

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

*Autori:*

Stelian CĂLINESCU  
Rodica CHERCIU  
Elena Magda MELINTE

*Coordonator tehnic ARACIP:*

Silviu DĂNEȚ

*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	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 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>	obligatoriu
		1.1.1.2. Argumentarea alegerii perioadei de viață a proiectului de dezvoltare instituțională.		obligatoriu
		1.1.1.3. Respectarea structurii proiectului de dezvoltare instituțională: misiune, viziune, ținte strategice, diagnoză/ analiza de nevoi, motivarea necesității, fezabilității și oportunității, indicatori de realizare, mecanisme de evaluare și asigurare a calității.		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. Existența în proiectul de dezvoltare instituțională, a unor scopuri, obiective și programe specifice, privind învățarea permanentă și formarea competențelor de bază.	<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>interviu individual sau de grup</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.2.2. Introducerea, în proiectul de dezvoltare instituțională, a unor scopuri, obiective, programe și activități la inițiativa consiliului profesoral.		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. Proiectul de dezvoltare instituțională se fundamentează pe analiza SWOT sau PESTE, pe cooptarea colaboratorilor de la nivel local/ județean/ regional, părinți, copii, pe tendințele de dezvoltare educațională complexă.	<ul style="list-style-type: none"> <li>analiza documentelor proiective</li> <li>chestionare</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.3.2. Proiectul conține programe concrete centrate pe direcții de acțiune la nivel local și regional.		obligatoriu
		1.1.3.3. Proiectul de dezvoltare și planurile de implementare (operaționale) includ elemente specifice educației interculturale/ pentru diversitate.		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. Elaborarea argumentației și a țăintelor 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 analize</li> <li>chestionare, anchete, interviuri</li> </ul>	obligatoriu
		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.		obligatoriu
	1.1.5. Formularea clară a viziunii și a misiunii asumate de organizația furnizoare de educație.	1.1.5.1. Formularea viziunii, astfel încât aceasta să ofere imaginea a ceea ce își dorește palatul/ clubul să realizeze în viitor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiect de dezvoltare instituțională</li> <li>analiza SWOT</li> <li>interviu cu echipa managerială</li> <li>interviu cu copiii și părinții</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.5.2. Definirea realistă a viziunii pe baza analizei SWOT.		obligatoriu
		1.1.5.3. Reflectarea de către misiune a rațiunii de a fi a palatului/ clubului, în raport cu nevoile concrete de educație nonformală identificate la nivelul comunității.		obligatoriu

		1.1.5.4. Definirea misiunii în termeni de rezultate ale educației pentru copii și pentru comunitate.		obligatoriu
		1.1.5.5. Formularea clară și sintetică a misiunii, în maximum 200 de cuvinte, în termeni adecvați nivelului de înțelegere al copiilor, părinților și altor purtători semnificativi de interese.		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. Stabilirea a cel puțin 3 și maximum 7 ținte strategice care vor fi realizate în perioada de aplicare a proiectului de dezvoltare instituțională.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proiect de dezvoltare instituțională</li> <li>• planuri operaționale</li> <li>• rapoarte de activitate</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.6.2. Formularea de scopuri/ ținte strategice realiste, fundamentate pe diagnoza situației actuale și în concordanță cu viziunea și misiunea unității de învățământ.		obligatoriu
	1.1.7. Motivarea necesității, fezabilității și a oportunității noului proiect de dezvoltare.	1.1.7.1. Motivarea necesității și a oportunității proiectului de dezvoltare instituțională, pe baza analizei situației socio-economice și a estimării evoluției nevoilor palatului/ clubului și ale comunității din care aceasta face parte, precum și pe baza misiunii asumate de palat/ club.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proiect de dezvoltare instituțională</li> <li>• interviu cu managerul unității de învățământ, membri ai consiliului de administrație</li> <li>• analiza SWOT</li> <li>• chestionare pentru copii, părinți, reprezentanți ai comunității locale</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.7.2. Motivarea fezabilității noului proiect de dezvoltare instituțională prin raportare la date reale, concrete, politici locale și naționale de dezvoltare.		obligatoriu
	1.1.8. Afișarea la loc vizibil a misiunii și a țințelor strategice.	1.1.8.1. Afișarea misiunii și a țințelor strategice în interiorul palatului/ clubului, în locuri accesibile deopotrivă copiilor și cadrelor didactice.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• panouri de afișare</li> <li>• pagina web</li> <li>• interviuri cu copii, cadre didactice, părinți</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.8.2. Afișarea misiunii și a țințelor strategice pe panouri plasate în exteriorul palatului/ clubului sau pe pagina web a instituției, astfel încât informațiile să fie accesibile părinților și membrilor comunității.		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 majoritatea cadrelor didactice, copiilor și părinților.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interviuri cu copii, părinți, cadre didactice, reprezentantul autorităților locale în consiliul de administrație al palatului/ clubului</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.9.2. Cunoașterea misiunii și a țințelor strategice de către reprezentantul autorităților locale în consiliul de administrație al unității de învățământ.		obligatoriu
	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. Particularizarea proiectului de dezvoltare instituțională cu specificul educației nonformale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proiect de dezvoltare instituțională</li> <li>• planuri operaționale</li> <li>• regulamentul de organizare și funcționare al palatelor/ cluburilor</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.10.2. Armonizarea proiectului de dezvoltare instituțională cu misiunea și viziunea palatului/ clubului.		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. Dimensionarea adecvată a etapelor de realizare a proiectului de dezvoltare instituțională, în funcție de ani școlari.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proiect de dezvoltare instituțională</li> <li>• planuri operaționale</li> <li>• interviu cu echipa managerială</li> <li>• portofoliul cercului</li> <li>• procese-verbale de analiză semestrială și anuală la nivelul palatului/ clubului</li> </ul>	10%
		1.1.11.2. Definirea principalelor clase de resurse (materiale, financiare, umane, de timp) utilizate pentru realizarea proiectului de dezvoltare instituțională.		10%
	1.1.12. Precizarea indicatorilor de realizare și a modalităților de evaluare a atingerii țințelor propuse.	1.1.12.1. Formularea indicatorilor de realizare pentru fiecare țință strategică a proiectului de dezvoltare instituțională, în acord cu cerința de a exprima rezultate așteptate în termeni cantitativi (cifră de școlarizare, dotări, personal etc.) și calitativi (prestigiu în comunitate, prezență publică etc.).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proiect de dezvoltare instituțională</li> <li>• planuri de școlarizare</li> <li>• planuri operaționale</li> <li>• interviu cu echipa managerială</li> </ul>	10%

		1.1.12.2. Specificarea unor modalități de monitorizare și evaluare internă și externă a atingerii ȋntelor 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proiect de dezvoltare instituțională</li> <li>• planuri operaționale</li> <li>• interviu cu echipa managerială</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.13.2. Asigurarea continuității planurilor operaționale de la un an la altul.		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 (reperete observabile ale atingerii obiectivelor propuse).	1.1.14.1. Respectarea structurii planului operațional: programe, acțiuni, obiective și resurse (umane, materiale, financiare), termene de realizare, responsabili și indicatori de realizare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• planuri operaționale</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.14.2. Asigurarea coerenței planului operațional prin definirea corectă a componentelor sale și realizarea adecvată a corespondențelor între acestea (de exemplu, indicatorii de realizare se formulează în conformitate cu obiectivele propuse în planul operațional).		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. Elaborarea unor rapoarte privind implementarea proiectelor educative la nivelul palatului/ clubului, la nivel local, național sau internațional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rapoartele de analiză semestriale și anuale</li> <li>• rapoarte de analiză la solicitarea IȘJ sau MECS</li> <li>• pagina web</li> <li>• portofoliul cercului</li> <li>• articole de presă</li> <li>• pliante</li> <li>• revista palatului/ clubului</li> </ul>	10%
		1.1.15.2. Prezentarea rezultatelor și a plus-valorii obținute în urma participării la proiecte educaționale, la avizier, pe pagina web a instituției.		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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proiect de dezvoltare instituțională</li> <li>• proiectul de buget</li> <li>• interviu cu conducerea unității școlare și cu administratorul financiar</li> <li>• proces-verbal al consiliului de administrație</li> <li>• propunerile la nivelul fiecărui cerc</li> </ul>	10%
		1.1.16.2. Proiectarea detaliată a bugetului pentru programele/ acțiunile cuprinse în planul operațional, cu identificarea surselor de finanțare bugetare și extrabugetare în raport cu capitolele de cheltuieli.		10%
	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 proiectul de dezvoltare și în planul de implementare a unor prevederi specifice pentru toate grupurile/ persoanele defavorizate/ vulnerabile din unitatea de învățământ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proiect de dezvoltare instituțională</li> <li>• planuri operaționale</li> <li>• vizită în școli</li> <li>• interviu cu echipa managerială</li> <li>• interviuri cu cadre didactice și copii</li> </ul>	10%
		1.1.17.2. Înscrierea la activitățile de cerc a tuturor copiilor care au capacitatea de a se adapta cerințelor cercului.		10%
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 de funcționare, în acord cu legislația specifică sistemului de învățământ preuniversitar și cu Regulamentul de organizare și funcționare al palatelor/ cluburilor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• regulamentul intern</li> <li>• interviu cu echipa managerială</li> <li>• interviuri cu cadre didactice și copii</li> </ul>	obligatoriu
		1.2.1.2. Cuprinderea, în regulamentul intern al palatului/ clubului, a reglementărilor specifice condițiilor concrete de desfășurare a activității.		obligatoriu

		1.2.1.3. Includerea în cadrul reglementărilor interne a unor prevederi solicitate de către părinți, copii sau de diverse categorii de personal.		obligatoriu
	1.2.2. Existența organigramei organizației furnizoare de educație, cu linii clare de decizie, comunicare și raportare.	1.2.2.1. Existența organigramei 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.	• organigrama palatului/ clubului	obligatoriu
		1.2.2.2. Acoperirea prin structuri prevăzute în organigramă a tuturor funcțiilor și atribuțiilor prevăzute de legislația în vigoare.		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, respectând legislația în vigoare și structura minimală: 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.	• fișele postului	obligatoriu
		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.		obligatoriu
1.3. Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă	1.3.1. Funcționarea eficientă a sistemului de comunicare formală internă cu personalul propriu și cu elevii.	1.3.1.1. Existența procedurilor de comunicare formală internă cu personalul propriu, pentru fiecare structură prevăzută în organigramă și cu copiii.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în palatul/ clubul copiilor</li> <li>• regulamentul intern</li> <li>• interviu individual/ de grup cu reprezentanți ai personalului palatului/ clubului și ai copiilor</li> <li>• chestionare de satisfacție aplicate copiilor și personalului palatului/ clubului</li> </ul>	15%
		1.3.1.2. Adecvarea modalităților de comunicare formală internă, la caracteristicile tipului de receptor.		15%
	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, cu alte instituții și grupuri semnificative de interes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în palatul/ clubul copiilor</li> <li>• interviu cu managerul și cadrele didactice</li> <li>• chestionare aplicate părinților</li> <li>• procese-verbale ale ședințelor cu părinții</li> <li>• corespondență înregistrată</li> <li>• proceduri</li> <li>• pagină web, pliante</li> </ul>	obligatoriu
		1.3.2.2. Îmbunătățirea periodică a procedurilor de comunicare formală externă cu părinții, cu alte instituții și grupuri semnificative de interes, pe baza observațiilor sau sugestiilor acestora.		obligatoriu
	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 palate și cluburi ale copiilor, școli generale și instituții de învățământ superior, cu inspectoratul școlar, CCD, CJRAE, precum și cu alte instituții cu rol în conceperea, furnizarea și evaluarea serviciilor educaționale oferite.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• regulamentul intern de organizare și funcționare, proceduri operaționale</li> <li>• registrul de intrări-ieșiri și alte dovezi ale activităților de comunicare</li> </ul>	15%

