și pe durata întregului an calendaristic, fără vacanțe), conform regulamentului intern.</p>	<p>1.1.4.1. Aplicarea criteriilor, metodologiilor și instrumentelor de evaluare a tuturor categoriilor de personal, conform legislației în vigoare, precum și a reglementărilor interne.</p> <p>1.1.4.2. Evidențierea, în diferite contexte, (lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.) a personalului didactic cu rezultate foarte bune la evaluările periodice.</p> <p>1.1.4.3. Monitorizarea permanentă a activității personalului, în vederea evaluării rezultatelor atât la activitățile curente și de pregătire didactică, cât și la activitățile educative la care participă sau pe care le organizează.</p> <p>1.1.4.4. Elaborarea de fișe de evaluare pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, în concordanță cu fișa postului, cu specificul muncii la cluburi și palate (activitate permanentă / în toate zilele săptămânii și pe durata întregului an calendaristic, fără vacanțe), conform regulamentului intern.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● procedura de evaluare a personalului</li> <li>● fișe de evaluare</li> <li>● fișe de asistență / interasiistență</li> <li>● dosarele comisiilor metodice</li> <li>● interviuri/ chestionare adresate cadrelor didactice și echipei manageriale</li> </ul>	obligatoriu 10% 5% 5%
<p>1.1.5. Existența progresului în dezvoltarea profesională a corpului profesoral (grade didactice, programe de formare în curs și programe masterale sau doctorale).</p>	<p>1.1.5.1. Existența dovezilor privind progresul în dezvoltarea profesională a cadrelor didactice din palatul/ clubul copiilor: dobândirea unor noi calificări sau competențe, însușirea și aplicarea unor noi metode și tehnici de lucru cu elevii etc.</p>	<p>1.1.5.1. Existența dovezilor privind progresul în dezvoltarea profesională a cadrelor didactice din palatul/ clubul copiilor: dobândirea unor noi calificări sau competențe, însușirea și aplicarea unor noi metode și tehnici de lucru cu elevii etc.</p>	<p>dosarul formării continue a personalului didactic, cu documentele din ultimii trei ani</p>	10%

		1.1.5.2. Creșterea performanței personalului implicat în programe de perfecționare/ formare continuă / dezvoltare profesională.	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosare de personal</li> <li>• dovezile participării la programe de dezvoltare profesională (diplome, certificate, adeverințe)</li> <li>• interviuri/ chestionare adresate cadrelor didactice, responsabilului cu perfecționarea și echipei manageriale</li> </ul>
	1.1.6. Existența procedurilor de inserție profesională pentru cadrele didactice noi/ f r experiență, dacă este cazul.	<p>1.1.6.1. Incluziunea în strategia CEAC a procedurilor de inserție profesională pentru cadrele didactice noi/ f r experiență, a consilierii acestora.</p> <p>1.1.6.2. Incluziunea în strategia conducerii școlii/ cluburilor sau a CEAC, a prevederilor referitoare la consilierea profesorilor debutanți, în privința proiectelor, evaluării și stabilirii strategiilor didactice conform specificului activității/ cercului, a particularităților și nivelului de pregătire în care se încadrează copiii.</p>	5%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• planuri, instrumente de monitorizare și evaluare</li> <li>• dosarul comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității</li> <li>• dosarele comisiilor metodice</li> <li>• proceduri</li> <li>• instrumente de monitorizare</li> <li>• rapoarte</li> <li>• interviuri/ chestionare adresate cadrelor didactice și echipei manageriale</li> </ul>

**DOMENIUL: C. Managementul calității**

**CRITERIUL: e) accesibilitatea resurselor adecvate învățării**

<b>Subdomeniul 1 : Optimizarea accesului la resursele educaționale</b>			
<b>Indicator de performanță</b>	<b>Descriptor</b>	<b>Descriptori specifici</b>	<b>Dovezi/ evidențe</b>
1.1. Optimizarea accesului la resursele educaționale	1.1.1. Existența progresului în privința accesului elevilor la resursele educaționale ale școlii: auxiliarele curriculare, fondul de carte și alte materiale din bibliotecă / centrul de documentare, tehnologia informatică și de comunicare (inclusiv accesul la internet), servicii de orientare și consiliere etc.	1.1.1.1. Preocuparea pentru facilitarea accesului copiilor, a părinților și a cadrelor conducătoare la activitate/ cerc, pentru reorganizarea grupelor de copii, reunirea copiilor cu rezultate deosebite aflați în pregătire, în vederea constituirii grupelor de avansăți și performanți.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• instrumente de monitorizare și evaluare, rapoarte</li> <li>• planuri de îmbunătățire</li> <li>• interviuri, chestionare aplicate reprezentanților elevilor și părinților</li> <li>• vizite în școală/ clubul copiilor</li> </ul>
		1.1.1.2. Existența progresului în privința accesului copiilor la resursele educaționale ale școlii/ clubului, respectiv la materialele didactice/ auxiliare curriculare, publicații, internet etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• instrumente de monitorizare și evaluare, rapoarte</li> <li>• planuri de îmbunătățire</li> <li>• proceduri</li> <li>• planificări</li> <li>• proiecte de dezvoltare instituțională</li> <li>• interviuri/ chestionare adresate cadrelor didactice și</li> </ul>
	1.1.2. Existența progresului privind facilitarea studiului individual și integrarea elevilor cu cerințe educaționale speciale și a persoanelor în situații de risc educațional.	1.1.2.1. Preocuparea permanentă a conducerii școlii/ clubului și a cadrelor conducătoare de activitate/ cerc, pentru reorganizarea grupelor de copii, reunirea copiilor cu rezultate deosebite aflați în pregătire, în vederea constituirii grupelor de avansăți și performanți.	10%
		1.1.2.2. Insuficiența aplicării de programe și proceduri pentru elevii cu rezultate mai slabe, cu un parcurs mai lent, cu nevoi speciale, cu probleme sociale, concomitent cu stimularea lor sub diverse forme, particularizate la nivelul fiecărui școală/ club.	10%

	<p>1.1.2.3. Optimizarea accesului la resurse educaționale în limbile minorităților naționale.</p> <p>1.1.2.4. Aplicarea planurilor de intervenție personalizate pentru elevii aparținând minorităților naționale.</p> <p>1.1.2.5. Existența unor protocoale de colaborare cu Centrul de Resurse pentru Educație și Dezvoltare, cu Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică sau cu alte organizații/instituții abilitate să intervină în cazul copiilor precolari sau elevilor aparținând minorităților naționale.</p> <p>1.1.2.6. Consilierea elevilor și a părinților în vederea creșterii încrederii în sine și de destigmatizare a identității etnice.</p>	<p>echipei manageriale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• interviuri, chestionare aplicate reprezentanților elevilor și părinților</li> </ul>	<p>10%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>10%</p>
<p>1.1.3. Existența progresului în privința accesului corpului profesoral la resursele educaționale ale colii: auxiliarele curriculare, fonduri de carte și alte materiale din bibliotecă / centrul de documentare, tehnologia informatică și de comunicare (inclusiv accesul la Internet) etc.</p>	<p>1.1.3.1. Existența progresului în privința accesului profesoral la resursele educaționale ale palatului/clubului, respectiv la auxiliarele curriculare, cărți, alte publicații de specialitate și alte materiale.</p> <p>1.1.3.2. Existența progresului în privința asigurării accesului la tehnologia informatică și de comunicare (inclusiv accesul la Internet) pentru întregul corp profesoral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• planuri, instrumente de monitorizare și evaluare</li> <li>• statistici, inventare</li> <li>• proceduri</li> <li>• interviuri/ chestionare adresate cadrelor didactice și echipei manageriale</li> <li>• interviuri, chestionare aplicate reprezentanților elevilor și părinților</li> <li>• vizite în palatul/clubul copiilor</li> </ul>	<p>10%</p> <p>10%</p>

**DOMENIUL: C. Managementul calității**

**CRITERIUL: f) baza de date actualizată sistematic, referitoare la asigurarea internă a calității**

<b>Subdomeniul 1: Constituirea și actualizarea bazei de date</b>				
<b>Indicator de performanță</b>	<b>Descriptor</b>	<b>Descriptori specifici</b>	<b>Dovezi/ evidențe</b>	
1.1. Constituirea bazei de date a unității de învățământ	1.1.1. Existența bazei de date, în care sunt incluse toate datele și informațiile necesare funcționării și dezvoltării organizației, precum și raportul la nivelul național/local.	1.1.1.1. Existența bazei de date (în formă clasică și electronică) a palatului/clubului, în care sunt incluse toate datele și informațiile actualizate permanent, necesare funcționării și dezvoltării organizației, precum și raportul la nivelul național/local.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• baza de date</li> <li>• decizie de numire a personalului care se ocupă de gestionarea și întreținerea bazei de date</li> <li>• rapoarte, statistici, analize</li> <li>• proceduri</li> <li>• interviuri/ chestionare adresate persoanelor care gestionează baza de date și echipei manageriale</li> </ul>	30%
	1.1.2. Cuprinderea, în baza de date, a câmpurilor referitoare la rezultatele autoevaluării, ale monitorizării și ale evaluării externe.	1.1.2.1. Cuprinderea în baza de date a rezultatelor autoevaluării, precum și a aspectelor ce trebuie îmbunătățite.	1.1.1.2. Completarea și actualizarea periodică a bazei de date, realizarea înregistrărilor, în scopul transmiterii la timp și în formatele solicitate a raporturilor prevăzute de legislația în vigoare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• baza de date</li> <li>• interviuri/ chestionare adresate persoanelor care gestionează baza de date și echipei manageriale</li> </ul>
		1.1.2.2. Consemnarea în baza de date a câmpurilor referitoare la rezultatele evaluărilor externe și ale monitorizării.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• baza de date</li> <li>• interviuri/ chestionare adresate persoanelor care gestionează baza de date și echipei manageriale</li> </ul>	25%

**DOMENIUL: C. Managementul calitatii**  
**CRITERIUL: g) transparenta a informaiilor de interes public cu privire la programele de studii** i, dup caz, certificatele, diplomele i calific rile oferite

Indicador de performan	Descriptor	Descriptori specifici	Dovezi/ evidene	Pondere alocat descriptorului specific in cadrul indicatorului
1.1. Asigurarea accesului la oferta educationala a colii	1.1.1. Informarea factorilor interesa i interni i externi, cu privire la programele de studii i, dup caz, cu privire la certificatele, diplomele i calific rile oferite.	1.1.1.1. Existen a procedurilor interne, prin care informa iile referitoare la oferta i activit ile palatului/ clubului, finalitatea acestora, sunt diseminate n comunitate. 1.1.1.2. Existen a procedurilor de realizare, validare si aprobare a ofertei educat ionale, n urma aplic rii unor seturi de chestionare p rin ilor, elevilor profesorilor proprii i celor externi, reprezentan ilor autorit ilor i comunit ii locale, referitoare la necesit ile i a tept rile de la institu ie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• oferta educat ional</li> <li>• PDI</li> <li>• pliante, afi e, pagina web</li> <li>• dosarul CEAC</li> <li>• interviuri/ chestionare adresate cadrelor didactice i echipei manageriale</li> <li>• interviuri, chestionare aplicate reprezentan ilor copiiiilor i p rin ilor</li> </ul>	20%  15%
1.1.2. Informarea elevilor i p rin ilor privind oportunit ile de educa ie i de formare, la nivel local/ regional/ na tional, inclusiv referitor la posibilitatea ob inerii de burse.	1.1.2.1. Aplicarea unor proceduri de oferire a informa iilor celor interesa i privind oportunit ile de educa ie i de formare, la nivel local, regional, na tional. 1.1.2.2. Prezentarea oportunit ilor de educa ie i de formare, cuprinse n ofertele de educa ie complementare / nonformale ale palatelor i cluburilor copiiiilor, n cadrul zilei/ zilelor por ilor deschise, organizate anual.	1.1.2.1. Aplicarea unor proceduri de oferire a informa iilor celor interesa i privind oportunit ile de educa ie i de formare, la nivel local, regional, na tional. 1.1.2.2. Prezentarea oportunit ilor de educa ie i de formare, cuprinse n ofertele de educa ie complementare / nonformale ale palatelor i cluburilor copiiiilor, n cadrul zilei/ zilelor por ilor deschise, organizate anual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interviuri/ chestionare adresate cadrelor didactice i echipei manageriale</li> <li>• interviuri, chestionare aplicate reprezentan ilor copiiiilor i p rin ilor</li> </ul>	15%  20%
1.1.3. Desf urarea activit ilor de rela ii publice.	1.1.3.1. Func ionarea eficient a comisiei pentru rela ii publice n scopul promov rii ofertei unit ii de nv mânt i a specificului activit ii din palat/ club. 1.1.3.2. Desemnarea unei persoane care s aib drept sarcin inclus n fi a postului, desf urarea unor activit i de rela ii publice.	1.1.3.1. Func ionarea eficient a comisiei pentru rela ii publice n scopul promov rii ofertei unit ii de nv mânt i a specificului activit ii din palat/ club. 1.1.3.2. Desemnarea unei persoane care s aib drept sarcin inclus n fi a postului, desf urarea unor activit i de rela ii publice.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• parteneriate, contracte</li> <li>• pliante, afi e, pagin web</li> <li>• decizii de numire a comisiei pentru rela ii publice</li> <li>• interviuri/ chestionare adresate cadrelor didactice, responsabilului cu activitatea de rela ii publice i echipei manageriale</li> <li>• interviuri, chestionare aplicate reprezentan ilor copiiiilor i p rin ilor</li> </ul>	20%  10%

**DOMENIUL: C. Managementul calitatii**  
**CRITERIUL: h) functionalitatea structurilor de asigurare a calitatii educative, conform legii**

