

**Standarde specifice de calitate pentru nivelurile
liceal și postliceal filiera tehnologică – inclusiv învățământ special integrat**

Autori:

Sergiu Dan ABĂCIOAIE
Gabriela Liliana CIOBANU
Ruxandra Liana LIXANDRU
Dana Carmen STROIE
Viorel ȚIGĂNESCU
Romița ȚIGLEA LUPAȘCU

Coordonator tehnic ARACIP:

Nina HANCIUC

Responsabil calitate:

Monica Vanda MUNTEANU

Corector:

Dumitra STOICA

ISBN 978-973-649-689-9

Standarde specifice de calitate (acreditare) pentru nivelul învățământ liceal și postliceal, filiera tehnologică – inclusiv învățământ special integrat

DOMENIUL: A. Capacitate instituțională

CRITERIUL: a) structurile instituționale, administrative și manageriale

Subdomeniul 1: Managementul strategic				
Indicator	Descriptori	Descriptori specifici	Dovezi/ evidențe	Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului
1.1. 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 planului de acțiune al școlii (PAS) pe termen mediu (3-5 ani), având cel puțin următoarele elemente: misiune, viziune, ținte strategice, analiza mediului extern și a mediului intern, evaluarea capacității școlii de a răspunde nevoilor identificate, priorități generale, obiective specifice, indicatori de realizare, plan operațional anual.	<ul style="list-style-type: none"> • PAS • rapoarte de monitorizare a PAS • rapoarte de monitorizare externă a calității educației și formării profesionale • rapoarte de autoevaluare • rapoarte de validare a rapoartelor de autoevaluare • chestionare completate de/ rezumate ale dezbaterilor cu factorii interesați, cu informații privind claritatea și accesibilitatea PAS 	obligatoriu
		1.1.1.2. Elaborarea PAS într-un limbaj clar și accesibil persoanelor care nu lucrează în domeniul educației și formării profesionale.	<ul style="list-style-type: none"> • PAS • rapoarte de monitorizare a PAS • rapoarte de monitorizare externă a calității educației și formării profesionale • rapoarte de autoevaluare • rapoarte de validare a rapoartelor de autoevaluare 	obligatoriu
	1.1.2. Îndeplinirea scopurilor și a obiectivelor stabilite prin proiectul de dezvoltare și prin planurile de implementare, pentru întreaga perioadă de autorizare provizorie, după caz.	1.1.2.1. Îndeplinirea indicatorilor de realizare stabiliți în planurile operaționale anuale, pentru întreaga perioadă de autorizare provizorie.	<ul style="list-style-type: none"> • PAS • rapoarte de monitorizare a PAS • rapoarte de monitorizare externă a calității educației și formării profesionale • rapoarte de autoevaluare • rapoarte de validare a rapoartelor de autoevaluare 	obligatoriu
		1.1.2.2. Revizuirea acțiunilor PAS pe baza rapoartelor de analiză a planurilor operaționale pentru anul precedent.	<ul style="list-style-type: none"> • PAS • rapoarte de monitorizare a PAS • rapoarte de monitorizare externă a calității educației și formării profesionale • rapoarte de autoevaluare • rapoarte de validare a rapoartelor de autoevaluare 	obligatoriu
	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. Fundamentarea planului de acțiune al școlii pe planul local de acțiune pentru învățământ (PLAI).	<ul style="list-style-type: none"> • PAS • PLAI pentru județul de proveniență • PRAI pentru regiunea de proveniență • rapoarte de monitorizare a PAS • rapoarte de monitorizare externă a calității educației și formării profesionale • rapoarte de autoevaluare • rapoarte de validare a rapoartelor de autoevaluare 	obligatoriu
		1.1.3.2. Fundamentarea planului de acțiune al școlii pe planul regional de acțiune pentru învățământ (PRAI).	<ul style="list-style-type: none"> • PAS • rapoarte de monitorizare a PAS • rapoarte de monitorizare externă a calității educației și formării profesionale • rapoarte de autoevaluare • rapoarte de validare a rapoartelor de autoevaluare 	obligatoriu
		1.1.3.3. Proiectul de dezvoltare și planurile de implementare (operaționale) includ elemente specifice educației interculturale/ pentru diversitate.	<ul style="list-style-type: none"> • PAS • rapoarte de monitorizare externă a PAS • rapoarte de monitorizare externă a calității educației și formării profesionale • rapoarte de autoevaluare • rapoarte de validare a rapoartelor de autoevaluare 	obligatoriu
	1.1.4. Fundamentarea noului proiect de dezvoltare pe rezultatele proiectului anterior (se aplică unităților școlare acreditate pentru care perioada de autorizare a fost mai lungă decât durata de viață a proiectului de dezvoltare).	1.1.4.1. Autoevaluarea și stabilirea anuală a îmbunătățirilor necesare în elaborarea și implementarea PAS.	<ul style="list-style-type: none"> • PAS • rapoarte de monitorizare externă a PAS • rapoarte de monitorizare externă a calității educației și formării profesionale • rapoarte de autoevaluare • rapoarte de validare a rapoartelor de autoevaluare 	obligatoriu
		1.1.4.2. Revizuirea anuală a PAS pe baza îmbunătățirilor stabilite în urma autoevaluării și a recomandărilor formulate în urma monitorizării externe.	<ul style="list-style-type: none"> • PAS • rapoarte de monitorizare externă a PAS • rapoarte de monitorizare externă a calității educației și formării profesionale • rapoarte de autoevaluare • rapoarte de validare a rapoartelor de autoevaluare 	obligatoriu
	1.1.5. Formularea clară a viziunii și a misiunii asumate de organizația furnizoare de educație	1.1.5.1. Formularea clară a viziunii școlii.	<ul style="list-style-type: none"> • PAS • rapoarte de monitorizare a PAS • rapoarte de monitorizare externă a calității educației și formării profesionale • rapoarte de autoevaluare • rapoarte de validare a rapoartelor de autoevaluare 	obligatoriu
		1.1.5.2. Formularea clară a misiunii asumate de școală.	<ul style="list-style-type: none"> • PAS • rapoarte de monitorizare a PAS 	obligatoriu
	1.1.6. Definirea unor scopuri/ ținte strategice care vor fi realizate în perioada de aplicare a proiectului de dezvoltare.	1.1.6.1. Definirea unor ținte strategice realiste, clar formulate, măsurabile.	<ul style="list-style-type: none"> • PAS • rapoarte de monitorizare a PAS 	obligatoriu