		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.	• interviu cu echipa managerială	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.	• vizită în palatul/ clubul copiilor • proiect de dezvoltare instituțională • pliante, articole de presă, pagina web a palatului/ clubului • spectacole în școli și grădinițe • întâlniri cu copii și părinți	25%
		1.3.4.2. Adecvarea modalităților de promovare a ofertei educaționale la caracteristicile grupurilor țintă.		15%
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. Respectarea compoziției organismelor de conducere individuală și colectivă, din punctul de vedere al competențelor și al reprezentativității, conform legislației în vigoare.	• regulamentul intern • registre de procese-verbale și registre de decizii • interviuri cu managerul unității și cu reprezentanți ai consiliului de administrație, consiliului profesoral etc.	obligatoriu
		2.1.1.2. Existența specificațiilor referitoare la funcționarea organismelor de conducere individuală și colectivă (de exemplu, periodicitatea întrunirilor), în regulamentul intern al unității de învățământ.		obligatoriu
		2.1.1.3. Existența documentelor de evidență a organismelor de conducere individuală și colectivă, conforme legislației în vigoare.		
	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.	• dosare de decizii • registre de procese-verbale ale Consiliului de administrație și ale Consiliului profesoral • Regulamentul intern	obligatoriu
		2.1.2.2. Existența unor reglementări interne privind gestionarea eficientă a documentelor manageriale.		
	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. Existența contractelor individuale de muncă pentru tot personalul angajat.	• contracte individuale de muncă • fișele posturilor • solicitări scrise ale personalului și soluționări ale acestora, în acord cu codul muncii și contractul colectiv de muncă aplicabil • dosare personale ale angajaților, state de funcții • decizii • proceduri • chestionare adresate cadrelor didactice	25%
		2.1.3.2. Aplicarea procedurilor de management al resurselor umane, conform prevederilor legale (recrutare, selecție, angajare, mișcarea personalului, evaluare, eliberarea din funcție a personalului salariat al unității de învățământ).		25%
	2.1.4. Funcționarea curentă a organizației școlare fără perturbări majore.	2.1.4.1. Existența unei evidențe a întreruperilor în activitatea palatului/ clubului copiilor, cu specificarea motivelor.	• vizită în școală • decizii • orarul palatului/ clubului, programul acestuia • interviu cu copii și cadre didactice	15%
		2.1.4.2. Respectarea orarului stabilit de unitatea de învățământ în conformitate cu normele de igiena școlară și particularitățile fiecărui cerc.		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 unității de învățământ în situații perturbatoare.	<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%
		2.1.5.2. Existența unui sistem de înregistrare a reclamațiilor din partea personalului, copiilor, părinților etc. și de soluționare a acestora.		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.	2.2.1.1. Existența unui sistem funcțional de gestionare a informației (înregistrare, prelucrare și utilizare a datelor și informațiilor), bazat pe registrul de intrări-ieșiri și proceduri specifice.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• baza de date</li> <li>• registre de intrări-ieșiri</li> <li>• dosare</li> <li>• fișa 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
		2.2.1.2. Existența dovezilor privind garantarea accesului la informație a celor în drept, cu respectarea normelor de protecție a informațiilor clasificate.		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 înregistrărilor privind raportări complete pentru forurile în drept, conform legislației în vigoare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• regulamente/ proceduri de reglementare a accesului la informație</li> <li>• rapoarte de activitate</li> </ul>	obligatoriu
		2.2.2.2. Respectarea termenelor și a formatelor raportărilor solicitate pentru forurile în drept.		obligatoriu
	2.2.3. Respectarea condițiilor și procedurilor legale și privind siguranța și confidențialitatea în activitatea de colectare, prelucrare și utilizare a informației.	2.2.3.1. Asigurarea siguranței documentelor prin colectarea acestora pe suport de hârtie și în format electronic.	<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
		2.2.3.2. Asigurarea confidențialității în activitatea de colectare, prelucrare și utilizare a informației, prin nominalizarea persoanelor care au acces la informațiile confidențiale (privind datele personale ale elevilor și personalului).		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. Existența unui punct de prim ajutor, dotat corespunzător.	<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> </ul>	obligatoriu
		2.3.1.2. Existența procedurilor de acordare a primului ajutor.		obligatoriu
	2.3.2. Existența procedurilor de asigurare a serviciilor medicale de urgență.	2.3.2.1. Existența procedurilor de asigurare a serviciilor medicale de urgență.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizitarea palatului/ clubului copiilor</li> <li>• proceduri de asigurare a serviciilor medicale de urgență</li> <li>• regulament intern</li> </ul>	obligatoriu
		2.3.2.2. Afișarea în incinta palatului/ clubului, a numărului de telefon al serviciilor medicale de urgență – 112.		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 unei incinte asigurate, cu un control eficient al intrării și ieșirii din unitatea de învățământ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizitarea palatului/ clubului copiilor</li> <li>• fișe ale postului</li> <li>• contract 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
		2.4.1.2. Existența contractelor privind paza/ păză proprie/ acorduri/ contracte cu firme specializate, cu jandarmeria, cu poliția etc.		obligatoriu
	2.4.2. Respectarea sistemelor și a procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI,	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>• dosarul comisiilor SSM și PSI</li> <li>• interviu cu echipa</li> </ul>	obligatoriu

	prevăzute de legislația în vigoare pentru activitățile desfășurate în tipul respectiv de organizație.	2.4.2.2. Elaborarea documentelor prevăzute de legislație, privind respectarea sistemelor și procedurilor de sănătate, de securitatea muncii și de PSI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosar al echipei desemnate pentru intervenție în situații de urgență</li> <li>• interviu cu personalul palatului/ clubului și cu copiii</li> </ul>	obligatoriu
		2.4.2.3. Instruirea personalului și a copiilor cu privire la sistemele și procedurile de sănătate și securitate a muncii și de PSI, prevăzute de legislația în vigoare pentru activitățile desfășurate în unitatea școlară.		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.	<b>Nu se aplică.</b>		

**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 (proprii și/ sau închiriate, concesionate, în comodat sau deținute sub orice altă formă legală.).	1.1.1.1 Existența spațiilor școlare în care funcționează palatul/ clubul copiilor (proprii și/sau închiriate, concesionate, în comodat sau deținute sub orice altă formă legală), necesare desfășurării activității.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• extras de carte funciară</li> <li>• contract de închiriere</li> <li>• contract de concesionare</li> <li>• contract de comodat</li> <li>• planul bugetar de investiții pe ultimii trei ani</li> <li>• procese-verbale de recepție lucrări</li> <li>• chestionare</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.1.2. Existența progresului, pe ultimii trei ani, în construirea/ amenajarea și întreținerea spațiilor școlare.		obligatoriu
		1.1.1.3. Satisfacția majorității părinților și a educabililor în privința aspectului și caracteristicilor spațiilor palatului/ clubului.		obligatoriu
	1.1.2. Adecvarea numărului sălilor de cerc, al laboratoarelor, al atelierelor/ fermelor școlare, al sălilor de demonstrație etc., la planul de școlarizare prognozat și realizat.	1.1.2.1. Existența unui număr adecvat de săli de cerc, laboratoare, ateliere, în conformitate cu planul de școlarizare prognozat și realizat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în unitatea de învățământ/ observarea directă, corelarea cu planul de școlarizare</li> <li>• Planul de școlarizare</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.2.2. Existența unor spații modularizabile (pereți mobili, paravane etc.).		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. Adecvarea tipului sălilor de cerc, al laboratoarelor, al atelierelor, al sălilor de demonstrație, la specificul cercurilor, în conformitate cu oferta educațională a palatului/ clubului copiilor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizitarea spațiilor școlare</li> <li>• planul de școlarizare</li> <li>• orarul palatului/ clubului copiilor</li> <li>• graficele folosirii spațiilor școlare (săli de cerc, ateliere, laboratoare, săli de sport, sală de spectacole)</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor, cadrelor didactice și părinților</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.3.2. Existența progresului, pe ultimii trei ani în construirea/ amenajarea de noi săli de cerc, laboratoare, ateliere, săli de sport etc., corespunzătoare cercurilor desfășurate.		obligatoriu
	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 spațiilor școlare, a echipamentelor (inclusiv TIC) materialelor, mijloacelor de învățământ corespunzătoare diferitelor stiluri de învățare și nevoilor specifice educației nonformale de la palate/ cluburi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizitarea spațiilor școlare</li> <li>• planul de școlarizare</li> <li>• orarul palatului/ clubului copiilor</li> <li>• graficele folosirii spațiilor școlare</li> </ul>	obligatoriu