Subdomeniul 1 : Funcionalitatea structurilor responsabile cu evaluarea intern a calitatii				
Indicator de performanță	Descriptor	Descriptori specifici	Dovezi/ evidente	Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului
1.1. Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea intern a calitatii	1.1.1. Funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea intern a calitatii (programarea activității, proiecte, rapoarte etc.).	<p>1.1.1.1. Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea intern a calitatii, în conformitate cu prevederile legale și cu specificul unității școlare.</p> <p>1.1.1.2. Evaluarea intern a calitatii se realizează pe baza unei proiectări care respectă înteleptele strategice ale unității de învățământ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarul CEAC</li> <li>• procedura de constituire a CEAC</li> <li>• instrumente de monitorizare și evaluare</li> <li>• rapoarte</li> <li>• proceduri</li> <li>• planuri de îmbunătățire</li> <li>• interviuri/ chestionare adresate membrilor CEAC și echipei manageriale</li> </ul>	50%
				50%





Indicator de performanță	Descriptor de calitate	Ilustrații	Dovezi/ evidențe
1.2. Organizarea internă a unității de învățământ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizarea internă a furnizorului de educație este stabilă și asigură realizarea fără perturbări a proceselor fundamentale.</li> <li>Organismele consultative ale beneficiarilor relevanți pentru unitatea colară se întrunesc periodic.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Palatul/clubul funcționează pe baza regulamentului de organizare și funcționare aprobat prin ordin de ministru.</li> <li>Palatul/clubul funcționează pe baza regulamentului de organizare internă.</li> <li>Buna funcționare a cercurilor vizează următoarele aspecte: <ul style="list-style-type: none"> <li>personal calificat</li> <li>bază materială</li> <li>oportunități de dezvoltare</li> <li>funcționalitatea și eficiența comisiilor tehnico-științifice și aplicative, culturale-artistice și sportive.</li> </ul> </li> <li>Organizarea de ateliere de lucru cu părinții pentru îmbunătățirea/ dezvoltarea activității din palat/club.</li> <li>Întâlniri de lucru ale consiliului consultativ de la palat/cluburi la nivel județean.</li> <li>Întâlniri de lucru cu reprezentanții comunității locale/parteneri/colaboratori/organizații neguvernamentale/mass-media.</li> <li>Consultarea periodică a elevilor, a părinților și a altor reprezentanți ai comunității (inclusiv ai minorităților etnice sau de altă natură), în privința organizării interne și funcționării curente a unității de învățământ.</li> <li>Crearea și promovarea unei culturi organizatorice la nivelul palatului/clubului.</li> <li>Fișa postului este cunoscută de către fiecare angajat și asumat.</li> <li>Organigrama instituției este cunoscută de întreg personalul.</li> <li>Cunoașterea liniilor de decizie, comunicare și raportare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>regulamentul de organizare și funcționare a palatelor și cluburilor copiilor</li> <li>ROI</li> <li>planuri de dezvoltare</li> <li>planuri de implementare</li> <li>documente comisiilor metodice</li> <li>proiectul de încadrare</li> <li>dosarele de personal</li> <li>documentele de planificare a activității și fișele de cerc</li> <li>fișele de observare la nivelul grupei</li> <li>planuri de lucru</li> <li>procese-verbale, rapoarte</li> <li>oferta educațională</li> <li>parteneriate, programe și proiecte educative naționale/ internaționale</li> <li>interviuri/ chestionare adresate elevilor, părinților, altor reprezentanți ai comunității</li> <li>interviuri/ chestionare adresate cadrelor didactice și echipei manageriale</li> <li>dezbateri/ mese rotunde/spectacole</li> <li>fișa postului</li> <li>organigrama palatului/clubului</li> <li>registrele de procese-verbale ale CP, CA, CEAC</li> <li>rapoarte de analiză</li> <li>portofolii</li> <li>diplome, fotografii, film și video</li> <li>portofoliul copilului</li> <li>catalogul de prezență la cerc</li> <li>fișele de observație</li> <li>focus-grup, workshop-uri</li> <li>procese-verbale</li> <li>chestionare, interviuri</li> <li>revista palatului/clubului</li> </ul>
1.3. Existența și funcționarea sistemului de comunicare intern și extern	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personalul colii demonstrează un nivel ridicat de cunoaștere a reglementărilor interne, a modului de organizare, de luare a deciziilor, de comunicare și de raportare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Palatul/clubul comunică sistematic cu părinții și cu ceilalți beneficiari ai comunității prin pagina web/ prin forum deschis/ blog.</li> <li>Actualizarea și diseminarea activităților din palat/club se face prin diverse mijloace: newsletters/ reviste/ pliante.</li> <li>Actualizarea și diseminarea diverselor activități din palat/club prin focus-grupuri/ateliere de lucru.</li> <li>Actualizarea diverselor activități din palat/club prin e-mail/întâlniri cu părinții.</li> <li>Organismele consultative ale părinților și ale elevilor abordează explicit problemele comunicării inter-etnice la nivelul comunității</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>chestionare aplicate copiilor, părinților, partenerilor, profesorilor și directorilor din colile și grădinițele/Interviuri</li> <li>scrisori de mulțumire</li> <li>fișele de observație</li> <li>portofoliul copilului</li> <li>oferta palatului/clubului</li> <li>pagina web</li> <li>pliante</li> </ul>
2.1. Funcționarea curentă a unității de învățământ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație utilizează feedback-ul obișnuit de la educabili și de la părinți pentru optimizarea circulației informației în organizație.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Feedback-ul este utilizat în motivarea profesorilor pentru creșterea calității educației.</li> <li>Feedback-ul are un rol pentru motivarea elevilor în vederea creșterii calității educației.</li> <li>Utilizarea feedback-ului în motivarea părinților pentru susținerea performanței copiilor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conducătorii de cerc promovează oferta educațională a palatului/clubului.</li> <li>Conducătorii de cerc promovează oferta educațională a cercului în instituțiile colare din localitate.</li> </ul>
2.1. Funcționarea curentă a unității de învățământ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cadrele didactice și categoriile de beneficiari relevante pentru unitatea</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conducătorii de cerc promovează oferta educațională a palatului/clubului.</li> <li>Conducătorii de cerc promovează oferta educațională a cercului în instituțiile colare din localitate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>oferta palatului/clubului</li> <li>pagina web</li> <li>pliante</li> </ul>

Indicator de performan	Descriptor de calitate	Ilustr ri	Dovezi/ eviden e
2.2. Existen a i func ionarea sistemului de gestionare a informa iei; înregistrarea, prelucrarea i utilizarea datelor i informa iilor	<ul style="list-style-type: none"> <li>colar demonstreaz un nivel ridicat de cunoa tere a activit ii colii.</li> <li>Informa iile specifice unit ii colare i contextului în care aceasta func ioneaz sunt incluse în baza de date existente i difuzate în comunitate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mediatizarea rezultatelor copiilor/ a ofertei educa ionale în mass-media i la întâlnirile cu p rin ii/ comunitatea.</li> <li>Popularizarea rezultatelor cercurilor prin afi area lor la avizierul palatului/ clubului i colilor partenere.</li> <li>Cadrele didactice i categoriile de beneficiari relevante pentru unitatea colar demonstreaz atitudine i comportamente nediscriminatorii i de respect pentru diversitatea cultural i fa de elevii i p rin ii apar înând tuturor minorit ilor na ionale, inclusiv a irromilor.</li> <li>Prezentarea public a rezumatului raportului general privind starea i calitatea înv mântului din unitatea colar , prin afi are clasic sau electronic .</li> <li>Existen a unor pliante informative despre caracteristicile palatului/ clubului i ale contextului în care acesta func ioneaz i difuzarea acestora în comunitate.</li> <li>Actualizarea anual a bazei de date referitoare la unitatea colar i contextul în care aceasta func ioneaz .</li> <li>Difuzarea c tre cadrele didactice, p rin i i educabili, a tuturor informa iilor privind activit ile programate la nivelul palatului/ clubului.</li> <li>Informtizarea înregistr rii i circula iei documentelor intrate, ie ite i de uz intern, prin folosirea unui soft specializat i a comunic rii electronice.</li> <li>Difuzarea larg a tuturor informa iilor necesare implement rii curriculumului i desf ur rii vie ii colare, inclusiv pe probleme de interculturalitate i diversitate etnic , c tre toate categoriile de beneficiari relevante.</li> <li>Difuzarea, c tre cadrele didactice, p rin i i copii, a tuturor informa iilor necesare implement rii curriculumului na ional.</li> <li>Difuzarea c tre p rin i i copii a programelor, a curriculumului specific fiec rui cerc, a obiectivelor propuse i a tept rilor în urma realiz rii sau nerealiz rii acestora.</li> <li>Accesul on-line al tuturor celorlalte informa ie privind oferta educa ional , activitatea palatului/ clubului.</li> <li>Accesul on-line al tuturor celorlalte informa ie privind rezultatele la concursuri i competi ii.</li> <li>Accesul on-line al tuturor celorlalte informa ie privind resursele umane i materiale ale palatului/ clubului.</li> <li>Forum interactiv pentru cunoa terea specificului activit ilor palatului/ clubului de c tre comunitate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>minispectacole în coli i gr dini e, expozi ii itinerante</li> <li>interviuri</li> <li>prezent ri</li> <li>afi area listei premiilor ob inute de copii i profesorii palatului/ clubului</li> <li>rezumat al raportului general privind starea i calitatea înv mântului din unitatea colar , afi at clasic sau electronic</li> <li>pliante informative</li> <li>baz de date actualizat anual</li> <li>registre de intrare/ ie ire</li> <li>registru de decizii interne</li> <li>oferta educa ional</li> <li>pagina web</li> <li>avizierul palatului/ clubului</li> </ul>
2.3. Asigurarea serviciilor medicale pentru educabili	<ul style="list-style-type: none"> <li>Categoriile de beneficiari relevante pentru unitatea colar demonstreaz un nivel ridicat de cunoa tere a informa iilor privind curriculumul na ional, procesul de înv mânt i via a colar .</li> <li>Furnizorul de educa ie asigur accesul permanent al educabililor la serviciile medicale prin cabinet propriu sau pe baza unor acorduri de asisten cu unit i sanitare.</li> <li>Personalul colii, educabili i, dup caz, p rin ilor sunt implica i sistematic în campaniile de prevenire a comportamentelor d un, toate s n t ii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Difuzarea, c tre cadrele didactice, p rin i i copii, a tuturor informa iilor necesare implement rii curriculumului na ional.</li> <li>Difuzarea c tre p rin i i copii a programelor, a curriculumului specific fiec rui cerc, a obiectivelor propuse i a tept rilor în urma realiz rii sau nerealiz rii acestora.</li> <li>Accesul on-line al tuturor celorlalte informa ie privind oferta educa ional , activitatea palatului/ clubului.</li> <li>Accesul on-line al tuturor celorlalte informa ie privind rezultatele la concursuri i competi ii.</li> <li>Accesul on-line al tuturor celorlalte informa ie privind resursele umane i materiale ale palatului/ clubului.</li> <li>Forum interactiv pentru cunoa terea specificului activit ilor palatului/ clubului de c tre comunitate.</li> </ul> <p><b>Nu se aplic .</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>chestionare aplicate copiilor i p rin ilor</li> <li>interviuri cu copiii i p rin ii membri ai organismelor consultative din cadrul unit ii colare</li> <li>interviuri cu directorul palatului/ clubului</li> <li>pagina web</li> <li>rapoartele de analiz a activit ii din palat/ club</li> </ul>
2.4. Asigurarea securit ii tuturor celor implica i în activitatea colar , în timpul desf ur rii programului colii.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Educabili, p rin ii i cadrele didactice se simt în siguran în incinta colii (inclusiv curtea, terenurile de sport i celelalte spa ii colare) i în vecin tatea palatului/ clubului.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inexisten a plângerilor din partea copiilor, p rin ilor i cadrelor didactice privind securitatea personal în incinta unit ii colare (inclusiv curtea, terenurile de sport i celelalte spa ii colare) i în vecin tatea palatului/ clubului.</li> <li>Absen a cazurilor de agresiune fizic i psihic asupra copiilor, personalului i p rin ilor în spa iul colar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>observarea comportamentului copiilor în spa iul palatului/ clubului</li> <li>reclama ii ale copiilor, p rin ilor, personalului unit ii colare, rapoarte ale poli iei (dac este cazul)</li> <li>interviuri cu copiii, p rin ii i</li> </ul>

Indicator de performan	Descriptor de calitate	Ilustrari	Dovezi/ evidente
2.5. Asigurarea serviciilor de orientare i consiliere pentru educabili	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personalul colii, elevii i, dup caz, p rin ii demonstreaz un nivel ridicat de cunoa tere a procedurilor de gestionare a situa iilor de criz .</li> <li>Furnizorul de educa ie asigur accesul beneficiarilor i al personalului colii la servicii de orientare i consiliere.</li> <li>Furnizorul de educa ie aplic programe i m suri de diminuare a violen ei in coal .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>P rin ii beneficiaz de zone special amenajate pentru a a tepta copiii la finele activit ii de cerc.</li> <li>Palatul/ clubul are afi ate marcaje pentru p r sirea institu iei in caz de for major .</li> <li>Existen a procedurilor de rezolvare rapid a conflictelor i a situa iilor care pot genera la copii, cadre didactice i p rin i nesiguran fizic i psihic , in incinta palatului/ clubului sau in vecin tatea acesteia.</li> <li>Cunoa terea de c tre personalul unit ii colare, copii i, dup caz, p rin i a procedurilor de gestionare a situa iilor de criz .</li> <li>Cre terea num rului de sesiuni de instruire a personalului unit ii colare, copiilor i, dup caz, a p rin ilor cu privire la procedurile de gestionare a situa iilor de criz .</li> <li>Existen a dovezilor privind gestionarea adecvat a situa iilor de criz .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>cadrele didactice</li> <li>chestionare aplicate copiilor, p rin ilor, personalului didactic</li> <li>interviu cu echipa managerial</li> <li>interviu cu personalul unit ii colare, copii i p rin ii</li> <li>materiale informative adecvate caracteristicilor personalului colii, copiilor i p rin ilor</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educa ie asigur orientare i consiliere sunt utilizate pentru imbun t irea documentelor programatice, a activit ii curente i a ofertei educa ionale.</li> </ul>	<p><b>Nu se aplic .</b></p>	<p><b>Nu se aplic .</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rezultatele activit iilor de orientare i consiliere sunt utilizate pentru imbun t irea documentelor programatice, a activit ii curente i a ofertei educa ionale.</li> </ul>	<p><b>Nu se aplic .</b></p>	