	1.1.6.2. Concordanța țințelor strategice cu misiunea școlii și cu diagnoza rezultată în urma analizei mediului extern și intern.	<ul style="list-style-type: none"> • rapoarte de monitorizare externă a calității educației și formării profesionale • rapoarte de autoevaluare • rapoarte de validare a rapoartelor de autoevaluare 	obligatoriu
1.1.7. Motivarea necesității, fezabilității și a oportunității noului proiect de dezvoltare.	1.1.7.1. Motivarea necesității și a oportunității PAS.	<ul style="list-style-type: none"> • PAS • rapoarte de monitorizare a PAS • rapoarte de monitorizare externă a calității educației și formării profesionale • rapoarte de autoevaluare • rapoarte de validare a rapoartelor de autoevaluare 	obligatoriu
	1.1.7.2. Motivarea fezabilității PAS.		obligatoriu
1.1.8. Afișarea la loc vizibil a misiunii și a țințelor strategice.	1.1.8.1. Afișarea la loc vizibil a misiunii școlii.	<ul style="list-style-type: none"> • afișe, bannere 	obligatoriu
	1.1.8.2. Afișarea la loc vizibil a țințelor strategice.	<ul style="list-style-type: none"> • site- ul școlii 	obligatoriu
1.1.9. Cunoașterea misiunii și a țințelor strategice de către cadrele didactice, elevi, părinți, autorități locale, comunitate în general.	1.1.9.1. Cunoașterea misiunii și a țințelor strategice de către cadrele didactice, elevi, părinți.	<ul style="list-style-type: none"> • Chestionare completate de/ rezumate ale dezbaterilor cu cadrele didactice, elevi, părinți 	obligatoriu
	1.1.9.2. Cunoașterea misiunii și a țințelor strategice de către agenții economici locali din domeniile de pregătire profesională școlarizate, de către autoritățile locale, comunitate, în general.	<ul style="list-style-type: none"> • Chestionare completate de/ rezumate ale dezbaterilor cu reprezentanți ai agenților economici locali din domeniile de pregătire școlarizate, ai autorității locale, ai comunității în general 	25 %
1.1.10. Concordanța viziunii, misiunii și a țințelor strategice cu tipul organizației furnizoare de educație, cu forma și nivelul de educație la care aceasta funcționează.	1.1.10.1. Concordanța viziunii, misiunii și a țințelor strategice cu tipul școlii (mărime, mediu de rezidență al elevilor etc).	<ul style="list-style-type: none"> • PAS • rapoarte de monitorizare a PAS • rapoarte de monitorizare externă a calității educației și formării profesionale 	obligatoriu
	1.1.10.2. Concordanța viziunii, misiunii și a țințelor strategice cu nivelul de calificare, domeniile de pregătire/ profilele, calificările școlarizate.	<ul style="list-style-type: none"> • rapoarte de autoevaluare • rapoarte de validare a rapoartelor de autoevaluare 	obligatoriu
1.1.11. Definirea etapelor în realizarea proiectului de dezvoltare și a principalelor categorii de resurse utilizate pentru realizarea proiectului.	1.1.11.1. Definirea etapelor în realizarea PAS.	<ul style="list-style-type: none"> • PAS • rapoarte de monitorizare a PAS • rapoarte de monitorizare externă a calității educației și formării profesionale 	obligatoriu
	1.1.11.2. Definirea principalelor categorii de resurse umane, financiare, materiale, de informație, utilizate pentru realizarea PAS.	<ul style="list-style-type: none"> • rapoarte de autoevaluare • rapoarte de validare a rapoartelor de autoevaluare 	obligatoriu
1.1.12. Precizarea indicatorilor de realizare și a modalităților de evaluare a atingerii țințelor propuse.	1.1.12.1. Precizarea indicatorilor de realizare a țințelor propuse.	<ul style="list-style-type: none"> • PAS • rapoarte de monitorizare a PAS • rapoarte de monitorizare externă a calității educației și formării profesionale 	obligatoriu
	1.1.12.2. Precizarea modalităților de evaluare a atingerii țințelor propuse.	<ul style="list-style-type: none"> • rapoarte de autoevaluare • rapoarte de validare a rapoartelor de autoevaluare 	obligatoriu
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. Elaborarea unui plan operațional anual organizat pe măsuri/ acțiuni.	<ul style="list-style-type: none"> • PAS • rapoarte de monitorizare a PAS • rapoarte de monitorizare externă a calității educației și formării profesionale 	obligatoriu
	1.1.13.2. Corelarea măsurilor/ acțiunilor planificate cu țințele strategice propuse.	<ul style="list-style-type: none"> • rapoarte de autoevaluare • rapoarte de validare a rapoartelor de autoevaluare 	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, termenii de realizare, responsabilitățile, precum și	1.1.14.1. Precizarea rezultatelor așteptate și a indicatorilor de realizare pentru fiecare măsură/ acțiune planificată.	<ul style="list-style-type: none"> • PAS • rapoarte de monitorizare a PAS • rapoarte de monitorizare externă a calității educației și formării profesionale 	obligatoriu
	1.1.14.2. Precizarea resurselor necesare pentru fiecare măsură/ acțiune planificată.	<ul style="list-style-type: none"> • planuri operaționale 	obligatoriu
	1.1.14.3. Precizarea termenilor de realizare pentru fiecare măsură/ acțiune planificată.		obligatoriu