		1.1.4.2. Existența progresului, în ultimii trei ani în construirea/ amenajarea/ dotarea spațiilor școlare, în conformitate cu cerințele programelor de învățare, standardelor de pregătire ale grupelor de avansați și performanță de la palate/ cluburi.		obligatoriu
		1.1.4.3. Adecvarea tipului laboratoarelor, al cabinetelor, al atelierelor, al sălilor de demonstrație etc., la cercurile/ grupele cuprinse în planul de învățământ al palatului/ clubului.		obligatoriu
	1.1.5. Folosirea eficientă a spațiilor școlare pe baza unei planificări riguroase.	1.1.5.1. Folosirea eficientă a spațiilor pe domenii - artistic, plastic, științific, sportiv, turistic-, pe baza unei planificări riguroase.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizitarea spațiilor școlare</li> <li>• planul de școlarizare</li> <li>• orarul palatului/ clubului copiilor</li> <li>• graficele folosirii spațiilor școlare (săli de cerc, ateliere, laboratoare, săli de sport, sală de spectacole)</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor, cadrelor didactice și părinților</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.5.2. Afișarea la loc vizibil și cunoașterea de către copii și cadre didactice a utilizării riguroase și eficiente a spațiilor școlare pentru cercurile palatului/ clubului.		obligatoriu
		1.1.5.3. Desfășurarea orelor de cerc în laboratoare, cabinete multifuncționale, săli de sport, săli de spectacole etc., conform graficelor de utilizare a spațiilor școlare.		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 dimensiunilor adecvate efectivului de copii (Ordinul MS nr. 1955/ 18 octombrie 1995, publicat în M.O. nr. 59 bis din 22 martie 1996).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în palatul/ clubul copiilor</li> <li>• autorizația sanitară</li> <li>• autorizația ISCIR</li> <li>• autorizația PSI</li> <li>• proceduri</li> </ul>	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.).		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 cerc, ateliere, laboratoare, săli de sport, cât și în sală de spectacole.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în palatul/ clubul copiilor</li> <li>• interviu cu echipa managerială</li> <li>• 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> </ul>	obligatoriu
		1.2.1.2. Existența progresului, în ultimii trei ani, în dotarea spațiilor școlare.		obligatoriu
		1.2.1.3. Existența planurilor de îmbunătățire a dotării spațiilor școlare, în funcție de nevoile unității școlare și de scopurile și obiectivele cuprinse în documentele programatice.		obligatoriu
	1.2.2. Dotarea spațiilor școlare în concordanță cu efectivele de elevi din cadrul formațiunilor de studiu	1.2.2.1. Existența planurilor de îmbunătățire a dotării spațiilor, în concordanță cu efectivele de elevi din cadrul cercurilor: preșcolari, clasele I-IV, clasele V-VIII, clasele IX-XII.	<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> </ul>	25%
		1.2.2.2. Existența planurilor de îmbunătățire a dotării spațiilor școlare, în concordanță cu efectivele de elevi din cadrul grupelor de începători, avansați, performanță.		25%

	1.2.3. Demonstrarea preocupărilor conducerii școlii pentru îmbunătățirea dotării spațiilor școlare.	1.2.3.1. Existența în documentele programatice ale unității școlare a unor ținte/ obiective/ acțiuni referitoare la îmbunătățirea dotării spațiilor școlare (din resurse proprii, sponsorizări, accesare programe cu finanțare naționale, internaționale).	<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></ul>	25%
		1.2.3.2. Existența unor planuri ce vizează înlocuirea echipamentelor/ mobilierului inadecvate/ uzate moral.	<ul style="list-style-type: none"><li>• planurile de investiții și listele de achiziții pe ultimii ani</li><li>• liste de inventare</li><li>• contracte donații, sponsorizări</li><li>• aplicații programe cu finanțare</li></ul>	25%
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 cercurilor în spațiile școlare, în funcție de particularitățile de vârstă ale copiilor, de nevoile speciale identificate ale copiilor și personalului.	<ul style="list-style-type: none"><li>• vizită în palat/ club, în curte și în împrejurimi</li><li>• graficul repartizării cercurilor în spațiile școlare</li></ul>	obligatoriu
		1.3.1.2. Crearea facilităților de acces la spațiile școlare și existența unor dotări pentru persoanele CES, conform nevoilor identificate la nivelul palatului/ clubului.	<ul style="list-style-type: none"><li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor, cadrelor didactice și părinților</li></ul>	obligatoriu
	1.3.2. Localizarea ușoară a spațiilor școlare prin semnalizarea lor corespunzătoare.	1.3.2.1. Afișarea planurilor arealului palatului/ clubului (distribuția clădirilor/spațiilor școlare în arhitectura locului) la loc vizibil atât elevilor, personalului școlii, cât și vizitatorilor.	<ul style="list-style-type: none"><li>• vizită în palat/ club, în curte acestuia</li><li>• planuri arealul palatului/ clubului</li></ul>	50%
		1.3.2.2. Existența și vizibilitatea ușoară a semnalizărilor fiecărei clădiri/ spațiu școlar.	<ul style="list-style-type: none"><li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor, cadrelor didactice și părinților</li></ul>	50%
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. Utilizarea spațiilor școlare în procesul didactic, conform destinației lor și a programului zilnic de activitate.	<ul style="list-style-type: none"><li>• vizită în școală</li><li>• orarul</li><li>• asistență la activitățile cercurilor</li></ul>	50%
		1.4.1.2. Existența progresului, în ultimii trei ani, la indicatorii privind utilizarea spațiilor școlare (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>• graficele folosirii spațiilor școlare (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%
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 (proprii și/ sau închiriate, concesionate, în comodat sau deținute sub orice altă formă legală) în cadrul unității de învățământ.	2.1.1.1. Existența spațiilor administrative: secretariat, cabinet al directorului, cancelarie, administrație, arhivă etc., utile funcționării optime a palatului/ clubului.	<ul style="list-style-type: none"><li>• vizitarea spațiilor administrative</li><li>• documentele juridice ce atestă dreptul de folosință</li></ul>	obligatoriu
		2.1.1.2. Existența actelor de proprietate, a contractelor de închiriere etc., aferente spațiilor administrative.	<ul style="list-style-type: none"><li>• organigrama instituției</li></ul>	obligatoriu
		2.1.2. Organizarea și dotarea spațiilor administrative corespunzător tipului de activitate.	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>• organigrama instituției</li><li>• interviu cu personalul angajat</li></ul>

		2.1.2.2. Dotarea spațiilor administrative permite desfășurarea în condiții optime a activității palatului/ clubului (informare, completarea documentelor școlare, evidența acestora, desfășurarea activităților financiar-contabile și de administrație etc.).		50%
<b>Subdomeniul 3: Spații auxiliare</b>				
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 al proiectului.	3.1.1.1. Existența spațiilor auxiliare (proprie și/ sau închiriate, concesionate, în comodat sau deținute în orice altă formă legală), corelate cu tipul unității de educație nonformală, cu proiectul de dezvoltare instituțională și cu planul de implementare al proiectului.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în palat/ club</li> <li>• acte de proprietate, contracte de închiriere, de concesionare etc.</li> <li>• planuri operaționale din ultimii trei ani</li> </ul>	15%
		3.1.1.2. Existența progresului, în ultimii trei ani, în construirea/ amenajarea și întreținerea spațiilor auxiliare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• autorizații sanitare de funcționare</li> <li>• oferta educațională</li> <li>• planul de școlarizare</li> <li>• chestionare de satisfacție</li> </ul>	10%
	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. Existența spațiilor auxiliare în concordanță cu specificul activității palatului/ clubului copiilor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în palat/ club</li> <li>• oferta educațională</li> </ul>	5%
		3.1.2.2. Corelarea spațiilor auxiliare cu numărul de elevi ce frecventează cercurile organizate de palatul/ clubul copiilor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• planul de școlarizare</li> <li>• chestionare de satisfacție</li> </ul>	5%
	3.1.3. Existența spațiilor sanitare și dotarea lor în conformitate cu normativele de igienă în vigoare.	3.1.3.1. Existența în fiecare clădire/ etaj a spațiilor sanitare pentru elevi (fete și băieți) și pentru personalul palatului/ clubului, dotate/ dimensionate/ dispuse în număr corespunzător, în conformitate cu normativele de igienă în vigoare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în palat/ club</li> <li>• autorizații sanitare de funcționare</li> <li>• oferta educațională</li> <li>• planul de școlarizare</li> <li>• chestionare de satisfacție adresate copiilor, personalului</li> </ul>	obligatoriu
		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).		obligatoriu
	3.1.4. Existența unui spațiu propriu destinat bibliotecii școlare/ centrului de informare și documentare sau a unui acord privind utilizarea bibliotecii unei alte unități de învățământ.	3.1.4.1. Existența unui spațiu propriu destinat bibliotecii școlare/ centrului de informare și documentare sau a unui acord privind utilizarea bibliotecii unei alte unități de învățământ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în palatul/ clubul copiilor</li> <li>• chestionare de satisfacție</li> <li>• documente juridice</li> <li>• registrul inventar bibliotecă</li> </ul>	15%
		3.1.4.2. Existența unui progres, în ultimii trei ani, în amenajarea/ modernizarea spațiului destinat bibliotecii școlare/ centrului de informare și documentare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• registrul de evidență bibliotecă</li> <li>• contract de parteneriat</li> </ul>	10%
	3.1.5. Existența unui spațiu destinat cabinetului medical.	3.1.5.1. Existența unui punct de prim ajutor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în palatul/ clubul copiilor</li> <li>• punct de prim ajutor, dotat corespunzător</li> </ul>	15%
		3.1.5.2. Dotarea corespunzătoare, cu materialele necesare pentru acordarea primului ajutor.		10%
	3.1.6. Existența unui spațiu destinat cabinetului de orientare și consiliere pentru elevi.	<b>Nu se aplică.</b>		

	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).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în palatul/ clubul copiilor</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> <li>• autorizație sanitară</li> </ul>	obligatoriu
		3.1.7.2. Respectarea, în spațiile auxiliare a normelor de igienă școlară stabilite prin regulamentele proprii ale organizației școlare, realizate prin consultarea partenerilor (părinți, reprezentanți ai autorităților locale etc.).		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 destinației spațiului, în corelație cu specificul activității și numărul de elevi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în palatul/ clubul copiilor</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> <li>• planurile de investiții și listele de achiziții pe ultimii ani</li> </ul>	10%
		3.1.8.2. Implicarea personalului didactic, copiilor și părinților în dotarea și întreținerea spațiilor auxiliare.		5%
3.2. Accesibilitatea spațiilor auxiliare	3.2.1. Accesibilitatea spațiilor auxiliare pentru toți elevii, inclusiv pentru cei cu nevoi speciale.	3.2.1.1. Accesibilitatea spațiilor auxiliare ale palatului/ clubului pentru toți copiii, inclusiv pentru copiii cu cerințe educaționale speciale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în palatul/ clubul copiilor</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> <li>• planurile de investiții și listele de achiziții pe ultimii ani</li> </ul>	20%
		3.2.1.2. Crearea de facilități în spațiile auxiliare, pentru persoanele cu CES, în funcție de nevoile identificate la nivelul organizației.		30%
	3.2.2. Localizarea ușoară a spațiilor auxiliare prin semnalizarea lor corespunzătoare.	3.2.2.1. Afișarea planurilor arealului palatului/ clubului (distribuția clădirilor/ spațiilor auxiliare în arhitectura locului) la loc vizibil atât copiilor, personalului angajat, cât și vizitatorilor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în palatul/ clubul copiilor</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> <li>• planurile palatului/ clubului afișate la loc vizibil</li> </ul>	25%
		3.2.2.2. Existența și vizibilitatea ușoară a semnalizărilor fiecărei clădiri/ spațiu auxiliar.		25%
3.3. Utilizarea spațiilor auxiliare	3.3.1 Utilizarea spațiilor auxiliare conform destinației lor și planificării întocmite la nivelul organizației școlare.	3.3.1.1. Utilizarea spațiilor auxiliare conform destinației acestora și programului zilnic de activitate.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în palatul/ clubul copiilor</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> <li>• orarul, graficele folosirii spațiilor auxiliare</li> </ul>	25%
		3.3.1.2. Existența progresului, în ultimii trei ani, la indicatorii privind utilizarea spațiilor auxiliare.		25%
	3.3.2. Asigurarea, prin programul de funcționare, a accesului tuturor elevilor și personalului școlii la bibliotecă/ centrul de documentare și informare.	3.3.2.1. Afișarea la loc vizibil și cunoașterea de către copii și personalul didactic a orarului bibliotecii/ centrului de documentare și informare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în palatul/ clubul copiilor</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților, cadrelor didactice</li> <li>• orarul unității de învățământ</li> <li>• orarul bibliotecii/CDI</li> </ul>	25%
		3.3.2.2. Asigurarea unui program echilibrat de funcționare a bibliotecii/ centrului de documentare și informare, astfel încât să fie acoperite toate schimburile.		25%
	3.3.3. Asigurarea, prin programul de funcționare, a accesului tuturor elevilor și personalului școlii la serviciile de orientare și consiliere.	Nu se aplică.		
<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 cu auxiliare curriculare	4.1.1. Adecvarea mijloacelor de învățământ și a auxiliarelor curriculare deținute, la planul de școlarizare prognozat, la nivelul de școlarizare, la profilul și la specializările/ calificările profesionale existente în oferta educațională.	4.1.1.1. Existența progresului, în ultimii trei ani, în dotarea cu mijloace de învățământ și auxiliare curriculare adecvate cercurilor desfășurate în palat/ club.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• oferta educațională</li> <li>• portofoliile conducătorilor de cerc</li> <li>• inventarul bibliotecii</li> <li>• listă de achiziții</li> <li>• normative de dotare minimală</li> </ul>	20%
		4.1.1.2. Crearea unor mijloace de învățământ și auxiliare curriculare proprii.		10%