**DOMENIUL: A. Capacitate institu ional**  
**CRITERIUL: b) baza material**

Indicator de performan	Descriptor de calitate	Ilustrari	Dovezi/ evidente
1.1. Existen a i caracteristicile spa iilor colare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educa ie demonstreaz progres, in ultimii trei ani/ de la ultima evaluare extern , in extinderea spa iilor colare prin construirea i amenajarea a noi s li de clas pentru activitatea cercurilor.</li> <li>Furnizorul de educa ie demonstreaz progres in ultimii trei ani/ de la ultima evaluare extern , in ceea ce prive te dotarea i modernizarea spa iilor colare existente.</li> </ul>	<p><b>Ilustrari</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>documentele juridice ce atest dreptul de folosin asupra spa iilor (acte de proprietate, contracte de inchiriere etc.)</li> <li>vizit in unitatea colar</li> <li>interviu cu echipa managerial</li> </ul>
1.2. Dotarea spa iilor colare			
1.3. Accesibilitatea spa iilor colare			
1.4. Utilizarea spa iilor colare			
2.1. Existen a, caracteristicile i func ionalitatea spa iilor administrative	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existen a unor planuri de imbun t ire privind construirea/ amenajarea, dotarea i inerea spa iilor administrative i auxiliare, in func tie de nevoile unit ii colare i de obiectivele i intele prev zute in planurile manageriale, PDI, planuri opera ionale.</li> <li>Satisfac ia majorit ii p rin ilor i a educabililor in privin a aspectului i caracteristicilor spa iilor colare, administrative i auxiliare.</li> </ul>	<p><b>Ilustrari</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>planul de colarizare</li> <li>PDI, planuri opera ionale</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate copiilor, cadrelor</li> <li>didactice i p rin ilor</li> <li>planurile de investit ii i listele de achizi ii pe ultimii trei ani</li> </ul>
3.1. Existen a, caracteristicile i func ionalitatea spa iilor auxiliare			
3.2. Accesibilitatea spa iilor auxiliare			

Indicator de performan	Descriptor de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație asigură sprijinul individual, privind accesul în spațiile colare, pentru persoanele cu CES, identificate la nivelul educabililor și al personalului colii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adecvarea numărului de cerce, al laboratoarelor, al atelierelor, al sălilor de demonstrație la planul de colarizare prognozat și realizat prin personalizarea spațiilor pentru toți educabilii, inclusiv pentru persoanele cu CES.</li> <li>Adecvarea tipului laboratoarelor, al cabinetelor, al atelierelor, al sălilor de demonstrație etc. la nivelul grupei și profilul activităților nonformale de la palate/cluburi, nevoilor de educație și formarea profesională, diferitelor stiluri de învățare, cerințelor programelor de învățare, standardelor de pregătire profesională, inclusiv pentru persoanele cu CES.</li> <li>Înregistrarea unui progres în ultimii trei ani în privința creșterii facilităților de acces la toate spațiile colare, pentru persoanele cu CES, conform nevoilor identificate la nivelul organizației colare.</li> <li>Înregistrarea unui progres în ultimii trei ani în privința dotării pentru persoanele cu CES, conform nevoilor identificate la nivelul organizației colare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>vizit în palat/club</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate copiilor, cadrelor</li> <li>didactice în planul lor</li> <li>planurile de investiții și listele de achiziții pe ultimii trei ani</li> </ul>
3.3. Utilizarea spațiilor auxiliare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, la indicatorii privind utilizarea spațiilor colare și auxiliare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, la indicatorii privind utilizarea spațiilor colare și auxiliare în funcție de activitățile cercurilor, pe baza unui planificării riguroase.</li> <li>Numărul de elevi care utilizează spațiile colare cu destinație specifică (laboratoare, ateliere, săli de cerc, săli de sport, săli de spectacole etc.) a crescut în ultimii trei ani.</li> <li>Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, la indicatorii privind utilizarea spațiilor auxiliare la capacitatea maximă, pe baza unui planificării riguroase.</li> <li>Înregistrarea unui progres în ultimii trei ani în privința dezvoltării/modernizării spațiilor colare și auxiliare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>orarul palatului/clubului</li> <li>graficele folosirii spațiilor colare și auxiliare</li> <li>statistici</li> <li>planul de colarizare</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate copiilor, cadrelor didactice, părinților</li> <li>interviuri cu echipa managerială</li> </ul>
4.1. Dotarea cu mijloace de învățământ și cu auxiliare curriculare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, la indicatorii privind dotarea cu mijloace de învățământ și auxiliare (performanță) și profilului și specializările cercurilor/grupelor pe domeniul curriculumului (artistic, științific, tehnic, sportiv, turistic).</li> <li>Implicarea activă a personalului didactic în realizarea de mijloace de învățământ și auxiliare curriculare proprii, în funcție de nevoile unității de învățământ și de obiectivele cuprinse în documentele proiective.</li> <li>Implicarea unui număr mare de cadre didactice în programe cu finanțare, în cadrul cărora se dezvoltă/actualizează mijloace de învățământ și auxiliare.</li> <li>Dotarea cu materiale didactice diverse și adecvate cerințelor educației interculturale/ pentru diversitate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, la indicatorii privind dotarea cu mijloace de învățământ și auxiliare curriculare, adecvate planului de colarizare prognozat și nivelului grupelor (începători, avansați, performanță) și profilului și specializărilor cercurilor/grupelor pe domeniul curriculumului (artistic, științific, tehnic, sportiv, turistic).</li> <li>Implicarea activă a personalului didactic în realizarea de mijloace de învățământ și auxiliare curriculare proprii, în funcție de nevoile unității de învățământ și de obiectivele cuprinse în documentele proiective.</li> <li>Implicarea unui număr mare de cadre didactice în programe cu finanțare, în cadrul cărora se dezvoltă/actualizează mijloace de învățământ și auxiliare.</li> <li>Dotarea cu materiale didactice diverse și adecvate cerințelor educației interculturale/ pentru diversitate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vizit în palat/club</li> <li>Oferta educațională</li> <li>Registrul inventar al bibliotecii</li> <li>planurile de investiții și listele de achiziții pe ultimii trei ani</li> <li>portofoliile conducătorilor de cerc</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate copiilor și părinților, cadrelor didactice și echipei manageriale</li> </ul>
4.2. Existența și dezvoltarea fondului bibliotecii colare/centrului de documentare și informare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, în privința dotării cu fond de carte/ cu fond de material informatic și audio-video.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existența unor domenii speciale de interes în care dotarea bibliotecii colare/centrului de documentare și informare se situează peste medie.</li> <li>Creșterea cu cel puțin 20%, în ultimii trei ani a numărului de volume de carte și de materiale informatice și audio-video, pentru fiecare domeniu curricular.</li> <li>Creșterea numărului de cadre didactice angrenate în elaborarea de auxiliare curriculare și mijloace de învățământ.</li> <li>Dotarea cu fond de carte/ cu fond de material informatic și audio-video adecvate cerințelor educației interculturale/ pentru diversitate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>registrul inventar al bibliotecii</li> <li>evidențele utilizării bibliotecii de către copiii și personalul didactic</li> <li>listele de achiziții pe ultimii trei ani</li> <li>vizit în unitatea colară și în bibliotecă</li> <li>interviuri/ chestionare adresate cadrelor didactice și echipei manageriale</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, în utilizarea bibliotecii colare/centrului de documentare și informare, de către elevii și cadrele didactice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numărul elevilor și cadrelor didactice care utilizează bibliotecă/CDI crescut în ultimii trei ani.</li> <li>Informatizarea utilizării bibliotecii/centrului de documentare și informare și dotarea cu logistica necesară (copiator, scanner, imprimant etc.) funcționării la capacitate maximă.</li> <li>Accesul on-line la resursele fondului bibliotecii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>registrul inventar al bibliotecii</li> <li>evidențele utilizării bibliotecii de către copiii și personalul didactic</li> <li>listele de achiziții pe ultimii trei ani</li> <li>vizit în unitatea colară și în bibliotecă</li> </ul>

Indicator de performanță	Descriptor de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
4.3. Dotarea cu tehnologie informatică și de comunicare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, în dotarea cu și în utilizarea TIC (hardware și software).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Înregistrarea unui progres, în ultimii trei ani privind creșterea numărului de calculatoare și de soft-uri educaționale pentru toate domeniile curriculare (artistic, științific, tehnic, sportiv, turistic).</li> <li>Existența pe tot suprafața a platului/ clubului copiilor a unei zone de acoperire „fără fir” pentru conexiunea la Internet (wireless).</li> <li>Numărul copiilor/ cadrelor didactice care folosesc rețeaua de calculatoare, pentru documentare și informare, în timpul și în afara cercurilor de profil, a crescut în ultimii trei ani.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>vizit în palat/ club</li> <li>contracte pentru furnizarea serviciilor de Internet</li> <li>liste de inventar</li> <li>programe informatice</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate copiilor și în interior, cadrelor didactice și echipei manageriale</li> </ul>
4.4. Accesibilitatea echipamentelor, materialelor, mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Echipamentele, materialele, mijloacele de învățământ și auxiliarele curriculare sunt adaptate la nevoile speciale identificate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existența, implementarea și monitorizarea planurilor de îmbunătățire privind dotarea cu echipamentele, materialele, mijloacele de învățământ și auxiliarele curriculare, în funcție de nevoile speciale identificate la nivelul elevilor și personalului.</li> <li>Achiziționarea de echipamente adaptate persoanelor cu CES identificate la nivelul unității de învățământ.</li> <li>Implicarea personalului didactic în conceperea/ adaptarea unor echipamente, materialele, mijloacele de învățământ și auxiliarele curriculare, necesare în procesul didactic elevilor cu anumite CES identificate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>vizit în palat/ club</li> <li>proceduri scrise</li> <li>liste de inventar</li> <li>listele de achiziții pe ultimii trei ani</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate copiilor și în interior, cadrelor didactice și echipei manageriale</li> </ul>
5.1. Procurarea și utilizarea documentelor colare și a actelor de studii	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nu există / a scăzut numărul erorilor, în completarea documentelor colare și a actelor de studii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numărul erorilor de completare a documentelor colare specifice palatelor/ cluburilor copiilor a scăzut în ultimii trei ani.</li> <li>Înființarea și funcționarea permanentă a unei comisii de control a documentelor colare.</li> <li>Desfășurarea unor ateliere de lucru adresate personalului didactic și didactic auxiliar, având ca scop dezvoltarea competențelor de completare corectă a documentelor colare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>documente colare</li> <li>interviuri/ chestionare adresate cadrelor didactice și echipei manageriale</li> </ul>

#### DOMENIUL: A. Capacitate instituțională

##### CRITERIUL: c) resurse umane

Indicator de performanță	Descriptor de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
1.1. Managementul personalului didactic și de conducere	<ul style="list-style-type: none"> <li>Politicele de personal privind personalul de conducere, didactic, didactic auxiliar și nedidactic sunt definite, aplicate și revizuite periodic.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizarea indicatorilor demografici, economici și sociali, în elaborarea politicilor previzionale privind managementul personalului didactic.</li> <li>Existența a progresului, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, în privința calificării cadrelor didactice de la toate cercurile existente în oferta educațională.</li> <li>Existența a progresului, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, în privința personalului didactic angajat cu contract de muncă, pe durata nedeterminată.</li> <li>Participarea cel puțin a 80% dintre cadrele didactice, în ultimii trei ani, la programe de formare și dezvoltare profesională cu tematică legată de programele de reformă în curs.</li> <li>Intensificarea participării personalului de conducere (directorul și directorii adjuncți) la programe de formare managerială acreditate (inclusiv programe universitare - masterat etc.), în ultimii cinci ani.</li> <li>Aplicarea sistematică în practică a rezultatelor participării cadrelor didactice, la activitățile de formare și dezvoltare profesională.</li> <li>Aplicarea sistematică în practică a rezultatelor participării personalului de conducere la activitățile de formare și dezvoltare profesională.</li> <li>Descrierea constantă / lipsa reclamațiilor privind activitatea personalului de conducere.</li> <li>Descrierea constantă / lipsa reclamațiilor privind activitatea personalului didactic.</li> <li>Susținerea financiară a participării personalului de conducere la programe de dezvoltare profesională.</li> <li>Susținerea financiară a participării personalului didactic la programe de dezvoltare profesională.</li> <li>Existența a progresului, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, în privința calificării personalului didactic auxiliar și nedidactic.</li> <li>Existența a progresului, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, în privința</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>interviuri cu echipa managerială privind definirea, aplicarea, revizuirea periodică a politicilor de personal</li> <li>dosarele personale ale cadrelor didactice – dovezi privind angajarea, titularizarea, pregătirea de specialitate, participarea la programe de formare acreditate</li> <li>contracte de muncă pe perioadă nedeterminată, determinat sau contracte de colaborare ale personalului didactic auxiliar și nedidactic</li> <li>documente privind normarea personalului didactic auxiliar și nedidactic</li> <li>dosarele personale ale personalului didactic auxiliar și nedidactic – acte de studii</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic</li> </ul>
1.2. Managementul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic			