	indicatorii de realizare (reperete observabile ale atingerii obiectivelor propuse).	1.1.14.4. Precizarea responsabilităților pentru fiecare program/ acțiune din planul de implementare.		obligatoriu	
		1.1.14.5. Precizarea indicatorilor de realizare utilizate pentru fiecare program/ acțiune din planul de implementare.		obligatoriu	
	1.1.15. Prezentarea rezultatelor participării organizației la alte proiecte educaționale dezvoltate la nivelul școlii, al comunității locale, la nivel național sau internațional.	1.1.15.1. Prezentarea rezultatelor participării școlii la alte proiecte de educație și formare profesională dezvoltate la nivelul școlii sau al comunității locale.	<ul style="list-style-type: none"> • acorduri de parteneriat • documente privind rețelele de interesistență din învățământul profesional și tehnic în care este implicată școala • harta parteneriatelor • diplome, medalii 	25 %	
		1.1.15.2. Prezentarea rezultatelor participării școlii la alte proiecte de educație și formare profesională dezvoltate la nivel național sau internațional.		25 %	
	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. Prezentarea bugetului estimat necesar pentru realizarea măsurilor/ acțiunilor menționate în PAS.	<ul style="list-style-type: none"> • bugetul de venituri și cheltuieli • planurile operaționale 	obligatoriu	
		1.1.16.2. Adecvarea bugetului la dezvoltarea preconizată a unității de învățământ.		obligatoriu	
	1.1.17. Existența, în proiectul de dezvoltare și în planul de implementare a elementelor de dezvoltare a unui învățământ incluziv (de asigurare a egalității de șanse în educație și de sprijinire a elevilor din grupuri sociale defavorizate, respectiv a celor cu cerințe educaționale speciale).	1.1.17.1. Existența, în PAS a elementelor de asigurare a egalității de șanse în educație și de sprijinire a elevilor din grupuri sociale defavorizate.	<ul style="list-style-type: none"> • PAS • rapoarte de monitorizare a PAS • rapoarte de monitorizare externă a calității educației și formării profesionale • rapoarte de autoevaluare • rapoarte de validare a rapoartelor de autoevaluare 	obligatoriu	
		1.1.17.2. Existența în PAS a elementelor de sprijinire a elevilor cu cerințe educaționale speciale.		25 %	
	1.2. Organizarea internă a unității de învățământ	1.2.1. Existența, cel puțin, a regulamentelor interne de funcționare prevăzute de legislația în vigoare.	1.2.1.1. Existența regulamentului intern de organizare și funcționare a școlii, elaborat pe baza regulamentului-cadru elaborat de MECTS.	<ul style="list-style-type: none"> • regulamentului intern de organizare și funcționare a școlii • convenții de practică pentru toți elevii care efectuează stagii de pregătire practică la agenți economici 	obligatoriu
			1.2.1.2. Cuprinderea, în regulamentul intern al unității de învățământ, a reglementărilor specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității.		obligatoriu
1.2.1.3. Existența convențiilor de practică/ parteneriate de practică pentru toți elevii care efectuează stagii de pregătire practică la agenți economici.			30%		
1.2.2. Existența organigramei organizației furnizoare de educație, cu linii clare de decizie, comunicare și raportare.		1.2.2.1. Existența organigramei organizației furnizoare de educație.	<ul style="list-style-type: none"> • organigrama școlii • Rapoarte de monitorizare externă a calității educației și formării profesionale 	obligatoriu	
		1.2.2.2. Existența liniilor clare de decizie, comunicare și raportare în organigrama școlii.		obligatoriu	
1.2.3. Existența „fișei postului” pentru toate posturile prevăzute în organigramă. Fișa postului va cuprinde, cel puțin: numele postului, locul de muncă, condițiile de ocupare (pregătire, experiența, calificări, competențe etc), locul în structura organizației și relațiile cu alte posturi din organigramă (subordonare, coordonare sau supervizare), scopul activității și funcția/ funcțiile îndeplinite, atribuțiile specifice cu standardele asociate, limitele autorității.		1.2.3.1. Existența „fișei postului” pentru toate posturile prevăzute în organigramă.	<ul style="list-style-type: none"> • fișa postului pentru toate posturile prevăzute în organigramă • rapoarte de monitorizare externă a calității educației și formării profesionale 	obligatoriu	
	1.2.3.2. Menționarea în fișa postului, cel puțin a următoarelor elemente: numele postului, locul de muncă, condițiile de ocupare (pregătire, experiența, calificări, competențe etc), locul în structura organizației și relațiile cu alte posturi din organigramă (subordonare, coordonare sau supervizare), scopul activității și funcția/ funcțiile îndeplinite, atribuțiile specifice cu standardele asociate, limitele autorității, indicatori de performanță	obligatoriu			
1.3. Existența și funcționarea	1.3.1. Funcționarea eficientă a sistemului de comunicare formală internă cu personalul	1.3.1.1. Funcționarea eficientă a sistemului de comunicare formală internă cu personalul propriu.	<ul style="list-style-type: none"> • chestionare, interviuri, anchete aplicate personalului propriu 	obligatoriu	