		4.1.1.3. Existența planurilor de îmbunătățire a dotării cu mijloace de învățământ și auxiliare curriculare, în funcție de nevoile palatului/ clubului și de scopurile și obiectivele cuprinse în documentele programatice.	• planuri de achiziții	10%
		4.1.1.4. Adecvarea mijloacelor de învățământ și a auxiliarelor curriculare deținute la structura etnică a populației școlare și la cerințele educației interculturale/ pentru diversitate.		
	4.1.2. Respectarea, în dotarea cu mijloace de învățământ și auxiliare curriculare, a normativelor de dotare, conform legislației în vigoare.	4.1.2.1. Existența necesarului de mijloace de învățământ și auxiliare curriculare pentru fiecare cerc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• liste de inventar</li> <li>• portofoliile conducătorilor de cerc</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice</li> </ul>	15%
		4.1.2.2. Omologarea, la nivel național, a altor mijloace de învățământ și auxiliare curriculare concepute pentru activitățile nonformale.		15%
	4.1.3. Realizarea unui progres (creștere cantitativă și/ sau diversificare) privind achiziționarea/ realizarea unor noi mijloace de învățământ sau auxiliare curriculare.	4.1.3.1. Existența progresului, în ultimii trei ani, în ce privește întreținerea/ realizarea/ achiziționarea (creștere cantitativă și/ sau diversificare) de mijloacele de învățământ și a auxiliarelor curriculare pentru fiecare nivel de învățământ, în acord cu structura etnică a populației școlare și cu cerințele educației interculturale/ pentru diversitate.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• planul de școlarizare</li> <li>• liste de inventar</li> <li>• portofoliile conducătorilor de cerc</li> <li>• listă de achiziții</li> <li>• normative de dotare minimală</li> <li>• documentație accesare proiecte</li> </ul>	15%
		4.1.3.2. Existența progresului, în ultimii trei ani, în ce privește accesarea unor programe locale sau naționale cu finanțare, în scopul achiziționării unor noi mijloace de învățământ sau auxiliare curriculare.		15%
4.2. Existența și dezvoltarea fondului bibliotecii școlare/ centrului de informare și documentare	4.2.1. Concordanța fondului bibliotecii școlare/ centrului de documentare și informare cu normativele prevăzute de legislația în vigoare.	4.2.1.1. Respectarea prevederilor Legii nr. 334/ 31 mai 2002, republicată, actualizată în 2006 (Legea bibliotecilor), privind normativele de dotare, gestionare și rulaj al bibliotecii școlare/ centrului de informare și documentare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• registrul inventar al bibliotecii</li> <li>• evidențele utilizării bibliotecii de către copii și personalul didactic</li> <li>• listele de achiziții pe ultimii ani</li> <li>• vizită la bibliotecă</li> <li>• interviu bibliotecar/ documentarist</li> </ul>	25%
		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.		10%
	4.2.2. Adecvarea fondului bibliotecii școlare/ centrului de informare și documentare la numărul de elevi estimat, la nivelul de școlarizare, la profilul și la specializările/ calificările profesionale oferite. Numărul de volume și publicații per elev este cel puțin egal cu numărul mediu de volume și publicații per elev corespunzător nivelului de educație.	<b>Nu se aplică.</b>		
	4.2.3. Existența, în biblioteca școlii/ 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.	<b>Nu se aplică.</b>		

	4.2.4. Existența unei evidențe clare a utilizării fondului bibliotecii școlare/ centrului de informare și documentare – număr de utilizări pentru fiecare elev și pentru fiecare item utilizat.	4.2.4.1. Înregistrarea activității bibliotecii școlare/ centrului de informare și documentare, atât în format scriptic, cât și electronic.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• registrul inventar al bibliotecii</li> <li>• liste și 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 și în bibliotecă</li> </ul>	15%
		4.2.4.2. Existența progresului în ultimii trei ani, în utilizarea de către educabili și cadrele didactice a bibliotecii/ centrului de informare și documentare.		15%
	4.2.5. Realizarea unui progres (creștere cantitativă și diversificare) privind achiziționarea/ realizarea unor noi materiale pentru bibliotecă/ centrul de documentare și informare.	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• registrul inventar al bibliotecii</li> <li>• liste și 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 și în bibliotecă</li> </ul>	20%
		4.2.5.2. Existența progresului, în ultimii trei ani, în ce privește achiziționarea/ realizarea unor materiale adecvate necesităților palatului/ clubului copiilor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interviu bibliotecar/ documentarist</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și ai părinților</li> <li>• vizită în palat/ club și în bibliotecă</li> </ul>	15%
4.3. Dotarea cu tehnologie informatică și de comunicare.	4.3.1. Existența tehnologiei informatice și de comunicare (o rețea funcțională de minim 6 calculatoare) – cu excepția nivelului preșcolar.	4.3.1.1. Existența în fiecare laborator de informatică din palat/ club a tehnologiei informatice și de comunicare (o rețea funcțională de minim 6 calculatoare).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în palatul/ clubul copiilor</li> <li>• facturile fiscale sau alte documente de achiziție a echipamentelor</li> <li>• interviu informatician</li> <li>• portofolii conducători de cerc</li> </ul>	10%
		4.3.1.2. Valorificarea oportunităților și avantajelor oferite de existența rețele de calculatoare, în cadrul cercurilor.		5%
	4.3.2. Existența conectării la Internet a rețelei de calculatoare.	4.3.2.1. Existența conectării la Internet a rețelei de calculatoare și gestionarea eficientă a funcționării permanente a acesteia.	<ul style="list-style-type: none"> <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 palatul/ clubul copiilor</li> </ul>	10%
		4.3.2.2. Utilizarea Internetului numai în scop educativ, în cadrul cercurilor, sub supravegherea cadrului didactic.		5%
	4.3.3. Extinderea utilizării tehnologiei informatice și de comunicare și la alte discipline din curriculumul național și/ sau la decizia școlii, în afara celor corespunzătoare ariei curriculare „Tehnologii”.	<b>Nu se aplică.</b>		
	4.3.4. Creșterea numerică a disciplinelor care utilizează tehnologiile informatice și de comunicare, precum și, în interiorul disciplinei, a numărului de ore în care sunt folosite tehnologiile informatice și de comunicare.	4.3.4.1. Desfășurarea cel puțin a 10% dintre orele de cerc de alte specialități decât „informatica”, utilizând TIC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• planificări ale cadrelor didactice pentru desfășurarea unor ore, folosind TIC</li> <li>• grafic de utilizare a laboratorului de informatică</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice, copiilor și părinților</li> </ul>	10%
		4.3.4.2. Înregistrarea unui progres, în ultimii trei ani, privind numărul de cercuri care utilizează tehnologiile informatice și de comunicare.		10%
	4.3.5. Asigurarea accesului tuturor elevilor și cadrelor didactice la rețeaua de calculatoare, pentru documentare și informare în timpul și în afara orelor de profil din programul școlar.	4.3.5.1. Asigurarea accesului copiilor la rețeaua de calculatoare pentru documentare și informare, conform unei planificări riguroase.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• planificări ale cadrelor didactice pentru desfășurarea unor ore de cerc, folosind TIC</li> <li>• grafic de utilizare a laboratorului de informatică</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice, copiilor și părinților</li> </ul>	15%
		4.3.5.2. Asigurarea accesului cadrelor didactice la calculatoarele conectate la Internet, pentru informare și documentare.		10%

	4.3.6. Asigurarea unui număr suficient de calculatoare, astfel încât numărul de elevi din unitatea de învățământ ce revine la un calculator este cel mult egal cu numărul de elevi ce revine la un calculator corespunzător județului/ municipiului București și nivelului de școlarizare.	Nu se aplică.		
	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.	<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% 5%
	4.3.8. Dotarea/ îmbunătățirea/ actualizarea/ înlocuirea periodică a echipamentelor și programelor informatice utilizate.	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>• 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% 5%
4.4. Accesibilitatea echipamentelor, materialelor, mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare.	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, auxiliare curriculare, tehnologia informatică, bibliotecă. 4.4.1.2. Respectarea programului zilnic de activitate pentru a asigura accesul fiecărui copil la mijloacele de învățământ, auxiliare curriculare, la bibliotecă, la tehnologia informatică.	<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% 35%
	4.4.2. Accesul personalului, în interesul unității școlare, la: telefon, fax, copiator, computer cu scanner și imprimantă.	4.4.2.1. Existența echipamentelor logistice (telefon, fax, copiator, computer cu scanner și imprimantă) în spații ușor accesibile 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>• vizită în palatul/ clubul copiilor</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate personalului angajat</li> <li>• proceduri scrise</li> </ul>	25% 15%
<b>Subdomeniul 5: Documente școlare</b>				
<b>Indicator</b>	<b>Descriptori</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 prognozat al elevilor, cu nivelul de școlarizare, cu profilul și cu specializările/ calificările profesionale existente în oferta educațională.	5.1.1.1. Achiziționarea documentelor școlare specifice activităților nonformale, organizate de palate și cluburi. 5.1.1.2. Achiziționarea documentelor școlare specifice activităților nonformale de la palate și cluburi, în conformitate cu oferta educațională.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• planul de școlarizare</li> <li>• oferta educațională</li> <li>• liste de achiziții privind documentele școlare</li> <li>• documentele școlare</li> <li>• interviu 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/ proiecția bugetară</li> <li>• interviu cu directorul și</li> </ul>	20%