Indicator de performan	Descriptor de calitate	Ilustr ri	Dovezi/ eviden e
		<p>personalului didactic auxiliar i nedidactic angajat cu contract de munc pe durat nedeterminat . Participarea conducerii i a personalului didactic, didactic auxiliar i nedidactic al colii la cursuri referitoare la multiculturalism si interculturalitate, la managementul diversitatii i la istoria i cultura minorit ilor na ionale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Criteriile, procedurile i instrumentele de monitorizare i de evaluare a presta iei pedagogice a cadrelor didactice, a implic rii cadrelor didactice în promovarea valorilor i culturii organiza ionale a unit ii de înv mânt, sunt definite în documentele comisiei de evaluare i asigurarea a calit ii, sunt aplicate semestrial i sunt revizuite anual, în urma consult rii reprezentan ilor sindicatelor din unitatea de înv mânt, ai organiza ilor guvernamentale specializate, ai p rin ilor i ai comunit ii locale.</li> <li>• Criteriile, procedurile i instrumentele de monitorizare i evaluare periodic a personalului didactic auxiliar i nedidactic elaborate de c tre consiliul de administra ie, în urma consult rii reprezentan ilor sindicatelor din unitatea de înv mânt, ai organiza ilor guvernamentale specializate, ai p rin ilor i ai comunit ii locale, sunt aplicate semestrial i sunt revizuite anual.</li> <li>• Intensificarea particip rii personalului didactic auxiliar i nedidactic, în ultimii trei ani, la programe de formare i dezvoltare profesional specifice.</li> <li>• Descre terea constant / lipsa reclama ilor privind activitatea personalului didactic auxiliar i nedidactic.</li> <li>• Sus inerea financiar a particip rii personalului didactic auxiliar i nedidactic la programe de dezvoltare profesional .</li> </ul>	

**DOMENIUL: B. Eficacitate educa ional**

**CRITERIUL: a) con. inutul programelor de studiu**

Indicator de performan	Descriptor de calitate	Ilustr ri	Dovezi/ eviden e
1.1. Definierea i promovarea ofertei educa ionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definierea ofertei educa ionale ia în considerare cererile beneficiarilor relevan i.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existen a unor cercuri introduse la cererea beneficiarilor.</li> <li>• Revizuirea ofertei educa ionale pe baza feedback-ului primit de la beneficiari.</li> <li>• Palatul/ clubul solicit sistematic copiilor i rin ilor opinii i propuneri în scris opinia lor privind oferta educa ional .</li> <li>• Definierea ofertei educa ionale ia în considerare cerin elor beneficiarilor relevan i rezultând din structura etnic a popula iei colare.</li> <li>• Oferta educa ional se refer la me te ugurile tradi ionale ale minorit ilor, la limbile minorit ilor i cuprinde cursuri de istora i cultura diferitelor minorit i.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizit în palat/ club</li> <li>• oferta educa ional</li> <li>• proiectul de dezvoltare insitu ional</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate copiilor i p rin ilor</li> <li>• cadrelor didactice i echipei manageriale</li> </ul>
1.2. Existen a parteneriatelor cu reprezentan i ai comunit ii	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oferta educa ional este promovat la nivelul comunit ii utilizându-se metode specifice de marketing.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oferta educa ional este promovat la nivelul comunit ii, utilizând clipuri publicitare transmise pe posturile locale de televiziune.</li> <li>• Oferta educa ional este promovat la nivelul comunit ii, prin anun uri publicitare/ articole de pres , în ziarele locale.</li> <li>• Oferta educa ional este promovat prin organizarea a cel pu in unei activit i anuale la nivelul unit ii colare (de ex. Ziua por ilor deschise) cu participarea reprezentan ilor comunit ii.</li> <li>• Promovarea ofertei educa ionale prin organizarea unor caravane în coli, gr dini e, agen i economici/ comunitate local .</li> <li>• Oferta este promovat prin intermediul spectacolului de deschidere festiv a activit ilor palatului/ clubului, înso it de expozi ii cu lucr rile copiilor, demonstra ii de modelism, biciclete, carting i finalizat cu un carnaval al copiilor.</li> <li>• Oferta educa ional este promovat în comunitate, prin intermediul copiilor care frecventeaz cercurile palatului.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• observarea direct</li> <li>• proiecte de anun uri publicitate</li> <li>• articole de pres</li> <li>• fotografii de la ac iunile de promovare a ofertei educa ionale organizate în unitatea colar</li> <li>• interviuri/ chestionare adresate reprezentan ilor copiilor i p rin ilor</li> <li>• interviu cu echipa managerial</li> <li>• PDI</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rezultatele proiectelor, programelor i activit ilor realizate în parteneriat cu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizarea sistematic a unor activit i utilizând resursele (materiale, informa ionale, acces la spa ii i facilit i) puse la dispozi ie de c tre autorit ile locale sau de c tre al i reprezentan i ai comunit ii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• observarea direct a rezultatelor activit ilor realizate în parteneriat cu reprezentan ii comunit ii</li> </ul>

Indicator de performan	Descriptor de calitate	Ilustr ri	Dovezi/ eviden e
	<p>reprezentan ii comunit ii sunt utilizate în unitatea colar (în procesul de înv mânt, în managementul unit ii colare, în activit ile extracurriculare etc.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proiectele, programele i activit ile realizate în parteneriat cu reprezentan ii comunit ii contribuie la diversificarea activit ilor oferite de unitatea colar .</li> <li>• Desf urarea sistematic a unor spectacole/ concursuri/ festivaluri cu resursele puse la dispozitie de partenerii publici i priva i din comunitate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interviuri/ chestionare adresate reprezentan ilor copiilor, p rin ilor i autorit ilor locale</li> <li>• interviu cu echipa managerial i reprezentan i ai cadrelor didactice</li> <li>• dovezi ale desf ur ri activit ilor – fotografii, filme etc.</li> <li>• documente: parteneriate, proiecte, programe realizate în parteneriat cu reprezentan ii comunit ii</li> </ul>
2.1.Proiectarea curriculumului	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proiectarea c.d. ./ c.d.I. se realizeaz pornind de la nevoile identificate i de la politicile na ionale, jude ene i locale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proiectarea în tregii activit i pome te de la nevoile identificate i de la politicile na ionale, jude ene i locale.</li> <li>• În proiectarea activit ii este valorificat specificul cultural, istoric i geografic al comunit ii.</li> <li>• Proiectarea curriculumului la decizia colii se realizeaz pornind de la sugestiile copiilor i p rin ilor. Furnizorul de educa ie aplic consecvent în proiectarea ofertei CD principiul egalit ii de anse, al educa iei interculturale i al promov ri diversit ii.</li> <li>• Con inutul activit ilor de înv are proiectate reflect tradi iile i cultura minorit ilor etnice prezente în unitatea de înv mânt (reprezentate prin elevi sau prin cadre didactice de alt origine decât cea român ) i promoveaz specificul acestor minorit i.</li> <li>• Furnizorul de educa ie utilizeaz c.d. pentru a personaliza oferta de educa ie i pentru diversifica modalit ile prin care realizeaz diferen ierea în înv are.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• studiii/ chestionare pe baza c rora au fost identificate nevoile beneficiarilor</li> <li>• interviuri/ chestionare adresate copiilor i p rin ilor</li> <li>• interviuri/ chestionare adresate directorului i cadrelor didactice</li> <li>• curriculumul personalizat si diferen iat pentru activit ile nonformale de la palate/ cluburi</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proiectarea curricular ia în considerare achizi iile anterioare de înv are ale educabililor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proiectarea curricular pome te de la o analiz a activit ii performantelor la nivelul fiec rui cerc.</li> <li>• Proiectarea activit ii s realizeaz pe cele trei niveluri, încep tori, avansa i i performan</li> <li>• Proiectarea curricular a domeniilor majore de activitate – cultural-artistic, sportiv-turistice, tiin ifice – valorific achizi iile anterioare de înv are ale educabililor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• observarea direct – asisten la activit i</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor cadrelor didactice</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor copiilor i p rin ilor</li> <li>• portofoliile cadrelor didactice, planific ri</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proiectare curricular asigur dezvoltarea dimensiunii aplicative, practice, a competen elor aplicative, practice, a competen elor dezvoltate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proiectarea curricular asigur dezvoltarea dimensiunii aplicative, practice, a competen elor dezvoltate prin utilizarea, de exemplu, a metodei proiectului în cadrul activit ii didactice.</li> <li>• Proiectarea curricular asigur dezvoltarea dimensiunii aplicative, a competen elor dezvoltate prin alocarea unei ponderi de peste 50% activit ilor practice.</li> <li>• Cadrele didactice proiecteaz activit i remediale pentru a asigura progresul în înv are.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• observarea direct – asisten la activit i</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor cadrelor didactice</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor copiilor i p rin ilor</li> <li>• portofoliile cadrelor didactice, planific ri</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manualele i celelalte auxiliare curriculare sunt selectate i utilizate în func ie de specificul unit ii colare i de achizi iile anterioare de înv are ale educabililor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliarele curriculare sunt selectate i utilizate în func ie de specificul educa iei nonformale i de achizi iile anterioare de înv are ale educabililor.</li> <li>• Furnizorul de formare colecteaz sistematic informa ii privind percep ia p rin ilor i a copiilor privind frecven a i eficien a cu care sunt utilizate auxiliarele în activitatea didactic .</li> <li>• Utilizarea diferen iat a auxiliarelor curriculare în func ie de nivelul fiec rei grupe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• observarea direct – asisten la activit i</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor cadrelor didactice</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor copiilor i p rin ilor</li> <li>• portofoliile cadrelor didactice, planific ri</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activit ile de predare, înv are i evaluare sunt proiectate în echip la nivelul catedrelor, al anilor curriculare, i/ sau între arile curriculare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proiectarea didactic se face în echip pe comisii metodice pe domenii – cultural-artistic, tehnic i aplicativ</li> <li>• La nivelul palatului/clubului se realizeaz proiectarea de activit i transcurriculare.</li> <li>• Palatul/ clubul organizeaz activit i parteneriate între cercuri.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• planificarea semestrial / anual a activit ii</li> <li>• planuri de lec ie</li> <li>• planific rile activit ii comisiilor metodice</li> <li>• planuri de activit i extracerc pe baza Calendarului UNESCO/ Calendarului na ional al activit ilor educative</li> </ul>

Indicator de performan	Descriptor de calitate	Ilustrări	Dovezi/ eviden e
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beneficiarii relevan i pentru unitatea colar sunt implica i în proiectarea activit ilor de predare, înv are, evaluare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>P rin ii particip împreun cu copiii la activit i demonstrative.</li> <li>Evaluarea achizi ilor cognitive i competen iale ale educabililor are ca reper autoevaluarea.</li> <li>Evaluarea este considerat o activitate distinct de înv are i are fixate obiective de dezvoltare personal .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>observarea direct – asisten la activit i</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate cadrelor didactice</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor copilor i p rin ilor</li> <li>documente: portofoliile cadrelor didactice, planific ri, fi e de lucru</li> </ul>
2.2. Realizarea curriculumului	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cadrele didactice aplic sistematic metodologii didactice centrate pe educabili i pe grupul de educabili.</li> <li>Cadrele didactice utilizeaz achizi ile anterioare ale educabililor în activit ile curriculare i extracurriculare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Încurajarea sistematic a ini iativei i autonomiei copiilor prin m rirea propor iei activit ilor de înv are autoconduse de c tre ace tia (proiecte individuale/ de grup, cu tem la alegerea copilului etc.).</li> <li>Utilizarea sistematic a înv rii prin cooperare, a înv rii bazate pe proiect i a altor metodologii care pun accent pe cooperarea între educabili.</li> <li>Luarea în considerare a sugestiiilor copiilor în revizuirea metodologiei didactice folosite.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>observarea direct – asisten la activit i</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate cadrelor didactice</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor copilor i p rin ilor</li> <li>documente: portofoliile cadrelor didactice, planific ri, fi e de lucru</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cadrele didactice utilizeaz achizi ile anterioare ale educabililor în activit ile curriculare i extracurriculare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cadrele didactice utilizeaz cuno tin ele, deprinderile, atitudinile ob inute de elevi pe cale nonformal i informal .</li> <li>Cadrele didactice utilizeaz cuno tin ele, deprinderile, atitudinile ob inute de elevi pe cale formal – în coal .</li> <li>Cadrele didactice concep activit ile i sarcinile de înv are pe baza specificului individual în înv are (stil de înv are, ritm etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>observarea direct – asisten la activit i</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate cadrelor didactice</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor copilor i p rin ilor</li> <li>documente: portofoliile cadrelor didactice, planific ri, fi e de lucru</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cadrele didactice dezvolt capacitatea educabililor de a înv a din experien i din practic .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dezvoltarea, prin metodologia specific , a capacit ii copiilor de a înv a din experien i din practic</li> <li>Accentuarea caracterului aplicativ al activit ilor de cerc.</li> <li>Cadrele didactice organizeaz sistematic activit i de înv are în care copiii rela ioneaz cuno tin ele dobândite cu situa ii cotidiene.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>observarea direct – asisten la activit i</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate cadrelor didactice</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor copilor i p rin ilor</li> <li>documente: portofoliile cadrelor didactice, planific ri, fi e de lucru</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cadrele didactice r spund la cererile educabililor sau ale p rin ilor privind acordarea de sprijin individual în înv are.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educa ie colecteaz sistematic informa ii i gestioneaz eficient modul în care cadrele didactice r spund la cererile educabililor sau ale p rin ilor, privind acordarea de sprijin individual în înv are.</li> <li>Cadrele didactice valorific sistematic în demersul educa ional caracteristicile grupei i existen a în colectiv a unor copii cu nevoi educa ionale speciale</li> <li>Cadrele didactice aplic sistematic în activitatea didactic principiiul diferen ierii i individualiz rii înv rii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>observarea direct – asisten la activit i</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate cadrelor didactice</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor copilor i p rin ilor</li> <li>documente: portofoliile cadrelor didactice, planific ri, fi e de lucru</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elementele specifice ale minorit ilor etnice, religioase sau de alt natur , existente în unitatea colar , sunt utilizate în activit ile de predare, înv are i evaluare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>În activitatea la palat/ club se organizeaz de activit i interculturale.</li> <li>Coordonatorii de cerc realizeaz activit i, spectacole folosind elemente culturale specifice etniilor.</li> <li>Coordonatorii de cerc ii sprijin copii apar înând minorit ilor etnice/ religioase sau de alt natur sa se exprime liber, f r restric ii.</li> <li>Con inutul activit ilor de înv are desf urate (inclusiv, personalizarea s ilor de clas ) reflect tradi iile i cultura minorit ilor etnice prezente în unitatea de înv mânt (reprezentate prin elevi sau prin cadre didactice de alt origine decât cea român ) i promoveaz specificul acestor minorit i.</li> <li>To i elevii din unitate înva despre minorit ile existente în colectivitatea lor i cunosc</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>observarea direct – asisten la activit i</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate cadrelor didactice</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor copilor i p rin ilor</li> <li>documente: portofoliile cadrelor didactice, planific ri, fi e de lucru</li> </ul>