sistemul de comunicare internă și externă	propriu și cu elevii.	1.3.1.2. Funcționarea eficientă a sistemului de comunicare formală internă cu elevii.	<ul style="list-style-type: none"> • chestionare, interviuri, anchete aplicate elevilor 	obligatoriu
	1.3.2. Funcționarea eficientă a sistemului de comunicare formală externă cu părinții, angajatorii și cu alte instituții și grupuri semnificative de interes.	1.3.2.1. Cunoașterea și aplicarea unor proceduri de comunicare formală externă cu părinții, angajatorii și cu alte instituții și grupuri semnificative de interes.	<ul style="list-style-type: none"> • lectorate cu părinții, procese-verbale ale ședințelor cu părinții • chestionare, interviuri 	obligatoriu
		1.3.2.2. Funcționarea eficientă a sistemului de comunicare formală externă cu părinții.	<ul style="list-style-type: none"> • rapoarte, consultările cu angajatorii • corespondență înregistrată 	obligatoriu
		1.3.2.3. Funcționarea eficientă a sistemului de comunicare formală externă cu angajatorii locali din domeniile de pregătire profesională școlarizate.	<ul style="list-style-type: none"> • proceduri • pagină web, pliante 	obligatoriu
		1.3.2.4. Funcționarea eficientă a sistemului de comunicare formală externă cu alte instituții și grupuri semnificative de interes.		50%
	1.3.3. Funcționarea eficientă a sistemului de comunicare instituțională cu alte instituții și organizații cu rol în conceperea, furnizarea și evaluarea serviciilor educaționale oferite.	1.3.3.1. Existența unor proceduri de comunicare sistematică cu alte unități școlare, instituții de învățământ superior, școli de aplicație, cu inspectoratul școlar, CCD etc., precum și cu alte instituții cu rol în conceperea, furnizarea și evaluarea serviciilor educaționale oferite.	<ul style="list-style-type: none"> • proceduri operaționale de comunicare • planuri de acțiune comune în conceperea, furnizarea și evaluarea competențelor profesionale • documente elaborate în comun în cadrul colaborărilor interinstituționale (exemple: materiale didactice de predare – învățare – evaluare, programe de formare profesională continuă) 	obligatoriu
		1.3.3.2. Diversitatea modalităților de comunicare (comunicare directă, adrese scrise, telefon, fax, e-mail) cu instituții și organizații cu rol în conceperea, furnizarea și evaluarea serviciilor educaționale oferite.	<ul style="list-style-type: none"> • registrul de intrări-ieșiri și alte dovezi ale activităților de comunicare 	40 %
		1.3.3.3. Funcționarea eficientă a sistemului de comunicare instituțională cu alte școli în cadrul rețelelor parteneriale/ de interesistență din învățământul profesional și tehnic.	<ul style="list-style-type: none"> • proceduri de comunicare în rețea • planuri de acțiune comune în cadrul rețelelor de interesistență din învățământul profesional și tehnic 	10%
	1.3.4. Promovarea ofertei educaționale.	1.3.4.1. Definirea modalităților de promovare a ofertei educaționale.	<ul style="list-style-type: none"> • PDI • oferta educațională 	obligatoriu
		1.3.4.2. Promovarea ofertei de educație și formare profesională prin intermediul paginii web a școlii și/ sau prin materiale promoționale.	<ul style="list-style-type: none"> • plan de promovare a ofertei educaționale • site-ul liceului • pagina web a școlii 	obligatoriu
1.3.4.3. Organizarea anuală a unor acțiuni de promovare a ofertei de educație și formare profesională cu participarea agenților economici parteneri ai școlii.		<ul style="list-style-type: none"> • materiale promoționale (pliante, broșuri, spoturi publicitare) • Ziua porților deschise, târguri de promovare a ofertei educaționale 	obligatoriu	
Subdomeniul 2: Managementul operațional				
Indicator	Descriptori	Descriptori specifici	Dovezi/ evidențe	Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului
2.1. Funcționarea curentă a unității de învățământ	2.1.1. Funcționarea organismelor de conducere individuală și colectivă, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și de reglementările interne.	2.1.1.1. Funcționarea consiliului de administrație al școlii în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și de reglementările interne.	<ul style="list-style-type: none"> • dosarul consiliului de administrație 	obligatoriu
		2.1.1.2. Funcționarea consiliului profesoral al școlii în condițiile prevăzute de legislația în vigoare și de reglementările interne.	<ul style="list-style-type: none"> • dosarul consiliului profesoral 	obligatoriu
		2.1.1.3. Îndeplinirea de către director/ directori a condițiilor prevăzute de legislația în vigoare și de reglementările interne.	<ul style="list-style-type: none"> • rapoarte de inspecții • decizii de numire 	obligatoriu

	2.1.2. Existența și gestionarea eficientă a documentelor manageriale prevăzute de legislația în vigoare și reglementările interne.	2.1.2.1. Existența documentelor manageriale prevăzute de legislația în vigoare.	<ul style="list-style-type: none"> • PAS • planuri operaționale • planuri manageriale • rapoarte, analize semestriale/ anuale • fișe de observare a activităților didactice • dosare de decizii • registre de procese-verbale ale consiliului de administrație și ale consiliului profesoral • regulamentul intern • convenții/ protocoale de practică 	obligatoriu
		2.1.2.2. Existența unor reglementări interne/ proceduri privind gestionarea eficientă a documentelor manageriale.		obligatoriu
		2.1.2.3. Existența și gestionarea eficientă a convențiilor de practică pentru stagiile de pregătire practică desfășurate la agenții economici.		obligatoriu
	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 reglementărilor interne.	2.1.3.1. Realizarea procedurilor de recrutare, selecție, normare, utilizare, stimulare, disponibilizare etc. a personalului didactic, conform legislației în vigoare.	<ul style="list-style-type: none"> • documente privind încadrarea cadrelor didactice • fișe de post • dosare de personal 	obligatoriu
		2.1.3.2. Realizarea procedurilor de recrutare, selecție, normare, utilizare, stimulare, disponibilizare etc. a personalului didactic auxiliar, conform legislației în vigoare.		obligatoriu
		2.1.3.3. Realizarea procedurilor de recrutare, selecție, normare, utilizare, stimulare, disponibilizare etc. a personalului nedidactic, conform legislației în vigoare.		obligatoriu
	2.1.4. Funcționarea curentă a organizației școlare fără perturbări majore.	2.1.4.1. Existența procedurilor de identificare și de prevenire a perturbărilor majore în funcționarea unității școlare.	<ul style="list-style-type: none"> • proceduri de identificare și de prevenire a perturbărilor majore în funcționarea unității școlare • orarul școlii • interviuri cu cadrele didactice și elevii 	obligatoriu
		2.1.4.2. Existența unei evidențe a întreruperilor în activitatea școlară, cu specificarea motivelor.		obligatoriu
		2.1.4.3. Cunoașterea procedurilor de identificare și de prevenire a perturbărilor majore de către personalul școlii.		obligatoriu
	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. Respectare regulamentelor interne de funcționare de către elevi și personalul școlii.	<ul style="list-style-type: none"> • procese- verbale • planuri/ programe de îmbunătățire/ măsuri 	obligatoriu
2.1.5.2. Corectarea perturbărilor constatate în funcționarea școlii.		obligatoriu		
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.	2.2.1.1. Colectarea, prelucrarea și analiza periodică (semestrial sau anual) a informațiilor despre evoluțiile socio-economice și demografice, precum și alte tipuri de informații: promovabilitate, absenteism, număr de elevi la început și la sfârșit de an școlar, număr de posturi, de catedre, repartiția cadrelor didactice pe posturi și specialități etc.	<ul style="list-style-type: none"> • date privind analiza contextului socio-economic regional și local: contextul politicii regionale, mărimea actuală și previzionată a pieței muncii, profilul demografic, prognoze socio-economice, șomaj, nevoi de formare profesională • strategie/ proceduri de informare a factorilor interesați • chestionare completate de/ rezumate ale întrunirilor cu factorii interesați 	obligatoriu
		2.2.1.2. Sistemul de gestionare a informației implementat este accesibil, transparent, comod utilizabil și ușor de upgradat.		obligatoriu
		2.2.1.3. Informarea tuturor factorilor interesați se realizează în timp util, potrivit rolului/ nivelului decizional din organizație.		obligatoriu
	2.2.2. Cuprinderea, în sistemul de gestionare a informației, a tuturor informațiilor necesare raportărilor prevăzute de legislația în vigoare.	2.2.2.1. Existența unei baze de date cu privire la elevii școlarizați în unitatea de învățământ, pentru întreaga perioadă de autorizare provizorie.	<ul style="list-style-type: none"> • bază de date cu privire la elevii școlarizați în unitatea de învățământ 	obligatoriu