		5.1.2.2. Preocuparea pentru identificarea/ existența și altor surse de finanțare pentru asigurarea resurselor financiare destinate achiziției documentelor școlare.	administratorul financiar	20%
	5.1.3. Respectarea legislației în vigoare privind completarea, utilizarea și gestionarea documentelor școlare și a actelor de studii.	5.1.3.1. Completarea documentelor școlare în conformitate cu legislația în vigoare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• documente școlare 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 școlare</li> </ul>	obligatoriu
		5.1.3.2. Existența, cunoașterea și implementarea unei proceduri scrise privind completarea, utilizarea și gestionarea documentelor școlare.		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 problematicii și termenelor de păstrare, conform prevederilor legale.	<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%
		5.1.4.2. Existența, cunoașterea și implementarea unei proceduri scrise privind accesarea documentelor din arhiva unității de învățământ.		10%
	5.1.5. Securizarea documentelor școlare se realizează conform legislației în vigoare.	5.1.5.1. Asigurarea spațiilor destinate (spațiu/ încăpere sau fișete amenajate special) securizării documentelor școlare, în conformitate cu legislația în vigoare.	<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
		5.1.5.2. Existența, cunoașterea și implementarea unei proceduri scrise privind securizarea documentelor școlare.		20%

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

Subdomeniul: Managementul personalului				
Indicator	Descriptori	Descriptori specifici	Dovezi/ evidențe	Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului
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.	1.1.1.1 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	<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> </ul>	obligatoriu
		1.1.1.2. Respectarea, de către personalul de conducere angajat, a condițiilor prevăzute de Regulamentul de organizare și funcționare a palatelor și cluburilor copiilor.		obligatoriu
	1.1.2. Stabilirea, în statul de funcțiuni, a necesarului de cadre didactice pentru funcționarea unității de învățământ, în funcție de planul de școlarizare realizat, de nivelul de școlarizare, de profilul și de specializările/ calificările profesionale, existente în oferta educațională.	1.1.2.1. Asigurarea necesarului de cadre didactice pentru funcționarea unității de învățământ în conformitate cu prevederile Regulamentul de organizare și funcționare a palatelor și cluburilor copiilor.	<ul style="list-style-type: none"> <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 școlarizare</li> <li>• proiectul de dezvoltare instituțională</li> <li>• interviu cu echipa managerială</li> </ul>	obligatoriu

		1.1.2.2. Stabilirea, în statul de funcțiuni, a necesarului de cadre didactice pentru funcționarea unității de învățământ, corelat cu planul de școlarizare prognozat și realizat pentru fiecare an școlar.		obligatoriu
		1.1.2.3. Corelarea necesarului de cadre didactice cu oferta educațională a unității de învățământ aprobată conform legii, respectiv cu numărul de norme didactice și cercuri/ activități alocate acestora și aprobate de I.Ș.J.		obligatoriu
	1.1.3. Acoperirea cu personal didactic calificat este de minim 85%.	1.1.3.1. Acoperirea normelor didactice, conform legii, cu personal didactic calificat, în proporție de minim 85%.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosar personal – dovezi privind angajarea, titularizarea, pregătirea de specialitate, pregătirea psihopedagogică etc.</li> <li>• statul de funcții</li> <li>• contracte de muncă pe perioadă nedeterminată, determinată sau contracte de colaborare</li> <li>• interviu cu echipa managerială</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.3.2. Încadrarea personalului didactic conform „Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar”, în urma promovării probei practice de competență.		obligatoriu
	1.1.4. Acoperirea cu personal didactic titular angajat este de cel puțin 50%. Pentru restul personalului există contracte de muncă pe durată determinată (suplinire și/ sau cumul) sau contracte de colaborare.	1.1.4.1. Încadrarea cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată a cel puțin 50% din personalul didactic.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosar personal – dovezi privind angajarea, titularizarea, pregătirea de specialitate, pregătirea psihopedagogică etc.</li> <li>• statul de funcții</li> <li>• contracte de muncă pe perioadă nedeterminată, determinată sau contracte de colaborare</li> <li>• interviu cu echipa managerială</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.4.2. Încadrarea personalului didactic titular în funcție de calificarea de pe diploma de studii și titulatura postului, conform „Centralizatorului privind disciplinele de învățământ, domeniile și specializările, precum și probele de concurs valabile pentru încadrarea personalului didactic din învățământul preuniversitar”, în urma unui concurs sau transfer, cu susținerea probei practice de competență.		obligatoriu
		1.1.4.3. Diminuarea constantă, în ultimii trei ani, a fluctuației personalului didactic.		25%
	1.1.5. Transparența procedurilor de management al resurselor umane.	1.1.5.1. Cunoașterea, de către personalul unității de învățământ, a strategiei de management al resurselor umane (recrutare, selecție și angajare, monitorizare, evaluare).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interviuri/ chestionare aplicate personalului didactic, echipei manageriale a unității școlare și responsabilului cu gestionarea documentelor de personal</li> <li>• procedura de evaluare a personalului didactic.</li> </ul>	10%
		1.5.1.2. Cunoașterea, de către personalul unității de învățământ, a procedurilor (metode, tehnici, procedee) și instrumentelor de evaluare utilizate în funcție de caracteristicile organizației.		20%
	1.1.6. Corelarea activității de evaluare a cadrelor didactice cu celelalte proceduri de management al resurselor umane.	1.1.6.1. Corelarea rezultatelor evaluării cadrelor didactice cu normarea, salarizarea, promovarea și dezvoltarea profesională.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interviuri/ chestionare aplicate personalului, echipei manageriale a unității școlare și responsabilului cu gestionarea documentelor de personal</li> <li>• fișele de evaluare</li> <li>• fișele posturilor</li> </ul>	15%
		1.1.6.2. Stimularea cadrelor didactice, în urma evaluării, prin toate celelalte proceduri de management al resurselor umane, inclusiv promovarea/ premierea sau sancționarea.		15%
		1.1.6.3. Criteriile, procedurile și instrumentele de evaluare periodică a personalului didactic sunt elaborate în urma consultării reprezentanților sindicatelor din unitatea de învățământ, ai organizațiilor neguvernamentale specializate, ai părinților și ai comunității locale, cu respectarea legislației în vigoare.		15%

1.2. Managementul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic	1.2.1. Stabilirea, în statul de funcțiuni, a necesarului de personal didactic auxiliar și personal nedidactic necesar funcționării unității de învățământ, în funcție de planul de școlarizare prognozat, de profilul și de specializările/ calificările profesionale existente în oferta educațională.	1.2.1.1. Asigurarea a necesarului de personal didactic auxiliar și nedidactic pentru funcționarea unității de învățământ în conformitate cu prevederile legale și Regulamentul de organizare și funcționare a palatelor și cluburilor copiilor.	• statul de funcții • documente privind normarea personalului didactic auxiliar și nedidactic	10%
		1.2.1.2. Stabilirea, în statul de funcțiuni, necesarului de personal didactic auxiliar și nedidactic pentru funcționarea unității de învățământ, corelat cu planul de școlarizare prognozat și realizat.	• decizii de încadrare • dosare de personal • proiectul planului de încadrare • angajamente scrise • oferta educațională	5%
		1.2.1.3. Corelarea necesarului de personal didactic auxiliar și nedidactic cu oferta educațională a unității de învățământ aprobată conform legii, respectiv cu numărul de posturi alocate acesteia și aprobate de I.Ș.J.	• planul de școlarizare • proiectul de dezvoltare instituțională	5%
		1.2.1.4. Armonizarea necesarului de personal didactic auxiliar și nedidactic cu calificarea lor, cu profilul cercurilor, cu numărul de copii/ elevi înscriși, cu baza materială/ infrastructura unității de învățământ	• interviu cu echipa managerială	10%
	1.2.2. Acoperirea cu personal didactic auxiliar și nedidactic calificat este de cel puțin 75%.	1.2.2.1. Acoperirea cu personal didactic auxiliar și nedidactic calificat conform legii, în proporție de minim 75%.	• statul de funcții • documente privind normarea personalului didactic auxiliar și nedidactic	obligatoriu
		1.2.2.2. Încadrarea personalului didactic auxiliar și nedidactic conform specializărilor și prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a palatelor și cluburilor copiilor.	• dosarele personale - actele de studii • contractele de muncă • interviu cu echipa managerială	20%
	1.2.3. Asigurarea necesarului de personal didactic auxiliar și de personal nedidactic calificat în conformitate cu prevederile Statutul personalului didactic și a celorlalte acte normative în vigoare.	1.2.3.1. Preocuparea pentru a asigura cu personal didactic auxiliar și nedidactic calificat, în limitele aprobate de I.Ș.J., a minimului necesar pentru o funcționare optimă.	• statul de funcții • documente privind normarea personalului didactic auxiliar și nedidactic	5%
		1.2.3.2. Preocuparea pentru a asigura cu personal didactic auxiliar și nedidactic calificat, a necesarului optim, pentru o bună funcționare, în conformitate cu prevederile Statutul personalului didactic și a celorlalte acte normative în vigoare.	• dosarele personale – actele de studii • contractele de muncă • interviu cu echipa managerială • fișa de încadrare • decizii de încadrare • planul de școlarizare • proiectul de dezvoltare instituțională	10%
	1.2.4. Existența criteriilor, metodologiei și instrumentelor de evaluare periodică a personalului didactic auxiliar și nedidactic, conform legislației în vigoare.	1.2.4.1. Existența criteriilor de evaluare a activității desfășurate de personalul didactic auxiliar și nedidactic, în baza cărora se face evaluarea anuală, conform legislației în vigoare.	• fișe de evaluare a personalului didactic auxiliar și nedidactic • proceduri	5%
		1.2.4.2. Existența metodologiei și instrumentelor de evaluare periodică a personalului didactic auxiliar și nedidactic, conform legislației în vigoare.	• interviu cu reprezentanți ai personalului didactic auxiliar și nedidactic	5%
		1.2.4.3. Criteriile, procedurile și instrumentele de evaluare periodică a personalului didactic auxiliar și nedidactic, sunt elaborate în urma consultării reprezentanților sindicatelor din unitatea de învățământ, ai organizațiilor neguvernamentale specializate, ai părinților și ai comunității locale, cu respectarea legislației în vigoare.	• interviuri cu echipa managerială	10%