Indicator de performan	Descriptor de calitate	Ilustr ri	Dovezi/ eviden e
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auxiliarele curriculare i mijloacele de nv mânt existente sunt utilizate sistematic în procesul de nv mânt.</li> </ul>	<p>aspecte ale muncii, culturii, tradi ilor i credin elor minorit ilor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cuno tin ele elevilor despre minoritarii din unitate i despre diversitatea cultural sunt evaluate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>observarea direct – asisten la activit i</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate cadrelor didactice</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor copilor i p rin ilor</li> <li>documente: portofoliile cadrelor didactice, planific ri, fi, e de lucru</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educa ie respect recomand rile de igien colar privind echilibrul între activitatea colar a educabilului i celelalte tipuri de activit i specifice vârstei.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educa ie colectează sistematic informa ii i gestionează eficient modul în care cadrele didactice gestionează ora de cerc i respect recomand rile de igien colar , privind echilibrul între activitatea de nv are a educabilului i celelalte tipuri de activit i specifice vârstei.</li> <li>Cadrele didactice valorific integral i gestionează eficient timpul acordat unei activit i didactice.</li> <li>Furnizorul de educa ie este preocupat în diversificarea modalit ilor de petrecere a timpului liber.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>observarea direct – asisten la activit i</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate cadrelor didactice</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor copilor i p rin ilor</li> <li>documente: portofoliile cadrelor didactice, planific ri, fi, e de lucru</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educa ie realizează un nv mânt incluziv prin mixarea sistematic a colectivelor de educabili.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea unui nv mânt incluziv prin mixarea sistematic a colectivelor de copii în privin a apartenen ei la diferite minorit i.</li> <li>Realizarea unui nv mânt incluziv prin mixarea sistematic a colectivelor de copii în privin a apartenen ei la diferite categorii de risc.</li> <li>Cadrele didactice aplic periodic chestionare pentru a identifica tipurile de rela ii dezvoltate între copii, în cadrul activit ilor de cerc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>observarea direct – asisten la activit i</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor cadrelor didactice i managerului unit ii colare</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor copilor i p rin ilor</li> <li>chestionarele aplicate i interpretarea acestora</li> <li>statistici</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educa ie asigur respectarea drepturilor i îndatoririlor cadrelor didactice i ale educabililor în cadrul proceselor de predare, nv are i evaluare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toate cadrele didactice respect îndatoririle pe care le au, conform fi ei postului.</li> <li>Inexisten a reclama ilor cadrelor didactice privind înc lcaarea propriilor drepturi de c tre conducerea unit ii colare.</li> <li>Majoritatea copilor i a p rin ilor este satisf cut de activitatea cadrelor didactice.</li> <li>Coordonatorii de cerc vor beneficia de dou zile libere în cadrul unei s pt mâni, conform legii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>observarea direct – asisten la activit i</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor cadrelor didactice i managerului unit ii colare</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor copilor i p rin ilor</li> <li>chestionarele aplicate i interpretarea acestora</li> <li>documente: reclama ii la adresa conducerii unit ii colare i cadrelor didactice</li> </ul>

#### DOMENIUL: B. Eficacitate educa ional

Indicator de performan	Descriptor de calitate	Ilustr ri	Dovezi/ eviden e
1.1. Evaluarea rezultatelor colare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fiecare cadru didactic poate descrie pentru fiecare grup / clas i educabil punctele tari i</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existen a unor instrumente de observare a comportamentului copilor i de înregistrare a evalu rilor.</li> <li>Realizarea de c tre fiecare cadru didactic a fi elor individuale de progres ale copilor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>grile de observare a comportamentului copilor</li> <li>fi e individuale de progres</li> </ul>

Indicator de performan	Descriptor de calitate	Ilustr ri	Dovezi/ eviden e
	cele siabe privind realizarea obiectivelor curriculare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea de c tre fiecare cadru didactic a unui raport de progres al fiec rei grupe de copii, în ceea ce prive te atingerea obiectivelor curriculare.</li> <li>Existen a i încurajarea, la nivelul unit ii colare, a culturii feedback-ului constructiv adresat copiilor de cadre didactice.</li> <li>Îmbun t irea continu a comunic rii dintre cadru didactic – copil/ copii.</li> <li>Conduc torii de cerc încurajeaz orice progres realizat de copil, prin stimulare verbal , prin acordarea de premii, diplome etc.</li> <li>Utilizarea de c tre conduc torii de cercuri de la palate/ cluburi ale copiilor a stimulentei pozitive: diplome, certificarea competen elor pentru grupele de avansa i/ performan .</li> <li>Cunoa terea de c tre cadrele didactice a metodologiei autoevalu rii i interevalu rii copiilor.</li> <li>Existen a unor instrumente specifice de autoevaluare i interevaluare.</li> <li>Copiii sunt încuraja i s - i asume responsabilitatea pentru propriul proces de înv are.</li> <li>Elevii sunt implica i în mod activ în realizarea expozi iei cu produsele cercului.</li> <li>Existen a instrumentelor de evaluare adecvate specifice educa iei nonformale.</li> <li>Adaptarea con inuturilor evalu rii la caracteristicile grupei de copii.</li> <li>Modul de realizare a evalu rilor sumative aplicate este revizuit periodic.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>rapoarte de progres ale grupelor</li> <li>fi a de evaluare a performan elor</li> <li>observarea direct – asisten la activit i</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor copiilor i p rin ilor</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor cadrelor didactice</li> </ul>
	Autoevaluarea i interevaluarea educabililor sunt folosite sistematic în activit ile de înv are.		<ul style="list-style-type: none"> <li>observarea direct – asisten la activit i</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor copiilor i p rin ilor</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor cadrelor didactice</li> </ul>
	Evalu rile sumative sunt valide i fidele.		<ul style="list-style-type: none"> <li>instrumente de evaluare</li> <li>portofolii</li> <li>graficul evolu iei performan elor</li> <li>cercurile</li> <li>fi e de monitorizare a progresului</li> <li>interviuri cu copii i cadre didactice</li> </ul>
	Educabilii i, dup caz, p rin ii acestora, cunosc planificarea activit ilor de evaluare i metodologia utilizat .	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificarea activit ilor de evaluare cât i metodologia utilizat este cunoscut de c tre copii i p rin i la începutul anului colar.</li> <li>Informarea copiilor i a p rin ilor cu privire la ritmicitatea i forma evalu rilor curente.</li> <li>Planificarea activit ilor de evaluare i metodologia utilizat este adus la cuno tina educabililor i p rin ilor acestora prin diverse modalit i (site-ul unit ii colare, afi e, pliante etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor copiilor i p rin ilor</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor cadrelor didactice</li> <li>analiza documentelor proiective pe grupe de încep tori, avansa i, performan</li> </ul>
	Rezultatele colare, inclusiv la evalu rile de parcurs, sunt înregistrate i comunicate educabililor i, dup caz, p rin ilor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rezultatele educabililor sunt comunicate p rin ilor i copiilor prin întâlniri cu p rin ii, site-ul unit ii colare.</li> <li>Felicitarea, în scris, a p rin ilor sau tutorilor, pentru rezultatele deosebite ob inute de copiii lor.</li> <li>Centralizarea tuturor rezultatelor i afi area lor la avizierul palatului/ clubului; progresul demonstrat/ dovedit în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare extern raportat la SNIE, privind rezultatele activit ilor nonformale la nivelul cercurilor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>graficele întâlnirilor/ edin elor cu p rin ii</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor copiilor i p rin ilor</li> <li>vizit în palat/ club</li> </ul>
	Produsele activit ii educabililor sunt expuse în s ille de clas i în celelalte spa ii ale colii.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existen a în s ille de cerc a spa iilor special concepute pentru expunerea produselor activit ii copiilor.</li> <li>Existen a pe culoarele clubului/ palatului a panourilor cu produse ale activit ii copiilor.</li> <li>Organizarea de expozi ii deschise publicului larg, cu produse ale activit ii copiilor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>vizit în palat/ club</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor copiilor i p rin ilor</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate cadrelor didactice</li> </ul>
	Furnizorul de educa ie demonstreaz progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare extern , privind continuarea studiilor sau, dup caz, încadrarea în munc a absolven ilor.	<b>Nu se aplic .</b>	

Indicator de performan	Descriptor de calitate	Ilustrari	Dovezi/ evidente
2.1. Evaluarea rezultatelor la activitatele extracurriculare (extra-clasice și extra-colare)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, raportat la Sistemul Național de Indicatori privind Educația (SNIE), privind rezultatelecolare corespunzătoare tipului de unitate școlară și categoriei de fișc.</li> <li>Participarea cadrelor didactice, a educabililor, a părinților și a altor membri ai comunității la activitatele extracurriculare a crescut numeric și procentual.</li> <li>Furnizorul de educație evidențiază contribuția directă și efectivă a fiecărui activitate extracurriculare la realizarea scopurilor și obiectivelor stabilite prin politicile educaționale și documentele programatice de la nivel național, județean sau local.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație, respectiv școlarul/ clubul a demonstrat progres în derularea activităților nonformale la grupele de început.</li> <li>Furnizorul de educație, respectiv școlarul/ clubul a demonstrat progres în derularea activităților nonformale la grupele de avansat.</li> <li>Furnizorul de educație, respectiv școlarul/ clubul a demonstrat progres în derularea activităților nonformale la grupele de performanță.</li> <li>Creșterea numărului și a procentului cadrelor didactice care organizează și desfășoară activități extracurriculare.</li> <li>Creșterea numărului și a procentului copiilor care participă la activități extracurriculare.</li> <li>Creșterea numărului și a procentului părinților implicați în organizarea și desfășurarea unor activități extracurriculare.</li> <li>Cunoașterea de către conducătorii de cerc a scopurilor și obiectivelor stabilite prin politicile educaționale și documentele programatice de la nivel național, județean sau local.</li> <li>Argumentarea adecvată a alegerii activităților extracurriculare planificate în raport cu realizarea scopurilor și obiectivelor stabilite prin politicile educaționale și documentele programatice de la nivel național, județean sau local.</li> <li>Stabilirea corespondenței între activitățile extracurriculare planificate și scopurile, obiectivele stabilite prin politicile educaționale și documentele programatice de la nivel național, județean sau local.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>fișce de înregistrare a activităților grupelor de început, avansat și performanță</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice</li> <li>statistici, rapoarte</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților părinților și în rolul reprezentanților cadrelor didactice</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice</li> <li>planificarea activității extracurriculare</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților părinților și în rolul reprezentanților cadrelor didactice</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice</li> <li>planificarea activității extracurriculare</li> </ul>

#### DOMENIUL: B. Eficacitatea educației școlare

#### CRITERIUL: c) activitatea de cercetare științifică sau metodică, după caz

Indicator de performan	Descriptor de calitate	Ilustrari	Dovezi/ evidente
1.1. Activitatea științifică	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participarea cadrelor didactice la activitatea de cercetare științifică desfășurată la nivelul unității școlare sau la nivel local, regional, național sau internațional a crescut numeric și procentual.</li> <li>Cadrele didactice valorifică în activitatea educațională rezultatele cercetării de profil, desfășurate la nivel local, regional, național sau internațional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creșterea numerică și procentuală a cadrelor didactice de la școlară/ clubul copiilor, care se dezvoltă profesional prin intermediul bursei de perfecționare și stagiilor de studiu și de documentare, realizate în țară și în străinătate, prin cursuri postuniversitare sau doctorat.</li> <li>Implicarea a peste 50% din cadrele didactice de la școlară/ clubul copiilor în proiecte de cercetare desfășurate la nivelul unității școlare.</li> <li>Implicarea a peste 50% din cadrele didactice de la școlară/ clubul copiilor în proiecte de cercetare desfășurate la nivel local, regional, național.</li> <li>Integrarea în activitățile din clasă a unor modalități de predare-învățare-evaluare, dovedite eficiente în contextul unor cercetări de profil, desfășurate la nivel local, regional, național sau internațional.</li> <li>Utilizarea în activitatea didactică a metodelor interactive de stimulare a creativității și inventivității, pe domenii: cultural-artistic, tehnico-științific și sportiv-turistic.</li> <li>Utilizarea în activitatea didactică a metodelor interactive de stimulare a creativității și inventivității, la grupele de performanță.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>diplome de studii, adeverințe</li> <li>dosare personale ale cadrelor didactice</li> <li>registru de procese-verbale ale comisiilor metodice</li> <li>adeverințe de participare în proiecte de cercetare, contracte de parteneriat etc.</li> <li>observarea directă a activității și de asistență</li> <li>proiecte de activitate</li> <li>curriculumul personalizat și diferențiat pentru activitățile nonformale de la școlară/ cluburi</li> <li>planuri curriculare ale cercurilor</li> <li>planificări pentru grupele de performanță</li> <li>chestionare aplicate cadrelor didactice și elevilor</li> <li>dosare personale ale cadrelor didactice</li> <li>adeverințe, certificate</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate</li> </ul>
1.2. Activitatea metodică a cadrelor didactice	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participarea cadrelor didactice la activitățile metodice desfășurate la nivel teritorial (cu lecții</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creșterea, numeric și procentual, a participării cadrelor didactice la activități metodico-științifice și psihopedagogice, realizate la nivelul școlară/ clubului sau pe grupe de unități (comisiile metodice, catedre și cercuri pedagogice).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dosare personale ale cadrelor didactice</li> <li>adeverințe, certificate</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate</li> </ul>