		2.2.2.2. Existența unei baze de date cu privire la pierderile de cohortă și cauzele acestor pierderi, pentru întreaga perioadă de autorizare provizorie.	<ul style="list-style-type: none"> • bază de date cu privire la pierderile de cohortă și cauzele acestor pierderi 	obligatoriu
		2.2.2.3. Existența unei baze de date cu privire la rata abandonului, pentru întreaga perioadă de autorizare provizorie.	<ul style="list-style-type: none"> • bază de date cu privire la rata abandonului 	obligatoriu
		2.2.2.4. Existența unei baze de date cu privire la rata de promovare, pentru întreaga perioadă de autorizare provizorie.	<ul style="list-style-type: none"> • bază de date cu privire la rata de succes la bacalaureat 	obligatoriu
		2.2.2.5. Existența unei baze de date cu privire la rata de succes la bacalaureat, pentru întreaga perioadă de autorizare provizorie.	<ul style="list-style-type: none"> • bază de date cu privire la rata de succes la examenele de certificare a competențelor profesionale 	obligatoriu
		2.2.2.6. Existența unei baze de date cu privire la rata de succes la examenele de certificare a competențelor profesionale, pentru întreaga perioadă de autorizare provizorie.	<ul style="list-style-type: none"> • bază de date cu privire la numărul de elevi/ cadru didactic 	obligatoriu
		2.2.2.7. Existența unei baze de date cu privire la numărul de elevi/ cadru didactic.	<ul style="list-style-type: none"> • bază de date cu privire la ponderea personalului calificat 	obligatoriu
		2.2.2.8. Existența unei baze de date cu privire la ponderea personalului (didactic, didactic auxiliar, nedidactic) calificat, din totalul personalului pentru întreaga perioadă de autorizare provizorie.	<ul style="list-style-type: none"> • bază de date cu privire la formarea cadrelor didactice 	obligatoriu
		2.2.2.9. Existența unei baze de date cu privire la analiza procesului de formare a cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și nedidactic pentru întreaga perioadă de autorizare provizorie.	<ul style="list-style-type: none"> • bază de date cu privire la inserția socio-profesională a absolvenților 	30%
		2.2.2.10. Existența unei baze de date cu privire la inserția socio – profesională a absolvenților, pentru întreaga perioadă de autorizare provizorie.	<ul style="list-style-type: none"> • bază de date cu privire la rețelele școlare în care este implicată școala 	obligatoriu
		2.2.2.11. Existența unei baze de date cu privire la rețelele școlare în care este implicată școala, pentru întreaga perioadă de autorizare provizorie.	<ul style="list-style-type: none"> • bază de date cu privire la hartă parteneriatelor 	obligatoriu
		2.2.2.12. Existența unei baze de date cu privire la harta parteneriatelor, pentru întreaga perioadă de autorizare provizorie.	<ul style="list-style-type: none"> • bază de date cu privire la programele de formare a adulților desfășurate în școală 	obligatoriu
		2.2.2.13. Existența unei baze de date cu privire la programele de formare a adulților desfășurate în școală, pentru întreaga perioadă de autorizare provizorie.		obligatoriu
	2.2.3. Respectarea condițiilor și procedurilor legale privind siguranța și confidențialitatea în activitatea de colectare, prelucrare și utilizare a informației.	2.2.3.1. Respectarea condițiilor și procedurilor legale privind siguranța colectării, prelucrării și utilizării informației.	<ul style="list-style-type: none"> • proceduri de colectare, prelucrare și utilizare a informației 	obligatoriu
		2.2.3.2. Respectarea condițiilor și procedurilor legale privind confidențialitatea colectării, prelucrării și utilizării informației.	<ul style="list-style-type: none"> • rapoarte de inspecție • angajamente de confidențialitate/ fișa postului 	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.	2.3.1.1. Accesul permanent al elevilor la servicii medicale prin cabinet propriu sau pe baza unor acorduri de asistență cu unități sanitare.	<ul style="list-style-type: none"> • registrul de consultații medicale al cabinetului propriu sau al unității sanitare cu care școala are acorduri de asistență 	50 %
		2.3.1.2. Participarea personalului și a elevilor la programele/ campaniile de prevenire a comportamentelor dăunătoare sănătății.	<ul style="list-style-type: none"> • liste de prezență, materiale de prezentare elaborate de personal și de elevi pe tema prevenirii comportamentelor dăunătoare sănătății 	50 %