	1.2.5. Realizarea procedurilor de evaluare a personalului didactic auxiliar și nedidactic în conformitate cu legislația în vigoare și cu reglementările interne.	1.2.5.1. Realizarea evaluării periodice anuale a personalului didactic auxiliar și nedidactic, conform legislației în vigoare, pe baza fișelor de evaluare și a fișelor posturilor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fișe de evaluare a personalului didactic auxiliar și nedidactic</li> <li>• interviu cu reprezentanți ai personalului didactic auxiliar și nedidactic</li> <li>• interviuri cu echipa managerială</li> </ul>	10%
		1.2.5.2. Existența unor modalități de stimulare a personalului didactic auxiliar și nedidactic, în urma evaluării, prin toate celelalte proceduri de management al resurselor umane, inclusiv promovarea în categorii/ premierea sau, în caz contrar, sancționarea.		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 școlarizarea, specializările/ calificările obținute de absolvenți, resursele educaționale (umane și materiale), puse la dispoziție pentru activitățile curriculare și extracurriculare, programul școlii și facilitățile puse la dispoziția elevilor, datele de contact ale unității de învățământ.	1.1.1.1. Fundamentarea ofertei educaționale pe baza solicitărilor copiilor și părinților pentru activitățile de cerc, conform Regulamentului de organizare și funcționare al palatului/ clubului.	<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 părinților</li> <li>• interviu cu echipa managerială</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.1.2. Fundamentarea ofertei educaționale se realizează pe resursele umane și baza materială existentă.		obligatoriu
	1.1.2. Promovarea ofertei educaționale către toți actualii și potențialii beneficiari folosind mijloace clasice și/ sau electronice.	1.1.2.1. Promovarea ofertei educaționale, folosind cel puțin două mijloace clasice.	<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 beneficiari, spectacole, expoziții, demonstrații practice etc.</li> <li>• interviu și chestionare aplicate reprezentanților părinților</li> <li>• interviu cu echipa managerială</li> </ul>	20%
		1.1.2.2. Promovarea ofertei educaționale prin intermediul paginii web a palatului/ clubului sau prin intermediul mass-mediei.		10%
		1.1.2.3. Organizarea târgului ofertelor activităților palatului/ clubului.		10%
		1.1.2.4. Adecvarea modalităților de promovare a ofertei educaționale la caracteristicile grupurilor țintă.		10%
	1.1.3. Școlarizarea exclusiv în nivelurile și formele de învățământ, specializări/ calificări profesionale autorizate/ acreditate, după caz.	Nu se aplică.		
	1.1.4. Adecvarea ofertei educaționale la diagnoza contextului socio-economic și cultural în care va funcționa școala, la proiectul de dezvoltare, la planul operațional pentru primul an de funcționare, la dotarea existentă și la personalul prognozat.	1.1.4.1. Fundamentarea ofertei educaționale pe diagnoza contextului socio-economic și cultural în care funcționează unitatea de învățământ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• oferta educațională</li> <li>• proiectul de dezvoltare instituțională</li> </ul>	15%
		1.1.4.2. Adecvarea ofertei educaționale la dotarea existentă și la resursele umane prognozate.		25%
		1.1.4.3. Adecvarea ofertei educaționale la structura etnică a populației școlare și la cerințele educației interculturale/ pentru diversitate.		10%

1.2. Existența parteneriatelor cu reprezentanți ai comunității	1.2.1. Existența și funcționalitatea unor parteneriate cu reprezentanți ai comunității.	1.2.1.1. Existența acordurilor de parteneriat cu unități de învățământ pentru realizarea unor activități de cerc, proiecte comune, asistență de specialitate.	• dovezi privind modalitățile de promovare a ofertei educaționale – pliante, afișe, pagina web, proiecte de articole în mass-media, întâlniri cu beneficiari, spectacole, expoziții, demonstrații practice etc. • interviu și chestionare aplicate reprezentanților părinților, copiilor, comunității locale, cadrelor didactice	25%
		1.2.1.2. Existența acordurilor de parteneriat cu direcții de tineret/ organizații neguvernamentale/ agenți economici, pentru realizarea cel puțin a unei acțiuni comune, pe semestru.		25%
	1.2.2. Diseminarea, la nivelul unității de învățământ și al comunității, a rezultatelor parteneriatelor stabilite.	1.2.2.1. Prezentarea în cadrul consiliului profesoral al palatului/ clubului a rezultatelor referitoare la parteneriatele cu comunitatea locală sau agenții economici.	• dovezi privind modalitățile de promovare a ofertei educaționale – pliante, afișe, pagina web, proiecte de articole în mass-media, întâlniri cu beneficiari, spectacole, expoziții, demonstrații practice etc. • interviu și chestionare aplicate reprezentanților părinților, copiilor, comunității locale, cadrelor didactice	20%
		1.2.2.2. Afișarea la avizierul palatului/ clubului a evenimentelor/ realizărilor/ nerealizărilor în cadrul parteneriatelor.		20%
1.2.2.3. Diseminarea la nivelul comunității, a rezultatelor parteneriatelor, prin intermediul articolelor de presă.		10%		
Subdomeniul 2: Curriculum				
Indicator de performanță	Descriptor	Descriptori specifici	Dovezi/ evidențe	Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului
2.1. Proiectarea curriculumului	2.1.1. Utilizarea curriculumului național sau alternativ, aprobat de MECS pentru fiecare nivel de școlarizare, profil și specializare/ calificare profesională din oferta școlii.	2.1.1.1. Întocmirea programelor de studiu la palate/ cluburi pentru fiecare cerc/ nivel de pregătire/ nivel vârstă.	• portofoliile cadrelor didactice – planificări • interviu cu echipa managerială • interviu cu reprezentanți ai cadrelor didactice • programele cercurilor • planurile de activitate ale cercurilor • proiecte educative	obligatoriu
		2.1.1.2. Armonizarea programelor cu nivelul de cunoștințe și de vârstă elevului.		obligatoriu
		2.1.1.3. Adecvarea curriculumului la decizia școlii la structura etnică a populației școlare și la cerințele educației interculturale/ pentru diversitate.		obligatoriu
	2.1.2. Existența strategiei de dezvoltare-proiectare a curriculumului la decizia școlii/ curriculumului în dezvoltare locală pentru fiecare nivel de școlarizare, profil și specialitate/ calificare profesională din oferta școlii.	2.1.2.1. Elaborarea unui plan de dezvoltare curriculară în vederea diversificării ofertei educaționale.	• proiectul de dezvoltare instituțională • planurile de implementare • planurile operaționale anuale • oferta educațională • interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților • interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice și echipei manageriale • proceduri	15%
		2.1.2.2. Armonizarea ofertei educaționale cu tendințele de dezvoltare locală/ regională.		15%
	2.1.3. Stabilirea orarului/ programului de studiu 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 preponderență sâmbăta și duminica.	• orarul • observarea directă – asistență la activități	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 Existența planificărilor specifice fiecărui cerc.	<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%
		2.1.4.2. Existența planului de activităților extracerc, a programului activităților clubului de vacanță.		10%
	2.1.5. Proiectarea unităților de învățare promovează și încurajează centrarea pe elev.	2.1.5.1. Proiectarea unităților de învățare diferențiat, pe nivelul de pregătire al copiilor înscriși la cerc – începători/ avansați/ performanță.	<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%
		2.1.5.2. Existența documentelor ce conțin unitățile de învățare/ de proiectare curriculară diferențiată conform conținuturilor.		15%
2.2. Realizarea curriculumului	2.2.1. Respectarea orarului proiectat.	2.2.1.1. Existența orarului fiecărui cerc pe grupe, niveluri de vârstă, începători, avansați, performanță.	<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
		2.2.1.2. Desfășurarea programului școlar conform orarului proiectat.		obligatoriu
	2.2.2. Utilizarea auxiliarelor curriculare, echipamentelor și materialelor de studiu.	2.2.2.1. Utilizarea dotărilor specifice fiecărui cerc.	<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
		2.2.2.2. Existența și utilizarea programelor la nivel al cercului.		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 intercercuri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• observarea directă – asistență, prin sondaj, la activitățile cercurilor</li> </ul>	10%

		2.2.4.2. Promovarea activităților transdisciplinare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>portofoliile conducătorilor de cerc</li> <li>planificările cadrelor didactice, corelate cu informațiile din condica de prezentă</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice</li> </ul>	10%
	2.2.5. Adecvarea strategiilor și a metodologiei didactice la specificul cultural al populației școlare și la motivația fiecărui elev.	2.2.5.1. Proiectarea curriculară este centrată pe potențialul cognitiv și pe interesele de cunoaștere ale copiilor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>observarea directă - asistență, prin sondaj, la activitățile cercurilor</li> <li>portofoliile conducătorilor de cerc</li> <li>planificările cadrelor didactice, corelate cu informațiile din condica de prezentă</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice, copiilor și părinților</li> </ul>	5%
		2.2.5.2. Proiectarea curriculară a activităților de cerc valorifică experiența culturală a copiilor.		10%
		2.2.5.3. Furnizorul de educație colectează sistematic informații și gestionează eficient modul în care elementele specifice ale limbii, culturii și tradițiilor minorităților etnice, religioase sau de altă natură existente în unitatea școlară sunt utilizate în activitățile de predare, învățare și evaluare.		5%
		2.2.5.4. Utilizarea, în activitățile de predare, învățare și evaluare, a elementelor culturale specifice ale minorităților etnice, religioase sau de altă natură existente în unitatea școlară.		obligatoriu
	2.2.6. Utilizarea autoevaluării elevilor, a evaluării formative și a feedback-ului pentru optimizarea procesului de învățare.	2.2.6.1. Utilizarea metodelor de evaluare moderne (evaluare, autoevaluare) la nivelul fiecărui cerc pentru identificarea progresului.	<ul style="list-style-type: none"> <li>observarea directă – asistență, prin sondaj, la activitățile cercurilor</li> <li>portofoliile conducătorilor de cerc</li> <li>planificările cadrelor didactice, corelate cu informațiile din condica de prezentă</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice, copiilor și părinților</li> </ul>	10%
		2.2.6.2. Utilizarea rezultatelor evaluării și autoevaluării în proiectarea curriculară la nivelul cercului.		10%
	2.2.7. Realizarea, conform prevederilor legale în vigoare, a programelor de educație diferențiată (pentru copii cu cerințe educative speciale – provenind din grupuri defavorizate social sau predispuse la abandon școlar, pentru copii supradotați etc.).	2.2.7.1. Inițierea de activități educative destinate copiilor cu nevoi speciale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>observarea directă – asistență, prin sondaj, la activitățile cercurilor</li> <li>observarea directă – asistență, prin sondaj, la activitățile cercurilor</li> <li>portofoliile conducătorilor de cerc</li> <li>planificările cadrelor didactice, corelate cu informațiile din condica de prezentă</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice, copiilor și părinților</li> </ul>	10%
		2.2.7.2. Desfășurarea unor programe de educație diferențiată pentru copiii supradotați.		10%
	2.2.8. Informarea regulată a elevilor și/ sau a părinților acestora privind progresul realizat și rezultatele școlare.	2.2.8.1. Existența fișelor de observație la nivelul cercului, cu mențiuni asupra evoluției unui copil la activitatea de cerc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>procedurile și documentele prin care se realizează informarea regulată a copiilor și părinților 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 școlii/ în dezvoltare locală pe baza rezultatelor autoevaluării, ale evaluării formative și sumative.	2.2.9.1. Revizuirea anuală a ofertei educaționale.	<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
		2.2.9.2. Revizuirea periodică a curriculumului în funcție de competențele conducătorului de cerc și în funcție de acumulările cantitative și calitative ale copiilor.		10%
		2.2.9.3. Revizuirea periodică a curriculumului la decizia școlii pe baza evaluării formative și sumative și pe baza rezultatelor consultărilor cu elevii, părinții și comunitatea locală.		obligatoriu
		2.2.9.4. Adecvarea curriculumului revizuit la structura etnică a populației școlare și la cerințele educației interculturale/ pentru diversitate.		10%