Indicator de performan	Descriptor de calitate	Ilustr ri	Dovezi/ eviden e
	<p>demonstrative, referate, prezent ri etc.) a crescut numeric i procentual.</p> <p>• Cadrele didactice valorific în activitatea educa ional rezultatele particip rii la activit ile metodice.</p>	<p>• Cre terea, numeric i procentual , a particip rii cadrelor didactice la sesiuni metodic- tin ifice de comunic ri, simpozoane i schimburi de experien pe probleme de specialitate i psihopedagogice.</p> <p>• Ini ierea de schimburi de experien între palatele/ cluburile din jude , din ar sau din str in tate.</p> <p>• Transpunerea contextualizat în practic a cuno tin elor teoretice dobândite prin participarea la activit i metodice.</p> <p>• Transferul contextualizat de bune practici cunoscute prin intermediul activit ilor metodice.</p> <p>• Valorificarea în activitatea educa ional a diverselor instrumente elaborate în cadrul activit ilor metodice.</p>	<p>reprezentan ilor cadrelor didactice</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• interviuri/ chestionare aplicate echipei manageriale</li> <li>• tematici ale cursurilor de preg tire metodic</li> <li>• fi e de asisten la activit ile cercurilor</li> <li>• portofoliu de instrumente metodologice utilizate în activit ile cercurilor</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor cadrelor didactice</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate echipei manageriale</li> </ul>

**DOMENIUL: B. Eficacitate educa ional**  
**CRITERIUL: d) activitatea financiar a organiza iei**

Indicator de performan	Descriptor de calitate	Ilustr ri	Dovezi/ eviden e
1.1. Constituirea bugetului colii	<p>Procesul de proiectare bugetar este transparent.</p> <p>• Furnizorul de educa ie asigur implicarea partenerilor comunitari i a beneficiarilor relevan i în proiectarea bugetar .</p>	<p>Proiectarea bugetar se realizeaz transparent, proiectul este supus dezbaterii i aprobat în edin ele consiliului de administra ie.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afi area pe pagina web a palatului/ clubului a proiectului de buget aprobat de consiliul de administra ie.</li> <li>• Afi area pe pagina web a palatului/ clubului a proiectului de buget aprobat de consiliul local.</li> </ul>	<p>procese-verbale ale consiliului de administra ie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul de buget al unit ii colare</li> <li>• interviuri cu membri ai consiliului de administra ie, cu directorul i administratorul financiar al palatului/ clubului</li> <li>• pagina web a palatului/ clubului</li> </ul>
1.2. Execu ia bugetar	<p>Procesul de execu ie bugetar este transparent, iar rapoartele financiare sunt publice.</p> <p>• Nu exist / a sc zut num rul neconformit ilor constatate de organismele de control financiar.</p>	<p>Implicarea reprezentan ilor comunit ii locale, ai p rin ilor i cadrelor didactice, în procesul de proiectare bugetar .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizarea de consult ri pentru identificarea nevoilor de finan are a ac iunilor prev zute în planurile de implementare.</li> <li>• Realizarea de consult ri pentru dimensionarea corect a cheltuielilor în raport cu sursele de finan are.</li> <li>• Execu iile bugetare sunt aduse la cuno tin a tuturor membrilor consiliului de administra ie, de c tre administratorul financiar.</li> <li>• Realizarea rapoartelor economico-financiare, periodice, integrale/ par iale c tre institu iile/ organisme coordonatoare, conform reglement rilor legale.</li> <li>• Publicarea rapoartelor economico-financiare ale palatului/ clubului pe pagina web a acestuia.</li> </ul>	<p>procese-verbale ale consiliului de administra ie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• procesele-verbale ale consiliului de administra ie: num rul edin elor în care s-a discutat bugetul colii, num rul de participan i (pe categorii), cu câte voturi a fost aprobat bugetul, care a fost distribu ia voturilor pe categorii de participan i</li> <li>• procese-verbale ale consiliului de administra ie</li> <li>• interviu cu administratorul financiar al unit ii colare</li> <li>• interviu cu echipa managerial</li> <li>• rapoarte economico-financiare</li> <li>• pagina web</li> <li>• d ri de seam</li> <li>• rapoarte de audit intern</li> <li>• rapoarte de control financiar</li> </ul>

**DOMENIUL: C. Managementul calitatii**  
**CRITERIUL: a) strategii i proceduri pentru asigurarea calitatii**

<b>Indicator de performanță</b>		<b>Ilustrări</b>	<b>Dovezi/ evidențe</b>
<p><b>Descriptor de calitate</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație utilizează proceduri de autoevaluare proprii/adaptate pentru domeniile i criteriile prevăzute de lege.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Conducerea școlii/clubului utilizează proceduri de autoevaluare proprii, raportate la standardele de acreditare i standardele de referință.</li> <li>Comisia de evaluare i asigurare a calitatii, comisiile metodice din unitatea de învățământ au elaborat i aplicat proceduri de autoevaluare a activitatii didactice, în raport cu obiectivele stabilite în proiectul de dezvoltare instituțională i în planurile operaționale.</li> <li>Consiliul de administrație utilizează proceduri de autoevaluare referitoare la politicile i strategiile manageriale adoptate, la modalitățile prin care se gestionează, i se ameliorează procesele în scopul susținerii politicilor i strategiilor, a satisfacerii beneficiarilor relevanți.</li> <li>Furnizorul de educație utilizează proceduri de autoevaluare adaptate structurii etnice a populației școlare i cerințelor educației interculturale/ pentru diversitate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>interviu cu echipa managerială i cu membrii CEAC</li> <li>dosarul CEAC</li> <li>proceduri</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație utilizează proceduri de analiză a culturii organizaționale.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Conducerea unității de învățământ identifică elementele specifice culturii organizaționale (tradiții, simboluri, credințe), ca valori fundamentale împărtășite de toți membrii organizației școlare, ca sistem referențial pentru definirea viziunii i misiunea școlii/clubului.</li> <li>Conducerea unității de învățământ utilizează proceduri de analiză a culturii organizaționale i utilizează valorile identificate în elaborarea strategiilor de dezvoltare instituțională a școlii/clubului.</li> <li>Comisia pentru evaluare i asigurare a calitatii din unitatea școlară, comisiile metodice, identifice valorile pe care le promovează școlii/clubului, schimbările care se produc în ceea ce privește ethosul școlii/clubului i ce strategii impun aceste modificări, în domeniul managementului calitatii.</li> <li>Procedurile de analiză a culturii organizaționale se referă în mod explicit la structura etnică a populației școlare i la cerințele privind educația interculturală / pentru diversitate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>interviu cu echipa managerială i cu membrii CEAC</li> <li>dosarul CEAC</li> <li>proceduri</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice</li> <li>chestionare etc.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație promovează sistematic valorile cheie ale organizației școlare.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Promovarea valorilor cheie în oferta școlii/clubului i prin afișare pe site-ul unității de învățământ.</li> <li>Promovarea valorilor cheie în unitatea școlară (panouri cu materiale promoționale, banere), logo-ul școlii/clubului.</li> <li>Promovarea valorilor cheie prin ceremonii, mesaje, sloganuri, credințe, norme de comportament etc.</li> <li>Valorile cheie afișate sunt decise împreună cu beneficiarii relevanți, promovează non-discriminarea i egalitatea de anse, sunt adaptate structurii etnice a populației școlare i cerințelor educației interculturale/ pentru diversitate.</li> <li>Simbolurile, ceremoniile i celelalte elemente culturale promovate în școală sunt în acord cu cerințele educației interculturale/ pentru diversitate i cu promovarea non-discriminării/egalității i democrației.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>materiale promoționale</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiii</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice</li> <li>interviu cu echipa managerială</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedurile de autoevaluare sunt realizate cu participarea beneficiarilor relevanți i pentru unitatea școlară.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedurile de autoevaluare sunt realizate cu participarea beneficiarilor relevanți i pentru unitatea școlară prin includerea reprezentanților acestora (elevi, părinți, comunitate locală) în structurile de management i asigurare a calitatii.</li> <li>Procedurile de autoevaluare sunt realizate cu participarea beneficiarilor relevanți i pentru unitatea școlară, prin introducerea propunerilor acestora în documentele programatice i deciziile adoptate.</li> <li>Procedurile de autoevaluare sunt realizate cu participarea beneficiarilor relevanți i pentru unitatea școlară, numărul colaboratorilor i partenerilor educaționali fiind în creștere.</li> <li>Procedurile de autoevaluare sunt concepute i puse în aplicare i sprijinite de reprezentanții autorităților locale, ai părinților i ai comunității locale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>interviu cu echipa managerială i cu membrii CEAC</li> <li>dosarul CEAC</li> <li>proceduri</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiii</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice</li> </ul>

Indicator de performan	Descriptor de calitate	Ilustr ri	Dovezi/ eviden e
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rezultatele autoevalu rii i ale evalu rilor externe sunt folosite în planificarea, realizarea i revizuirea activit ilor i procedurilor de asigurare i de îmbun t ire a calit ii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existen a m surilor de îmbun t ire a calit ii prin ameliorarea „punctelor slabe” rezultate din autoevaluare i ca urmare a evalu rii externe.</li> <li>Comisia pentru evaluarea i asigurarea calit ii, misiile metodice din unitatea de învă mânt folosesc rezultatele autoevalu rilor periodice pentru revizuirea strategiilor i procedurilor de asigurare a calit ii demersurilor educa ionale.</li> <li>Rezultatele evalu rilor externe sunt folosite la planificarea activit ilor i procedurilor de asigurare i de îmbun t ire a calit ii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>eviden e privind revizuirea PDI, a planurilor manageriale, a planurilor opera ionale i a altor planuri</li> <li>eviden e privind revizuirea procedurilor i activit ilor i cu echipa managerial i cu membrii CEAC</li> <li>dosarul CEAC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educa ie utilizeaz proceduri de evaluare sistematic a satisfac iei educabililor, p rin ilor i altor beneficiari relevan i.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conducerea palatului/ clubului aplic semestrial, la întâinirile cu reprezentan ii p rin ilor i a altor beneficiari relevan i, instrumente de sondare a opiniei sau de evaluare a satisfac iei acestora.</li> <li>Conduc torii cercurilor aplic semestrial proceduri individuale sau de grup în evaluarea opiniilor copiilor referitoare la a tept rile lor, la progresul personal, la rezultatele învă rii etc.</li> <li>Furnizorul de educa ie utilizeaz evalu rile nivelurilor de satisfac ie la beneficiar în îmbun t irea calit ii serviciilor oferite.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor cadrelor didactice</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor copiilor i p rin ilor</li> <li>interviu cu echipa managerial i cu membrii CEAC</li> <li>chestionare, analize</li> <li>planuri de îmbun t ire</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educa ie utilizeaz proceduri de evaluare sistematic a satisfac iei personalului.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educa ie utilizeaz proceduri de evaluare sistematic a satisfac iei personalului cu privire la formarea i dezvoltarea profesional .</li> <li>Furnizorul de educa ie utilizeaz proceduri de evaluare sistematic a satisfac iei personalului cu privire la direc iile de dezvoltare ale palatului/ clubului.</li> <li>Nu sunt înregistrate plângeri, reclama ii, contesta ii referitoare la decizii care privesc personalul.</li> <li>Documentele manageriale con în analiza impactului culturii organiza ionale asupra performan ei organiza ionale i a satisfac iei membrilor s i.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor cadrelor didactice</li> <li>interviu cu echipa managerial</li> <li>chestionare, rapoarte</li> <li>dosarul CEAC</li> <li>documentele manageriale</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educa ie demonstreaz progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare extern , privind nivelul de satisfac ie a personalului i a beneficiarilor fa de activitatea colii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educa ie demonstreaz progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare extern , privind nivelul de satisfac ie a copiilor fa de activitatea palatului/ clubului.</li> <li>Furnizorul de educa ie demonstreaz progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare extern , privind nivelul de satisfac ie a copiilor fa de activitatea palatului/ clubului.</li> <li>Furnizorul de educa ie demonstreaz progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare extern , privind nivelul de satisfac ie a p rin ilor fa de activitatea palatului/ clubului.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>modele de chestionare i/sau interviuri structurate care se aplic educabililor, p rin ilor i altor beneficiari relevan i pentru cotarea nivelului de satisfac ie al acestora fa de serviciile oferite de furnizorul de educa ie</li> <li>prelucrarea datelor (grafice, diagrame, tabele) i interpretarea chestionarelor</li> </ul>
2.1. Existen a i aplicarea procedurilor interne de asigurare a calit ii	<ul style="list-style-type: none"> <li>intele strategice, activit ile specifice i procedurile privind îmbun t irea calit ii sunt cuprinse în documentele programatice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formulara clar , în documentele programatice, a intelor strategice, activit ilor i responsabilii lor privind îmbun t irea calit ii.</li> <li>intele strategice, activit ile specifice i procedurile privind îmbun t irea calit ii sunt cuprinse în PDI, planurile operative.</li> <li>intele strategice, activit ile specifice i procedurile privind îmbun t irea calit ii sunt cuprinse în documentele programatice în urma consult rii tuturor actorilor educa ionali i a beneficiarilor relevan i.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de dezvoltare institu ional</li> <li>planurile opera ionale</li> <li>documente programatice specifice privitoare la calitate</li> <li>dosarul CEAC</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor cadrelor didactice</li> <li>interviu cu echipa managerial</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedurile fundamentale (pentru procesele fundamentale, de comunicare intern , raportare i al înregistr rilor, de prevenire a perturb rilor majore, de control al activit ii) sunt cunoscute i aplicate de c tre personalul didactic al unit ii colare, conform organigramei palatului/ clubului.</li> <li>Procedurile fundamentale (pentru procesele fundamentale, de comunicare intern , raportare i raportare, de identificare i de prevenire a perturb rilor majore, de control al activit ii) sunt cunoscute i aplicate de c tre personalul didactic auxiliar i personalul nedidactic al unit ii colare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedurile fundamentale (pentru procesele fundamentale, de comunicare intern , raportare i raportare, de identificare i de prevenire a perturb rilor majore, de control al activit ii) sunt cunoscute i aplicate de c tre personalul didactic al unit ii colare, conform organigramei palatului/ clubului.</li> <li>Procedurile fundamentale (pentru procesele fundamentale, de comunicare intern , raportare i raportare, de identificare i de prevenire a perturb rilor majore, de control al activit ii) sunt cunoscute i aplicate de c tre întreg personalul didactic auxiliar i personalul nedidactic al unit ii colare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor cadrelor didactice</li> <li>interviu cu echipa managerial</li> </ul>