	2.3.2. Existența procedurilor de asigurare a serviciilor medicale de urgență.	2.3.2.1. Existența procedurii de acordare a primului ajutor în cazul unui accident survenit în incinta școlii.	<ul style="list-style-type: none"> proceduri de acordare a primului ajutor în cazul unui accident survenit în incinta școlii 	obligatoriu
		2.3.2.2. Existența procedurii de asigurare a primului ajutor în cazul unui accident survenit la agenții economici la care se desfășoară stagiile de practică sau alte activități similare.	<ul style="list-style-type: none"> proceduri de asigurare primului ajutor în cazul unui accident survenit la agenții economici la care se desfășoară stagiile de practică procese-verbale de luare la cunostință a procedurilor de acordare a primului ajutor de către personal, tutori de practică, elevi 	obligatoriu
		2.3.2.3. Cunoașterea procedurilor de asigurare a serviciilor medicale de urgență de către personalul școlii, tutorii de practică și elevi.		obligatoriu
2.4. Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului	2.4.1. Existența unui sistem și a procedurilor de asigurare a securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului (pază proprie, acorduri/ contracte cu firme specializate, cu jandarmeria sau cu poliția).	2.4.1.1. Existența unui sistem și a procedurilor de asigurare a securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului.	<ul style="list-style-type: none"> proceduri de asigurare a securității 	obligatoriu
		2.4.1.2. Cunoașterea procedurilor de asigurare a securității de către personalul școlii și de către elevi.	<ul style="list-style-type: none"> procese-verbale de luare la cunostință a procedurilor de asigurare a securității de către personal, tutori de practică, elevi 	obligatoriu
	2.4.2. Respectarea sistemelor și a procedurilor de sănătate, de securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare pentru activitățile desfășurate în tipul respectiv de organizație.	2.4.2.1. Comunicarea normelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii și pentru situații de urgență tuturor elevilor.	<ul style="list-style-type: none"> procese-verbale periodice de luare la cunostință a normelor de sănătate și securitate a muncii și PSI de către elevi 	obligatoriu
		2.4.2.2. Aplicarea normelor de sănătate și securitate a muncii și pentru situații de urgență în activitățile practice (inclusiv utilizarea echipamentului corespunzător de protecție).	<ul style="list-style-type: none"> rapoarte de monitorizare internă fișe individuale de sănătate și securitate în muncă și pentru situații de urgență pentru elevi și personal fișă de asistență la activități de pregătire practică rapoarte de inspecție 	obligatoriu
2.5. Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi	2.5.1. Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi, conform legislației în vigoare, de preferință prin cabinete proprii.	2.5.1.1. Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi, prin intermediul cabinetului școlar/ interșcolar de asistență psihopedagogică propriu/ arondat, de către personal calificat (profesor în centre și cabinete de asistență psihopedagogică - profesor psihopedagog, profesor psiholog, profesor sociolog etc.), conform legislației în vigoare.	<ul style="list-style-type: none"> vizitarea cabinetului școlar de asistență psihopedagogică dotarea CȘAP: mobilier, tehnologie de calcul și aparatură de specialitate, teste psihologice etalonate și manuale de utilizare în varianta clasică și computerizată, jocuri și materiale educaționale, conform legislației în vigoare 	obligatoriu
		2.5.1.2. Desfășurarea unor programe/ activități în scopul informării și consilierii elevilor, părinților și profesorilor în legătură cu diferite subiecte – cunoaștere și autocunoaștere, orientare școlară și profesională, adaptarea elevilor la mediul școlar, adaptarea școlii la nevoile elevilor, prevenirea și combaterea violenței din mediul școlar, prevenirea și combaterea abandonului școlar, optimizarea relațiilor școală-elevi-părinți, conform prevederilor Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea centrelor și cabinetelor de asistență psihopedagogică, anexă a Regulamentului de organizare și funcționare a centrelor județene/ al municipiului București de resurse și de asistență educațională.	<ul style="list-style-type: none"> evidențe ale activității desfășurate (planul managerial al CȘAP, programele de consiliere, registrul de evidență a activității, dosarele clienților etc.) conform Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea centrelor și cabinetelor de asistență psihopedagogică, anexă a Regulamentului de organizare și funcționare a centrelor județene/ al municipiului București de resurse și de asistență educațională dovezi privind siguranța și confidențialitatea activității de consiliere: existența unui spațiu destinat exclusiv activităților de consiliere psihopedagogică, securizarea bazei de date cu informațiile clienților interviuri cu profesorul din cabinetul școlar de asistență psihopedagogică 	obligatoriu
		2.5.1.3 Respectarea condițiilor și procedurilor legale privind siguranța și confidențialitatea în activitatea de consiliere psihopedagogică.	<ul style="list-style-type: none"> interviuri cu reprezentanți ai elevilor chestionare de satisfacție a elevilor și părinților 	obligatoriu