**DOMENIUL: B. Eficacitate educațională**

**CRITERIUL: b) rezultatele învățării**

Subdomeniul 1: Performanțele școlare				
Indicator	Descriptori	Descriptori specifici	Dovezi/ evidențe	Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului
1.1. Evaluarea rezultatelor școlare	1.1.1. Planificarea activităților de evaluare (inițiale, curente, finale), la nivelul catedrei de specialitate și la nivelul unității de învățământ.	1.1.1.1. Abordarea unor programe de învățare interactivă în cadrul activităților nonformale de la palate/ cluburi, prin includerea în programele de învățare a unor procese eficiente de evaluare formativă și sumativă.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• planificări ale activităților de evaluare</li> <li>• planuri 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
		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.		obligatoriu
	1.1.2. Realizarea activităților de evaluare pe baza standardelor naționale în vigoare.	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• observare a activităților de la diverse cercuri</li> <li>• indicatori de performanță</li> <li>• programa curriculară a cercului</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.2.2. Stabilirea țințelor privind optimizarea activităților de evaluare în conformitate cu reperele/ specificul activităților nonformale de la palate/ cluburi la nivel comunitar local, regional, național sau european.		obligatoriu

	1.1.3. Înregistrarea activităților de evaluare în conformitate cu legislația în vigoare.	1.1.3.1. Centralizarea rezultatelor evaluării pe cercuri/ comisii metodice/ palat sau club și afișarea la loc vizibil a rezultatelor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fișa 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 locală/ națională, dvd-uri etc.</li> </ul>	obligatoriu
		1.1.3.2. Mediatizarea în presa scrisă/ radio/ televiziune/ pagina web a rezultatelor la concursuri/ festivaluri/ olimpiade/ simpozioane etc.		obligatoriu
	1.1.4. Aplicarea sistemului de notare prevăzut de legislația în vigoare pentru tipul respectiv de instituție de învățământ sau, în lipsa acesteia, conform unui sistem propriu.	1.1.4.1. Aplicarea sistemului de apreciere a activității nonformale la cercurile palatului/ clubului.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• evaluare de produs</li> <li>• itemi</li> </ul>	10%
		1.1.4.2. Aplicarea sistemului de apreciere a activităților nonformale interdisciplinare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• diplome/ premii</li> </ul>	10%
	1.1.5. Existența unor criterii clare și cunoscute de către profesori, elevi și părinții acestora, privind succesul școlar și recompensarea rezultatelor școlare deosebite, precum și privind insuccesul școlar și consecințele acestuia.	1.1.5.1. Existența planificării suplimentare pentru grupele de performanță.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• planificare curriculară pentru grupele de avansați și de performanță</li> </ul>	10%
		1.1.5.2. Existența unor criterii/ modalități de recompensare a rezultatelor școlare deosebite, cât și existența unor criterii/ modalități de remediere a insuccesului.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lista grupei de performanță/ fișa psihopedagogică a fiecărui copil din grupa de performanță</li> <li>• gala premiilor pentru copii</li> <li>• plan de îmbunătățire</li> </ul>	10%
	1.1.6. Urmărirea traiectului școlar și profesional ulterior, cel puțin pentru un eșantion reprezentativ din rândul fiecărei promoții de absolvenți.	<b>Nu se aplică.</b>		
	1.1.7. Urmărirea evoluției performanțelor școlare, utilizând sistemul național de indicatori privind educația.	1.1.7.1. Dezvoltarea programelor curriculare personalizate și specializate, pe baza informațiilor privind evaluarea învățării și rezultatele obținute de grupele de avansați și performanță la concursurile din calendarul MECS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• programe personalizate</li> <li>• plan de îmbunătățire</li> <li>• fișa de înregistrare a rezultatelor/ performanțelor</li> <li>• fișa de autoevaluare</li> </ul>	10%
		1.1.7.2. Monitorizarea/ evaluarea performanțelor copiilor palatului/ clubului, cât și îmbunătățirea rezultatelor acestora prin procesul de autoevaluare.		10%
	1.1.8. Realizarea raportărilor solicitate de instituțiile abilitate prin lege (din cadrul sistemului de învățământ și din afara acestuia).	1.1.8.1. Monitorizarea eficacității programelor de învățare și a evoluției performanțelor extracurriculare, prin folosirea instrumentelor adecvate.	<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 raportări publice ale rezultatelor/ activităților unității de învățământ, către instituțiile solicitante.</li> </ul>	10%
		1.1.8.2. Monitorizarea eficacității programelor de învățare și a evoluției performanțelor extracurriculare, prin utilizarea „benchmarking”-ului (compararea cu buna practică în domeniu).		10%
	1.1.9. Realizarea raportărilor publice față de principalii purtători de interese de la nivelul școlii și al comunității.	1.1.9.1. Realizarea întâlnirilor periodice cu purtătorii de interese de la nivelul palatului/ clubului.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rapoarte către consiliul profesoral, consiliul reprezentativ al părinților, consiliul de administrație, inspectoratul școlar, 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 palatului/ 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 palatului/ clubului a planificării activităților nonformale extracurriculare ale palatului/ 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 palatului, al elevilor, al părinților și al altor purtători de interese relevanți.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mapa de marketing a palatului/ clubului</li> <li>• dovezi ale popularizării activităților extracurriculare: afișe, pliante informative, diplome, medalii, 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 palatului/ 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 și 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 fișa psihopedagogică a elevilor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• înregistrări/ consemnări ale rezultatelor la activitățile extracurriculare</li> <li>• portofoliul elevului</li> <li>• fișa psihopedagogică</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**

<b>Subdomeniul 1: Activitatea științifică și metodică</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. Activitatea științifică	1.1.1. Utilizarea rezultatelor cercetării științifice (realizate la nivel local, național sau internațional) pentru îmbunătățirea performanțelor școlare.	1.1.1.1. Rezultatele cercetării științifice (realizate la nivel local, național sau internațional) sunt utilizate pentru îmbunătățirea performanțelor copiilor/ tinerilor care frecventează palatul/ clubul copiilor.	• dovezi ale modului în care rezultate cercetării științifice au fost utilizate în unitatea școlară pentru îmbunătățirea performanțelor copiilor	30%
		1.1.1.2. Inițierea și demararea anuală a proiectelor interdisciplinare, prin calendarul MECTS, în scopul valorificării rezultatelor cercetării științifice realizate la nivel local, județean/ regional.	• sesiuni de referate și comunicări științifice la nivel local/ județean/ național	10%
		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.	• concursurile pe domenii/ specialități • diseminarea exemplarelor de bună practică • interviuri cu copiii și cu cadrele didactice	10%
	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. Includerea în proiectul de dezvoltare instituțională a unor proiecte colective de cercetare pe domenii: artistic, plastic, științific, tehnic, sportiv.	• concursuri pe domenii de specialitate	20%
		1.1.2.2. Recunoașterea statutului unității școlare ca partener în cadrul unor proiecte de cercetare științifică sau de dezvoltare, realizate la nivel local, regional, național sau internațional.	• invenții/ inovații realizate de colective de elevi și profesori	10%
		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).	• brevete • referate • dovezi ale inițierii sau participării unor reprezentanți ai palatului/ clubului la proiecte de cercetare științifică sau de dezvoltare: contracte, parteneriate, certificate, diplome etc.	10%
		1.1.2.4. Implicarea cadrelor didactice în cercetarea științifică în domeniul educației interculturale și al promovării diversității.	• portofoliile cadrelor didactice	10%
	1.2. Activitatea metodică a cadrelor didactice	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.	• documentele/ dosarele colectivelor de catedră și ale celorlalte comisii organizate în palat/ club (procese-verbale ale comisiei, plan de îmbunătățire a activității, fișa de evaluare a conducătorului de cerc, fișa de monitorizare a rezultatelor semestrială/ anuală, fișa de monitorizare a frecvenței elevilor la cerc etc.)	10%
		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, responsabilități și un calendar de acțiune.	• interviuri cu membri ai colectivelor de catedră, comisiilor metodice și a celorlalte comisii	10%
		1.2.1.3. Fundamentarea activității comisiilor metodice pe analize de nevoi educaționale și de formare ale cadrelor didactice.		10%

	1.2.2. Participarea cadrelor didactice și a personalului de conducere la activitățile metodice de la nivelul localității și județului.	1.2.2.1. Participarea cadrelor didactice și a personalului de conducere la activitățile metodice desfășurate la nivel teritorial, în cadrul consfătuirilor cadrelor didactice cu referate, a crescut numeric și procentual în ultimii trei ani.	• documente manageriale • dovezi ale participării la activități metodice: adeverințe, certificate, diplome, suporturi de curs, procese verbale sau alte dovezi ale întâlnirilor metodice organizate în unitatea școlară, localitate județ etc.	5%
		1.2.2.2. Participarea cadrelor didactice și a 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.		10%
	1.2.3. Realizarea activităților metodice în unitatea de învățământ, cu participarea cadrelor didactice și de conducere din școală și 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 palate/ cluburi.	• dovezi ale inițierii și realizării activităților metodice: procese-verbale, suporturi de curs, curriculum specializat și personalizat etc.	10%
		1.2.3.2. Realizarea unor proiecte inter/ trans și pluricurriculare specifice educației nonformale.		5%
		1.2.3.3. Desfășurarea unor activități de informare și formare profesională cu personal specializat din unitate și/sau din afara acesteia (lecții demonstrative la nivel județean, întâlniri cu autori de manuale sau specialiști în domeniu, cursuri etc.) în domeniul educației interculturale și pentru diversitate.		5%
		1.2.3.4. Activitățile metodice răspund cerințelor educației interculturale/ pentru diversitate.		5%
		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.		10%
	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.	• documente manageriale • dovezi ale participării la activități metodice: adeverințe, certificate, diplome, suporturi de curs, procese verbale sau alte dovezi ale întâlnirilor metodice organizate în unitatea școlară, localitate județ etc.	10%
		1.2.4.2. Existența documentelor privind activitățile metodice la care au participat cadrele didactice.		10%