Indicator de performan	Descriptor de calitate	Ilustr ri	Dovezi/ eviden e
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angajatorii relevan i la nivel local sau regional sunt implica i în asigurarea i îmbun t irea calit ii la unit ile colare care ofer calific ri profesionale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigurarea unui bun flux informa ional intern i a accesului la informa iile privind proiectarea, monitorizarea, revizuirea, optimizarea i evaluarea activit ii unit ii de înv mânt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• contracte de sponsorizare</li> <li>• discu ii cu reprezentan ii sponsorilor</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor cadrelor didactice</li> <li>• interviu cu echipa managerial</li> </ul>
2.2. Dezvoltarea profesional a personalului	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluarea activit ii profesionale a personalului utilizeaz criterii, metode i instrumente cunoscute de c tre cei implica i.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Angajatorii relevan i la nivel local sau regional se implic , în calitate de sponsori, în sus inerea financiar a unor copii cu rezultate deosebite la concursuri na ionale sau interna ionale sau a unor copii afla i în dificultate.</li> <li>• Angajatorii relevan i la nivel local sau regional se implic , în calitate de sponsori, în dotarea sau reabilitarea unor s li de clas , în care se desf oar activitatea cercunilor.</li> <li>• Angajatorii relevan i la nivel local sau regional se implic , în calitate de sponsori, în sus inerea unor proiecte educa ionale ini iate de palat/ club.</li> <li>• Prevederile fi ei postului i ale fi ei de evaluare au fost aduse la cuno tin a fiec rui angajat, sub semn tur , la început de an colar.</li> <li>• Existen a unor criterii, metode i instrumente pentru evaluarea activit ii profesionale a personalului.</li> <li>• Asigurarea transparen ei privind criteriile, metodele i instrumentele folosite în evaluarea activit ii profesionale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• procese-verbale de la edin ele de catedr sau consiili profesionale</li> <li>• procese-verbale de la întâlniriile cu personalul didactic i auxiliar</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor personalului didactic</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor personalului didactic auxiliar i personalului nedidactic</li> <li>• interviu cu echipa managerial</li> <li>• fi e de evaluare</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observarea activit ii curente i feedback-ul primit de la beneficiarii relevan i i de la personalul colii sunt utilizate pentru revizuirea strategiilor i a planurilor privind dezvoltarea profesional .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundamentarea obiectivelor strategiei de dezvoltare profesional i managerial pe concluziile rezultate din diferitele forme de evaluare a personalului – evaluarea anual conform fi ei postului, inspec ii etc.</li> <li>• Exist o planificare strategic a activit ilor de dezvoltare profesional i documente programatice specifice (analiza nevoilor de formare la nivelul unit ii de înv mânt, planificarea cadrelor didactice la activit ile de formare ca urmare a analizei de nevoi, a inspec iilor la clas etc.).</li> <li>• Existen a analizei de nevoi privind dezvoltarea profesional , corelat cu oferta educa ional a palatului/ clubului i cu obiectivele de dezvoltare institu ional .</li> <li>• Strategia/ planul de dezvoltare profesional al palatului/ clubului este elaborat din perspectiva înv rii pe tot parcursul vie ii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• documente manageriale</li> <li>• dosarul responsabilului perfec ionarea</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor personalului didactic</li> <li>• interviu cu echipa managerial</li> <li>• strategia/ planul de dezvoltare profesional a unit ii de înv mânt</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicarea în activitatea didactic a rezultatelor particip rii la programele de formare continu i de dezvoltare profesional este monitorizat sistematic.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existen a unui „catalog” de bune practici i a unui plan de diseminare a rezultatelor particip rii la programele de formare continu i de dezvoltare profesional , la nivelul comisiei metodice i la nivelul palatului/ clubului.</li> <li>• Exist i se aplic metode i instrumente de evaluare a gradului de satisfac ie al copiilor, ca urmare a aplic rii în activitatea didactic a rezultatelor particip rii la programele de formare continu de c tre cadrele didactice.</li> <li>• Exist o monitorizare consenmat a modului în care un anume program de formare continu urmat de un angajat al palatului/ clubului a influen at calitatea activit ii într-un anumit domeniu.</li> <li>• Unitatea colar a identificat, între nevoile de formare a cadrelor didactice, formarea pentru educa ia intercultural i pentru managementul diversit ii etnice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarele comisiilor metodice</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor personalului didactic</li> <li>• interviu cu echipa managerial</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor copiilor</li> <li>• fi e de asisten / inter-asisten</li> </ul>

Indicator de performan	Descriptor de calitate	Ilustr ri	Dovezi/ eviden e
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicarea în activitatea didactic a rezultatelor particip rii la activit ile metodice i tiin ifice este monitorizat sistematic.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competen ele formate în cadrul programelor de dezvoltare profesional sunt valorificate pentru cre terea eficien ei actului educa ional (metode didactice noi, terapii specifice adaptate etc.).</li> <li>• Participarea la activit ile metodice i tiin ifice este materializat în articole i studii publicate în reviste de specialitate.</li> <li>• Realizarea de c tre cadrele didactice a unor work-shophuri, mese rotunde, dezbateri, activit i demonstrative etc.</li> <li>• Fiecare catedr / comisie metodic i-a stabilit, între prioriti ile pentru activit ile metodice desf urate la nivelul unit ii colare, educa ia intercultural / pentru diversitate.</li> <li>• Cel pu în 75% dintre cadrele didactice din coal , care au participat la programe de formare i/sau la activit i metodice din domeniul educa iei interculturale i pentru managementul diversit ii etnice pot dovedi c au aplicat în activitatea la clas rezultatele particip rii la formare, respectiv la activit ile metodice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• consemn ri ale efectelor unor activit i metodice i tiin ifice</li> <li>• recomand ri de bune practici, întocmite de CEAC i aduse la cuno tin a celor interesa i</li> <li>• fi e de asisten / inter-asisten</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor personalului didactic</li> <li>• dovezi ale activit ilor desf urate – pliante, proiecte, fotografii etc.</li> </ul>

**DOMENIUL: C. Managementul calit ii**  
**CRITERIUL: b) proceduri privind ini ierea, monitorizarea i revizuirea periodic a programelor i activit ilor desf urate**

Indicator de performan	Descriptor de calitate	Ilustr ri	Dovezi/ eviden e
1.1. Revizuirea ofertei educa ionale i a proiectului de dezvoltare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalul i categoriile relevante de beneficiari sunt implicate în revizuirea ofertei educa ionale i a proiectului de dezvoltare.</li> <li>• „Benchmarking”-ul (compararea cu buna practic în domeniu) este utilizat pentru optimizarea ofertei educa ionale i a proiectului de dezvoltare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalul didactic se implic în revizuirea ofertei educa ionale i/sau a proiectului de dezvoltare institu ional .</li> <li>• P rin ii se implic în revizuirea ofertei educa ionale i/sau a proiectului de dezvoltare institu ional .</li> <li>• Elevii care frecventeaz cercurile palatului/ clubului se implic în revizuirea ofertei educa ionale i/sau a proiectului de dezvoltare institu ional .</li> <li>• Cadrele didactice sunt preocupate de realizarea unor schimburi de experien la nivel local, regional, na ional i/sau interna ional pentru cunoa terea bunelor practici existente în domeniu.</li> <li>• Oferta educa ional , proiectul de dezvoltare sunt revizuite i optimizate în conformitate cu bunele practici existente la nivel na ional si/ sau european.</li> <li>• În oferta educa ional i în proiectul de dezvoltare institu ional se fac referiri explicite la activit i i practici educa ionale ce au în vedere dezvoltarea global a copilului, abordarea centrat pe copil, înv area integrat , înv area prin descoperire, înv area prin cooperare i incluziunea.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• procese-verbale i rapoarte întocmite la întâlniri i edin e cu personalul didactic, elevii, p rin ii</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor cadrelor didactice</li> <li>• interviu cu echipa managerial</li> <li>• oferta educa ional</li> <li>• proiectul de dezvoltare institu ional</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor cadrelor didactice</li> <li>• interviu cu echipa managerial</li> </ul>

**DOMENIUL: C. Managementul calit ii**

**CRITERIUL: c) proceduri obiective i transparente de evaluare a înv rii**

Indicator de performan	Descriptor de calitate	Ilustr ri	Dovezi/ eviden e
1.1. Existen a i aplicarea procedurilor de optimizare a evalu rii înv rii	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Furnizorul de educa ie revizuite te procedurile de evaluare a rezultatelor înv rii pe baza analizei progresului i a feedback-ului ob inut de la beneficiarii relevan i.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• P rin ii i copiii sunt informa i i consilia i în ceea ce prive te procedurile de evaluare a rezultatelor înv rii.</li> <li>• Copii sunt implica i în evaluarea personal a progresului pe care îl realizeaz .</li> <li>• Cadrele didactice revizuiesc procedurile de evaluare a rezultatelor înv rii, în urma analiz rii opiniilor exprimate de beneficiarii în cadrul edin elor cu p rin ii.</li> <li>• Revizuirea îmbun t irea procedurilor i instrumentelor de evaluare a rezultatelor înv rii se face împreun cu reprezentan ii beneficiarilor relevan i (elevi, p rin i, comunitatea local ).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• procese-verbale i rapoarte întocmite la întâlniri i edin e cu personalul didactic, copii, p rin ii</li> <li>• oferta educa ional</li> <li>• proiectul de dezvoltare institu ional</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Furnizorul de educație utilizează proceduri speciale de evaluare și de înregistrare a rezultatelor de înregistrare a rezultatelor evaluării pentru grupurile vulnerabile/în situație de risc.</li> <li>• Furnizorul de educație utilizează proceduri speciale de evaluare și de orientare pentru educabilii capabili de performanță.</li> <li>• Beneficiarii relevanți participă la planificarea, realizarea și îmbunătățirea procedurilor de evaluare a rezultatelor învățării.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existența unor proceduri speciale de evaluare și de înregistrare a rezultatelor evaluării pentru grupurile vulnerabile.</li> <li>• Comunicarea cu părinții și copiii a intelor educaționale și a măsurilor remediate în caz de regres.</li> <li>• Elevii cu dificultăți de învățare, elevii cu CES, cu tulburări de comportament sau care provin dintr-un mediu social dezavantajat sunt evaluați prin proceduri speciale.</li> <li>• Furnizorul de educație utilizează proceduri speciale de evaluare și de orientare pentru educabilii capabili de performanță prin planificarea și desfășurarea unor programe de dezvoltare adaptate acestora.</li> <li>• Furnizorul de educație informează și consultă educabilii, părinții și beneficiarii relevanți în privința intelor strategice și obiectivelor programelor de dezvoltare pentru copiii capabili de performanță.</li> <li>• Furnizorul de educație utilizează proceduri speciale de evaluare și de orientare pentru educabilii capabili de performanță în colaborare cu instituțiile, organizațiile, fundațiile dispuse să-și susțină și să promoveze.</li> <li>• Beneficiarii relevanți sunt consultați în ceea ce privește planificarea activităților lor de evaluare a rezultatelor învățării și metodologia utilizată.</li> <li>• Rezultatele învățării sunt comunicate părinților, educabililor și altor beneficiari relevanți prin e-mail, informări, site-uri, colare, care cuprind forum deschis etc.</li> <li>• Reprezentanții ai autorităților locale participă la planificarea, realizarea și îmbunătățirea procedurilor de evaluare a rezultatelor învățării, prin organizarea unor manifestări culturale-artistice, sportive sau activități destinate copiilor din palate/cluburi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice</li> <li>• interviu cu echipa managerială</li> <li>• portofolii profesori</li> <li>• portofolii copii</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice</li> <li>• interviu cu echipa managerială</li> <li>• proceduri</li> <li>• instrumente de evaluare</li> <li>• portofolii ale conducătorilor de cerc</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice</li> <li>• interviu cu echipa managerială</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> </ul>
--	--	--	---

**DOMENIUL: C. Managementul calității**  
**CRITERIUL: d) proceduri de evaluare periodică a calității corpului profesoral**

Indicator de performanță	Descriptor de calitate	Ilustrații	Dovezi/ evidențe
1.1. Evaluarea calității activității corpului profesoral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluarea fiecărui cadru didactic se realizează folosind metode și instrumente multiple (cel puțin două metode și/sau instrumente).</li> <li>• Evaluarea corpului profesoral folosește indicatori privind rezultatele obținute și progresul educabililor.</li> <li>• Evaluarea corpului profesoral se bazează pe feedback-ul obținut de la beneficiarii relevanți.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluarea fiecărui cadru didactic se realizează utilizând criterii și instrumente de evaluare privind fructificarea participării la programele de formare/ dezvoltare profesională, activități metodice.</li> <li>• Metodele și instrumentele de evaluare a cadrelor didactice sunt revizuite periodic.</li> <li>• Consultarea reprezentanților părinților și a comunității locale, în realizarea criteriilor și a instrumentelor de evaluare.</li> <li>• Racordarea strategiei evaluării corpului profesoral la cultura organizațională, la sistemul de valori acceptat de toți membrii palatului/ clubului.</li> <li>• Evaluarea corpului profesoral folosește indicatori care evidențiază valoarea adăugată în dobândirea competențelor cheie ale educabililor.</li> <li>• Indicatorii privind rezultatele obținute și progresul educabililor folosiți în evaluarea corpului profesoral sunt revizuiți periodic.</li> <li>• Evaluarea corpului profesoral se bazează pe feedback-ul obținut de la părinți, membri ai comunității locale și copii.</li> <li>• Nivelul satisfacției, al părinților și al comunității, constituie un punct de sprijin relevant în evaluarea corpului profesoral.</li> <li>• Utilizarea în evaluare a criteriilor de evaluare măsurabile și a procedurilor de evaluare coerente (independente de evaluator și evaluat).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice</li> <li>• interviu cu echipa managerială</li> <li>• proceduri</li> <li>• instrumente de evaluare</li> <li>• planuri, instrumente de evaluare, rapoarte etc.</li> <li>• dosare de personal</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice</li> <li>• interviu cu echipa managerială</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice</li> <li>• interviu cu echipa managerială</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> <li>• dosare personale</li> <li>• planuri, instrumente de evaluare, rapoarte etc.</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice</li> <li>• interviu cu echipa managerială</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluarea corpului profesoral se bazează pe feedback-ul obținut de la beneficiarii relevanți.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluarea corpului profesoral se bazează pe feedback-ul obținut de la părinți, membri ai comunității locale și copii.</li> <li>• Nivelul satisfacției, al părinților și al comunității, constituie un punct de sprijin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice</li> <li>• interviu cu echipa managerială</li> </ul>