DOMENIUL: A. Capacitate instituțională
CRITERIUL: b) baza materială

Subdomeniul 1: Spații școlare				
Indicator	Descriptori	Descriptori specifici	Dovezi/ evidențe	Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului
1.1. Existența și caracteristicile spațiilor școlare	1.1.1. Existența spațiilor școlare în care funcționează unitatea de învățământ (proprie și/ sau închiriate, concesionate, în comodat sau deținute sub orice altă formă legală).	1.1.1.1. Existența spațiilor școlare în care funcționează unitatea de învățământ (proprie și/ sau închiriate, concesionate, în comodat sau deținute sub orice altă formă legală), necesare derulării orelor de teorie și laborator prevăzute în planurile de învățământ.	<ul style="list-style-type: none"> • documentele juridice ce atestă dreptul de folosință asupra spațiilor (acte de proprietate, contracte de închiriere etc.) • vizita în școală • interviu director 	obligatoriu
		1.1.1.2. Existența spațiilor școlare în care funcționează unitatea de învățământ (proprie și/ sau închiriate, concesionate, în comodat sau deținute sub orice altă formă legală), necesare derulării orelor de instruire practică prevăzute în planurile de învățământ (sau, după caz, a contractelor de parteneriat cu unități economice de profil pentru derularea stagiilor de pregătire practică).		obligatoriu
		1.1.1.3. Existența documentelor de deținere a spațiilor școlare în care funcționează unitatea de învățământ (proprie și/ sau închiriate, concesionate, în comodat sau deținute sub orice altă formă legală).		obligatoriu
	1.1.2. Adecvarea numărului sălilor de clasă, al laboratoarelor, al atelierelor/ fermelor școlare, al sălilor de demonstrație etc. la planul de școlarizare prognozat și realizat.	1.1.2.1. Adecvarea numărului sălilor de clasă disponibile, astfel încât acesta să fie egal sau mai mare decât numărul colectivelor de elevi (clase/ grupe) pentru fiecare schimb.	<ul style="list-style-type: none"> • vizitarea spațiilor școlare • planul de școlarizare • PAS (descrierea bazei materiale) 	obligatoriu
		1.1.2.2. Adecvarea numărului laboratoarelor, atelierelor/ fermelor școlare, al sălilor de demonstrație etc., astfel încât fiecare colectiv de elevi să desfășoare orele de specialitate în spațiile destinate acestor activități.		obligatoriu
	1.1.3. Adecvarea tipului laboratoarelor, al cabinetelor, al atelierelor/ fermelor școlare, al sălilor de demonstrație etc. la nivelul de școlarizare și profilul unității de învățământ.	1.1.3.1. Existența laboratoarelor, a cabinetelor, a atelierelor/ fermelor școlare, a sălilor de demonstrație etc. adecvate, necesare derulării activităților didactice pentru fiecare nivel de școlarizare/ calificare.	<ul style="list-style-type: none"> • vizitarea spațiilor școlare • planul de școlarizare • normative de dotare • SPP-uri • graficele folosirii spațiilor școlare (săli de clasă, laboratoare, săli de demonstrație și cabinete școlare) • liste de achiziții 	obligatoriu
		1.1.3.2. Promovarea unei preocupări continue de actualizare a logisticii laboratoarelor, cabinetelor etc, astfel încât să răspundă cerințelor de adecvare pretinse.		30%
	1.1.4. Adecvarea tipului laboratoarelor, al cabinetelor, al atelierelor/ fermelor școlare, al sălilor de demonstrație etc. la disciplinele/ modulele cuprinse în planul de învățământ.	1.1.4.1. Existența laboratoarelor, a cabinetelor, a atelierelor/ fermelor școlare, a sălilor de demonstrație etc., necesare derulării orelor de specialitate corespunzătoare fiecărei discipline/ module cuprinse în planul de învățământ.	<ul style="list-style-type: none"> • vizitarea spațiilor școlare • planul de școlarizare • orarul școlii • graficele folosirii spațiilor școlare (săli de clasă, laboratoare, săli de demonstrație și cabinete școlare) • interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților elevilor, cadrelor didactice și părinților • liste de achiziții 	obligatoriu
		1.1.4.2. Existența unor spații multifuncționale, spații de depozitare pentru materiale și echipamente didactice.		40%
		1.1.4.3. Promovarea unei preocupări continue de actualizare a logisticii laboratoarelor, cabinetelor etc., astfel încât să răspundă cerințelor de adecvare pretinse.		30%
	1.1.5. Folosirea eficientă a spațiilor școlare pe baza unei planificări riguroase.	1.1.5.1. Afișarea la loc vizibil și cunoașterea de către elevi și cadrele didactice a graficului utilizării riguroase și eficiente a spațiilor școlare.	<ul style="list-style-type: none"> • vizitarea spațiilor școlare 	obligatoriu

		1.1.5.2. Desfășurarea orelor de specialitate în laboratoare, cabinete, ateliere/ ferme școlare, săli de demonstrație etc., conform graficelor de utilizare a spațiilor școlare.	<ul style="list-style-type: none"> • orarul școlii • graficele folosirii spațiilor școlare (săli de clasă, laboratoare, săli de demonstrație și cabinete școlare) • interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților elevilor, cadrelor didactice și părinților 	obligatoriu
	1.1.6. Respectarea, în spațiile școlare deținute, a normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor, conform legislației în vigoare (norme generale și specifice).	1.1.6.1. Respectarea în fiecare spațiu de învățământ a normelor de igienă generale și specifice, conform legislației în vigoare.	<ul style="list-style-type: none"> • autorizația sanitară • vizita în școală 	obligatoriu
		1.1.6.2. Satisfacția a cel puțin 50% dintre educabili și părinți în privința respectării normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor în toate spațiile școlare deținute (condiții optime de iluminat, ventilație, încălzire, acces la rețeaua de apă etc.).	<ul style="list-style-type: none"> • planurile de investiții și listele de achiziții pe ultimii ani • interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților elevilor și părinților 	obligatoriu
1.2. Dotarea spațiilor școlare	1.2.1. Respectarea, în spațiile școlare deținute, a normativelor de dotare, conform legislației în vigoare.	1.2.1.1. Respectarea, în spațiile școlare deținute, a normativelor de dotare, conform legislației în vigoare, atât în sălile de clasă, laboratoare, cabinete, cât și în spațiile destinate activităților de instruire practică.	<ul style="list-style-type: none"> • vizita în școală • interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților elevilor și ai părinților • normative de dotare • SPP • planurile de investiții și listele de achiziții pe ultimii ani 	obligatoriu
		1.2.1.2. Actualizarea dotărilor corelat cu cerințele din SPP.	<ul style="list-style-type: none"> • planurile de investiții și listele de achiziții pe ultimii ani 	obligatoriu
	1.2.2. Dotarea spațiilor școlare în concordanță cu efectivele de elevi din cadrul formațiunilor de studiu.	1.2.2.1. Existența în fiecare spațiu școlar (săli de clasă, laboratoare, cabinete, ateliere, săli de demonstrație etc.) a dotărilor/ echipamentelor în concordanță cu efectivele de elevi din cadrul formațiunilor de studiu.	<ul style="list-style-type: none"> • vizita în școală • tabele efective elevi • interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților elevilor și ai părinților • normative de dotare • SPP • planurile de investiții și listele de achiziții pe ultimii ani 	obligatoriu
		1.2.2.2. Existența unor planuri de îmbunătățire pentru completarea necesarului de dotări și echipamente, în concordanță cu efectivele de elevi din cadrul formațiunilor de studiu.	<ul style="list-style-type: none"> • normative de dotare • SPP • planurile de investiții și listele de achiziții pe ultimii ani 	50%
	1.2.3. Demonstrarea preocupărilor conducerii școlii pentru îmbunătățirea dotării spațiilor școlare.	1.2.3.1. Dovedirea și raportarea de către conducerea școlii a unei preocupări permanente pentru îmbunătățirea dotării spațiilor școlare.	<ul style="list-style-type: none"> • planuri de îmbunătățire • PAS, planuri operaționale • normative de dotare • SPP • planurile de investiții și listele de achiziții pe ultimii ani 	obligatoriu
		1.2.3.2. Existența unor planuri de îmbunătățire pentru înlocuirea echipamentelor/ mobilierului inadecvate/ uzate moral, aprobate în consiliul de administrație.	<ul style="list-style-type: none"> • normative de dotare • SPP • planurile de investiții și listele de achiziții pe ultimii ani 	50%
		1.2.3.3. Existența în documentele programatice ale unității școlare a unor ținte/ obiective/ acțiuni privitoare la îmbunătățirea dotării spațiilor școlare (din resurse proprii, sponsorizări, accesare programe cu finanțare naționale, internaționale).	<ul style="list-style-type: none"> • contracte donații, sponsorizări • aplicații programe cu finanțare • vizita în școală • interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților elevilor și ai părinților 	obligatoriu
1.3. Accesibilitatea spațiilor școlare	1.3.1. Accesibilitatea spațiilor școlare pentru toți elevii, inclusiv pentru cei cu nevoi speciale.	1.3.1.1. Repartizarea claselor în spațiile școlare în funcție de particularitățile de vârstă ale elevilor, de nevoile speciale identificate ale elevilor și personalului.	<ul style="list-style-type: none"> • vizita în școală, în curte și în împrejurimi • graficul repartizării claselor în spațiile școlare 	obligatoriu
		1.3.1.2. Acordarea de sprijin individual pentru persoanele cu CES sau dizabilități fizice, identificate la nivelul elevilor și personalului școlii.	<ul style="list-style-type: none"> • interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților elevilor, cadrelor didactice și părinților 	obligatoriu
	1.3.2. Localizarea ușoară a spațiilor școlare prin semnalizarea lor corespunzătoare.	1.3.2.1. Afișarea planurilor arealului școlii (distribuția clădirilor/ spațiilor școlare în arhitectura locului) la loc vizibil atât elevilor, personalului școlii, cât și vizitatorilor.	<ul style="list-style-type: none"> • vizita în școală, în curte și în împrejurimi • planul arealului școlii 	obligatoriu

		1.3.2.2. Existența și vizibilitatea semnalizărilor fiecărei clădiri/ spațiu școlar, cu indicarea căilor de acces „din” și „în” fiecare locație.	<ul style="list-style-type: none"> • interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților elevilor, cadrelor didactice și părinților 	obligatoriu
1.4. Utilizarea spațiilor școlare	1.4.1. Utilizarea spațiilor școlare în procesul didactic, conform destinației lor și planificării întocmite la nivelul organizației școlare.	1.4.1.1. Folosirea spațiilor școlare conform destinației indicate în documentele instituției școlare aprobate de către consiliul profesoral/ de administrație.	<ul style="list-style-type: none"> • vizita în școală • orarul • asistență la ore • graficele folosirii spațiilor școlare (săli de clasă, laboratoare, săli de demonstrație și cabinete școlare) 	obligatoriu
		1.4.1.2. Existența unei planificări riguroase la nivelul școlii, întocmită în corelație cu documentele școlare pentru utilizarea sălilor, laboratoarelor, a celorlalte spații folosite în procesul didactic.		obligatoriu
		1.4.1.3. Existența unei repartizări riguroase la nivelul catedrelor întocmită în corelație cu planificările activităților didactice conform distribuirii pe discipline în vederea utilizării sălilor, laboratoarelor, a celorlalte spații folosite în procesul didactic.		obligatoriu
Subdomeniul 2: Spații administrative				
Indicator	Descriptori	Descriptori specifici	Dovezi/ evidențe	Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului
2.1. Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor administrative	2.1.1. Existența spațiilor administrative (proprie și/ sau închiriate, concesionate, în comodat sau deținute sub orice altă formă legală) în cadrul unității de învățământ.	2.1.1.1. Existența actelor de proprietate, a contractelor de închiriere etc., aferente spațiilor administrative.	<ul style="list-style-type: none"> • documentele juridice ce atestă dreptul de folosință • vizitarea spațiilor administrative • organigrama instituției 	obligatoriu
		2.1.1.2. Existența spațiilor administrative: secretariat, cabinet al directorului, cancelarie, administrație, arhivă etc., utile funcționării unității școlare.		50%
	2.1.2. Organizarea și dotarea spațiilor administrative corespunzător tipului de activitate.	2.1.2.1. Organizarea și planificarea riguroasă a activității în spațiile administrative, în funcție de specificitatea acestor activități.	<ul style="list-style-type: none"> • vizitarea spațiilor administrative • organigrama instituției • interviu personal 	50%
		2.1.2.2. Dotarea spațiilor administrative permite desfășurarea în condiții optime a activității școlii (informare, completarea documentelor școlare, evidența acestora, desfășurarea activităților financiar-contabile și de administrație etc.).		obligatoriu
Subdomeniul 3: Spații auxiliare				
Indicator	Descriptori	Descriptori specifici	Dovezi/ evidențe	Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului
3.1. Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor auxiliare	3.1.1. Existența spațiilor auxiliare – săli de mese, dormitoare, vestiare, bucătărie, spălătorie (proprie și/ sau închiriate, concesionate, în comodat sau deținute sub orice altă formă legală) -, după caz, corelate cu proiectul de dezvoltare instituțională și cu planul de implementare a proiectului.	3.1.1.1. Existența spațiilor auxiliare (proprie, închiriate, concesionate, în comodat sau deținute sub orice altă formă legală) corelate cu planul de acțiune al școlii.	<ul style="list-style-type: none"> • acte de proprietate, contracte de închiriere, de concesionare etc. • PAS • planuri operaționale pe ultimii 3 ani • vizita în școală • autorizații sanitare de funcționare • oferta educațională • planul de școlarizare • chestionare de satisfacție 	obligatoriu
		3.1.1.2. Spațiile auxiliare existente în unitatea școlară permit realizarea programelor/ activităților.		40%
	3.1.2. Corelarea spațiilor auxiliare – săli de mese, dormitoare, vestiare, bucătărie, spălătorie – cu planul de învățământ, cu numărul elevilor și cu tipul, nivelul și forma de învățământ.	3.1.2.1. Corelarea capacității spațiilor auxiliare (săli de mese, dormitoare, vestiare, bucătărie, spălătorie) la numărul elevilor școlarizați.	<ul style="list-style-type: none"> • vizita în școală • autorizații sanitare de funcționare • oferta educațională • planul de școlarizare • chestionare de satisfacție 	30%
		3.1.2.2. Corelarea spațiilor auxiliare cu nevoile elevilor.		obligatoriu
	3.1.2.3. Asigurarea continuității folosirii spațiilor auxiliare cel puțin pentru anul școlar în curs.		obligatoriu	