Indicator de performan	Descriptor de calitate	Ilustr ri	Dovezi/ eviden e
		relevant în evaluarea corpului profesoral. <ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizarea în evaluare a criteriilor de evaluare m surabile i a proceduri de evaluare coerente (independente de evaluator i evaluat).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor copiilor i p rin ilor</li> <li>dosare personale</li> <li>planuri, instrumente de evaluare, rapoarte etc.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluarea corpului profesoral cuprinde recomand ri privind dezvoltarea profesional ulterioar .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantarea confiden itii în evaluarea activit ii fiec rui cadru didactic, comunicarea concluziilor i recomand rilor ameliorative.</li> <li>Fundamentarea recomand rilor privind dezvoltarea profesional ulterioar pe evaluarea planului individual de dezvoltare profesional .</li> <li>Prezen a, în planurile opera ionale, a direc ilor ameliorative a calit ii resursei umane, ca rezultat al evalu rii corpului profesoral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor cadrelor didactice</li> <li>interviu cu echipa managerial</li> <li>dosare personale</li> <li>fi e de evaluare</li> <li>planuri opera ionale</li> </ul>

#### DOMENIUL: C. Managementul calit ii

##### CRITERIUL: e) accesibilitatea resurselor adecvate înv rii

Indicator de performan	Descriptor de calitate	Ilustr ri	Dovezi/ eviden e
1.1. Optimizarea accesului la resursele educa ionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educa ie demonstreaz progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare extern , în planificarea, realizarea i îmbun t irea accesului la resursele educa ionale pentru beneficiarii relevan i.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentele programatice ale palatului/ clubului cuprind planurile pe termen mediu de îmbun t ire a accesului la resursele educa ionale (pe baza nevoilor actuale i de perspectiv ) .</li> <li>Existen a progresului, în ultimii trei ani, la indicatorii privind achizi iile de resurse educa ionale.</li> <li>În unitatea colar exist facilit i pentru producerea de resurse educa ionale, adaptate nevoilor proprii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor cadrelor didactice</li> <li>interviu cu echipa managerial</li> <li>liste de inventar</li> <li>liste de achizi ii</li> <li>facturi</li> <li>planuri opera ionale</li> </ul>

#### DOMENIUL: C. Managementul calit ii

##### CRITERIUL: f) baza de date actualizat sistematic, referitoare la asigurarea intern a calit ii

Indicator de performan	Descriptor de calitate	Ilustr ri	Dovezi/ eviden e
1.1. Constituirea bazei de date a unit ii de înv mânt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informa iile referitoare la nivelul de îndeplinire a indicatorilor na ionali privind educa ia (SNIE) i a celor cuprin i în standardele na ionale sunt colectate, analizate i utilizate în activitatea managerial .</li> <li>Baza de date a unit ii colare privind nivelul de realizare a standardelor i standardelor de referin este actualizat periodic.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>În PDI, planurile opera ionale, sunt incluse analize comparative i statistici care reflect evolu ia i dezvoltarea institu iei colare i adaptarea ofertei educa ionale, în scopul îndeplinirii indicatorilor na ionali privind educa ia.</li> <li>Planurile de îmbun t ire a calit ii educa iei sunt fundamentate pe analiza rezultatelor autoevalu rii i evalu rii externe.</li> <li>Setul de indicatori na ionali privind educa ia (SNIE) i cei cuprin i în standardele na ionale furnizeaz informa iile necesare pentru realizarea raport rilor periodice c tre institu iile i forurile superioare (ISJ, ARACIP etc.).</li> <li>Baza de date a unit ii colare privind nivelul de realizare a standardelor i standardelor de referin este actualizat semestrial.</li> <li>Baza de date a unit ii colare cuprinde toate informa iile relevante pentru unitatea de înv mânt, în scopul stabilirii nivelului de realizare a standardelor i standardelor de referin .</li> <li>În baza de date sunt introduse raport rile i monitoriz rile periodice realizate de CEAC, I J i de alte unit ii implicate în educa ia copiilor din palatele/ cluburile copiilor.</li> <li>Este asigurat transparen a public a datelor i informa iilor privind îmbun t irea calit ii educa iei.</li> <li>Furnizorul de educa ie demonstreaz progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare extern , în privin a accesului u or i rapid la toate eviden ele privind nivelul de realizare a standardelor i a standardelor de referin .</li> <li>Furnizorul de educa ie demonstreaz progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare extern în utilizarea „benchmarking”-ului (compararea cu buna practic în domeniu) pentru optimizarea bazei de date i a cuprinderii în aceasta a informa iilor privind îmbun t irea calit ii educa iei.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de dezvoltare institu iional</li> <li>planul opera ional</li> <li>baza de date</li> <li>interviu cu echipa managerial</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Baza de date a unit ii colare privind nivelul de realizare a standardelor i standardelor de referin este actualizat periodic.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>baza de date</li> <li>interviu cu echipa managerial</li> <li>interviuri cu responsabilul bazei de date i cu coordonatorul CEAC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educa ie demonstreaz progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare extern , în privin a cuprinderii, în baza de date a unit ii colare, a informa iilor privind îmbun t irea calit ii educa iei.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>baza de date</li> <li>interviu cu echipa managerial</li> <li>interviuri cu responsabilul bazei de date</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentan ilor cadrelor didactice</li> </ul>

**DOMENIUL: C. Managementul calitatii**  
**CRITERIUL: g) transparența informațiilor de interes public cu privire la programele de studii, după caz, certificatele, diplomele și calificările oferite**

Indicator de performanță	Descriptor de calitate	Ilustrații	Dovezi/ evidențe
1.1. Asigurarea accesului la oferta educațională a colii	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, în planificarea, realizarea și îmbunătățirea activității de relații publice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, în planificarea, realizarea și îmbunătățirea activității de relații publice prin revizuirea și îmbunătățirea periodică a strategiei de promovare a ofertei educaționale a palatului/ clubului prin intermediul mass-media.</li> <li>Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, în planificarea, realizarea și îmbunătățirea activității de relații publice prin creșterea numărului de apariții în reviste de specialitate, emisiuni ce promovează educația nonformală.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>interviuri cu echipa managerială</li> <li>interviuri cu responsabilii activității de relații publice</li> <li>strategia de promovare a ofertei educaționale</li> <li>proceduri</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedurile de acces al persoanelor interesate la informațiile de interes public sunt simple, transparente și îmbunătățite periodic.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedurile de acces al persoanelor interesate, la informațiile de interes public, sunt simple și transparente, prezentând informații relevante despre oferta educațională, cercurile deservite la palat/ club, conducătorii acestora etc.</li> <li>Dezvoltarea unui sistem informațional suplimentar, transparent și accesibil tuturor categoriilor de beneficiari.</li> <li>Existența unor planuri de îmbunătățire a procedurilor de acces al persoanelor interesate la informațiile de interes public.</li> <li>Postarea pe pagina web a palatului/ clubului a tuturor informațiilor legate de activitatea instituției.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>proceduri de acces la informațiile de interes public</li> <li>chestionare adresate beneficiarilor relevanți</li> <li>pagina web</li> <li>planuri de îmbunătățire a procedurilor de acces al persoanelor interesate, la informațiile de interes public</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Feedback-ul obținut de la beneficiarii relevanți este utilizat pentru optimizarea ofertei educaționale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Feedback-ul obținut de la beneficiarii relevanți este utilizat pentru diversificarea modalităților de promovare a ofertei educaționale (afișe, publicații periodice, buletine informative etc.).</li> <li>Dezvoltarea ofertei educaționale se realizează prin consultarea organizațiilor reprezentative ale părinților și ale partenerilor educaționali.</li> <li>Analiza rezultatelor obținute la concursuri, pe parcursul a cel puțin trei ani, determină revizuirea ofertei educaționale, în sensul optimizării acesteia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de dezvoltare instituțională</li> <li>oferta educațională</li> <li>chestionare aplicate reprezentanților copiiiilor și părinților</li> <li>interviuri cu echipa managerială</li> </ul>

**DOMENIUL: C. Managementul calitatii**  
**CRITERIUL: h) funcționalitatea structurilor de asigurare a calitatii educației, conform legii**

Indicator de performanță	Descriptor de calitate	Ilustrații	Dovezi/ evidențe
1.1. Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calitatii	<ul style="list-style-type: none"> <li>Structurile responsabile cu evaluarea internă a calitatii funcționează eficient și continuu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Structurile responsabile cu evaluarea internă a calitatii funcționează eficient și continuu în baza unei strategii de asigurare a calitatii și a unui regulament propriu de funcționare, adaptate la specificul activității din palatele/cluburile copiilor.</li> <li>Structurile responsabile cu evaluarea internă a calitatii funcționează eficient și continuu în vederea asigurării îmbunătățirii calitatii în instituția de învățământ.</li> <li>Întocmirea planurilor operaționale având drept obiectiv general îmbunătățirea activității și satisfacerea așteptărilor beneficiarilor direcți și indirecti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dosarul CEAC</li> <li>procese-verbale ale CEAC</li> <li>planuri de îmbunătățire pe compartimente</li> <li>strategia de asigurare a calitatii</li> <li>planul operațional</li> <li>lista procedurilor</li> <li>interviuri cu membrii CEAC</li> <li>interviuri cu echipa managerială</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Măsurile de îmbunătățire a calitatii recomandate de structurile responsabile cu evaluarea internă a calitatii, sunt cunoscute și analizate de toți beneficiarii relevanți.</li> <li>Măsurile de îmbunătățire a calitatii, sunt utilizate pentru revizuirea și adaptarea documentelor programatice (PDI, planuri manageriale, planuri operaționale) și adaptarea acestora conform specificului unității de învățământ.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>dosarul CEAC</li> <li>procese-verbale ale CEAC</li> <li>planuri de îmbunătățire pe compartimente</li> <li>strategia de asigurare a calitatii</li> <li>proiectul de dezvoltare instituțională</li> </ul>	

Indicator de performan	Descriptor de calitate	Ilustr ri	Dovezi/ eviden e
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• M surile de îmbun t ire a calit ii, recomandate de structurile responsabile cu evaluarea intern a calit ii, sunt puse în aplicare de c tre conducerea unit ii colare în vederea dezvolt rii ofertei educa ionale.</li> <li>• M surile de îmbun t ire a calit ii, recomandate de structurile responsabile cu evaluarea intern a calit ii, sunt puse în aplicare de c tre conducerea unit ii colare prin elaborarea de planuri de îmbun t ire.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• planul opera ional</li> <li>• oferta educa ional</li> <li>• lista procedurilor</li> <li>• interviu cu membrii CEAC</li> <li>• interviu cu echipa managerial</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducerea colii demonstreaz preocupare pentru alocarea resurselor necesare func ion rii alocarea resurselor necesare func ion rii (materiale, financiare, umane etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducerea palatului/ clubului demonstreaz preocupare pentru alocarea resurselor necesare func ion rii structurilor de evaluare intern a calit ii (materiale, financiare, umane etc.), prin alocarea unor fonduri din buget pentru retribuirea membrilor CEAC.</li> <li>• Conducerea palatului/ clubului demonstreaz preocupare pentru alocarea resurselor necesare func ion rii structurilor de evaluare intern a calit ii (materiale, financiare, umane etc.), prin constituirea unui cabinet de lucru specializat pentru CEAC, dotat cu aparatur informatic .</li> <li>• Conducerea palatului/ clubului demonstreaz preocupare pentru alocarea resurselor necesare func ion rii structurilor de evaluare intern a calit ii (materiale, financiare, umane etc.) prin alocarea de fonduri/ organizarea de cursuri în parteneriat cu institu ii specializate pentru formarea i perfec ionarea personalului în domeniul asigur rii i evalu rii calit ii educa ie.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interviu cu membrii CEAC</li> <li>• interviu cu echipa managerial</li> <li>• vizitarea cabinetului CEAC</li> <li>• lista de inventar</li> <li>• liste de achizi ii</li> <li>• facturi</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reprezentan ii desemna i ai beneficiarilor relevan i particip sistematic la activitatea structurilor responsabile cu evaluarea intern a calit ii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Includerea beneficiarilor relevan i în realizarea i implementarea sistemului de management al calit ii din unitate, cu atribu ii specifice stabilite prin regulamentul de func ionare al Comisiei CEAC.</li> <li>• Realizarea unor activit i de comunicare cu beneficiarii relevan i (copiii i p rin ii) i cu întreaga comunitate local .</li> <li>• Asigurarea particip rii comunit ii la activit ile palatului/ clubului copiilor i a acestuia la via a comunit ii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interviu cu membrii CEAC (cadre didactice, elevi, p rin i, reprezentan i ai autorit ilor locale etc.)</li> <li>• interviu cu echipa managerial</li> <li>• procese-verbale ale edin elor CEAC</li> <li>• chestionare aplicate reprezentan ilor copiilor i p rin ilor</li> </ul>