**DOMENIUL: B. Eficacitate educațională**

**CRITERIUL: d) activitatea financiară a organizației**

Subdomeniul 1: Activitatea financiară				
Indicator de performanță	Descriptor	Descriptori specifici	Dovezi/ evidențe	Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului
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 (palatului copiilor), directorii cluburilor arondate centrului financiar și șeful departamentului financiar-contabil, dezbătut și avizat în consiliul de administrație al palatului (în a cărui componență intră și directorii de cluburi ale copiilor din județ/ arondate) și CA al I.Ș.J.	• proiectul de buget al unității de învățământ • bugetul centrului de execuție bugetară • proiect de dezvoltare instituțională • contracte • parteneriate	10%

		1.1.1.2. Întocmirea bugetului unității de învățământ (palatului, cluburilor, centralizat/ cumulat pe centru de execuție bugetară) pe baza surselor de finanțare (buget de stat, venituri proprii, surse extrabugetare).		10%
		1.1.1.3. Constituirea bugetului unității de învățământ (centrului financiar palatului copiilor), în funcție de necesitățile palatului în sine, dar în același timp și ale tuturor celorlalte unități de învățământ (cluburi ale copiilor) arondate.		10%
		1.1.1.4. Constituirea bugetului unității 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 unități de învățământ (cluburi ale copiilor) arondate.		10%
	1.1.2. Adecvarea bugetului prognozat la proiectul de dezvoltare al unității de învățământ.	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).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul de buget al unității de învățământ</li> <li>• proiectul de dezvoltare instituțională</li> <li>• planul operațional</li> <li>• interviu cu membrii consiliului de administrație</li> <li>• interviu cu managerul unității, cu administratorul financiar</li> </ul>	10%
		1.1.2.2. Conceperea echilibrată, coerentă a bugetului, în funcție de bugetul anterior, cu viziune către următorul, în conformitate cu proiectul de dezvoltare al unităților de învățământ (palatului/ cluburilor) și al planurilor anuale operaționale.		10%
	1.1.3. Existența unor demersuri concrete pentru diversificarea și/ sau suplimentarea surselor de finanțare.	1.1.3.1. Preocuparea pentru diversificarea surselor de finanțare prin parteneriate, servicii oferite, contracte, alte surse extrabugetare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul de buget al unității de învățământ</li> <li>• proiectul de dezvoltare instituțională</li> <li>• planul operațional</li> <li>• interviu cu membrii consiliului de administrație</li> <li>• interviu cu managerul unității, cu administratorul financiar</li> <li>• contracte de sponsorizare, de donație, de parteneriat etc.</li> <li>• documente contabile</li> </ul>	10%
		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.		10%
	1.1.4. Utilizarea a cel puțin 25 % din bugetul realizat al unității de învățământ pentru dezvoltarea bazei materiale proprii (spații, echipamente, materiale, auxiliare pentru uzul direct al elevilor și profesorilor).	1.1.4.1. Alocarea a cel puțin 15% din bugetul realizat al unității de învățământ pentru dezvoltarea bazei materiale proprii (spații, echipamente).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proiectul de buget aprobat al unității de învățământ</li> <li>• facturi fiscale, contracte de achiziții și alte dovezi privind dezvoltarea bazei materiale</li> </ul>	10%
		1.1.4.2. Alocarea a cel puțin 10% din bugetul realizat al unității de învățământ pentru dotarea cercurilor (procurarea de materiale, auxiliare pentru uzul direct al elevilor și profesorilor).		10%
	1.2. Execuția bugetară	1.2.1. Asigurarea activităților financiar-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 activităților financiar-contabile, de control preventiv propriu și de audit financiar intern cu personal propriu, acesta fiind direct subordonat și finanțat de/ prin I.Ș.J.	10%

		1.2.1.2. Monitorizarea permanentă/ periodică, de către conducerea unității de învățământ (palatului/ centrului financiar) a activităților financiar-contabile/ execuției bugetare prin dări de seamă contabile (analiză trimestrială și anuală cu predarea bilanțului trimestrial și anual la I.Ș.J).	• rapoarte de control financiar.	20%
	1.2.2. Realizarea execuției bugetare în conformitate cu reglementările legale.	1.2.2.1. Realizarea execuției bugetare (angajarea și efectuarea cheltuielilor aprobate prin buget) în conformitate cu reglementările legale de către unitățile de învățământ arondate (cluburile ale copiilor) prin directorii acestora, cu acordarea vizei de control financiar preventiv.	• rezultatul exercițiului financiar • documente financiar-contabile	10%
		1.2.2.2. Realizarea execuției bugetare (angajarea și efectuarea cheltuielilor aprobate prin buget) în conformitate cu reglementările legale de către unitatea de învățământ coordonatoare (palat/ centru de execuție bugetară) pentru bugetul propriu, bugetele cluburilor arondate, pentru bugetul centralizat.		10%
	1.2.3. Corelarea execuției bugetare cu proiectul de dezvoltare și cu planul anual de implementare.	1.2.3.1. Armonizarea execuției bugetare la nivel de palat cu proiectul de dezvoltare instituțională propriu, respectiv cu momentul derulării/ implementării acestuia prin planul operațional.	• proiect de dezvoltare instituțională • planuri operaționale • documente financiar-contabile de execuție bugetară	20%
		1.2.3.2. Evaluarea execuției bugetare se face pe baza indicatorilor de realizare a activităților prevăzute de proiectul de dezvoltare instituțională și de planurile operaționale ale palatului/ clubului.		10%
	1.2.4. Alocarea a cel puțin 25 % din bugetul aprobat al unității de învățământ pentru dezvoltarea bazei materiale proprii (spații, echipamente, materiale, auxiliare pentru uzul direct al elevilor și profesorilor), în conformitate cu prevederile legale în vigoare.	1.2.4.1. Utilizarea, în conformitate cu reglementările legale, a cel puțin 15% din bugetul aprobat al unității de învățământ (palat/ club) pentru dezvoltarea bazei materiale proprii (spații, echipamente) în conformitate cu prevederile legale în vigoare.	• documente financiar-contabile de execuție bugetară • bugetul unității de învățământ	10%
		1.2.4.2. Folosirea a cel puțin 10 % din bugetul aprobat al unității de învățământ (palat/ club) pentru dotarea cercurilor (procurarea de materiale, auxiliare pentru uzul direct al elevilor și profesorilor), în conformitate cu prevederile legale în vigoare.		10%

#### DOMENIUL: C. Managementul calității

##### CRITERIUL: a) strategii și proceduri pentru asigurarea calității

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

	1.1.2. Utilizarea rezultatelor autoevaluării pentru optimizarea funcționării și dezvoltării instituției de învățământ	1.1.2.1. Revizuirea documentelor programatice, pe baza analizei rezultatelor autoevaluării instituționale și prin consultarea beneficiarilor relevanți ai instituției.	<ul style="list-style-type: none"><li>• proceduri si 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></ul>	15%	
		1.1.2.2. Conceperea planului de îmbunătățire și a activităților conexe acestuia, pe baza priorităților identificate în urma autoevaluării instituționale.		15%	
	1.1.3. Realizarea, în ultimii trei ani, a cel puțin unui ciclu de autoevaluare-optimizare.		1.1.3.1. Convertirea punctelor slabe în ținte strategice pentru planurile manageriale, planurile operaționale, proiectul de dezvoltare instituțională și constatarea gradului de ameliorare/ remediere a aspectelor vizate.	<ul style="list-style-type: none"><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>	10%
			1.1.3.2. Adaptarea documentelor instituționale, la nevoile si cerințele reale ale instituției școlare și ale comunității.		10%
1.1.3.3. Corelarea activităților propuse cu rezultatele autoevaluării și măsurile de îmbunătățire și dezvoltare adoptate.			10%		
Subdomeniul 2: Managementul calității la nivelul organizației					
Indicator de performanță	Descriptor	Descriptori specifici	Dovezi/ evidente	Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului	
2.1. Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității	2.1.1. Funcționarea procedurilor interne de asigurare a calității (de proiectare, de monitorizare, de evaluare, de revizuire).	2.1.1.1. Existența și folosirea procedurilor interne de revizuire a activității în vederea proiectării optime și îmbunătățirii/ remedierii actului educațional.	<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 si instrumente de autoevaluare</li><li>• planuri, instrumente de monitorizare și evaluare, rapoarte</li></ul>	15%	
		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.		15%	
	2.1.2. Participarea reprezentanților purtătorilor majori de interese din școală și din comunitate (cadre didactice, părinți, elevi) la procesul decizional derulat la nivelul unității de învățământ.	2.1.2.1. Prezența cadrelor didactice, a reprezentanților elevilor, părinților și ai comunității locale la ședințele consiliului de administrație și la ședințele comisiei de evaluare și asigurare a calității.	<ul style="list-style-type: none"><li>• registrul de procese-verbale al consiliului de administrație</li><li>• procesele-verbale de la ședințele 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>	20%	
		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, consultare, feed-back, monitorizare, revizuire, îmbunătățire, evaluare și proiectare corectă a acesteia.		20%	

	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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarul CEAC</li> <li>• proceduri specifice</li> <li>• instrumente de monitorizare și evaluare</li> </ul>	15%
		2.1.3.2. Aplicarea în fiecare an școlar, a unor chestionare cadrelor didactice care își desfășoară activitatea în școlile din zona de influență a palatului/ clubului copiilor și de unde provin copiii înscriși la cercuri și altor factori interesați (autorităților locale, al factorilor economici/ patronilor, comunității locale, aleatoriu, pentru impact).	<ul style="list-style-type: none"> <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 nedidactic	2.2.1.1. Consemnarea în documentele manageriale și de proiectare a preocupării permanente pentru dezvoltarea managerială și profesională a întregului personal (didactic, didactic auxiliar și nedidactic).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PDI, planuri operaționale</li> <li>• rapoarte, analize</li> <li>• planuri de îmbunătățire și dezvoltare</li> </ul>	15%
		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 palatului/ clubului copiilor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarul comisiei de perfecționare</li> <li>• baza de date a responsabilului cu perfecționarea</li> <li>• decizie de numire a responsabilului cu perfecționarea</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 Țintelor strategice cuprinse în planurile operaționale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PDI, planuri operaționale</li> <li>• rapoarte, analize</li> <li>• planuri de îmbunătățire și dezvoltare</li> </ul>	15%
		2.2.2.2. Revizuirea și 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>• dosarul comisiei de perfecționare</li> <li>• oferta educațională</li> </ul>	15%
	2.2.3. Culegerea sistematică a dovezilor privind participarea conducerii 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 acțiuni de perfecționare profesională în diverse domenii.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarul CEAC</li> <li>• dosarul comisiei de perfecționare</li> <li>• instrumente de monitorizare și evaluare</li> </ul>	10%
		2.2.3.2. Preocupare pentru evidența certificatelor, adeverințelor, diplomelor, a altor dovezi de participare a conducerii unității școlare la cursuri de management educațional și management educațional nonformal, la programe de formare specifice domeniului educației nonformale, la conferințe, seminarii și acțiuni desfășurate în parteneriat cu alte instituții din sistemul educației nonformale.	<ul style="list-style-type: none"> <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 de dezvoltare managerială și profesională cu documente prevăzute în legislația în vigoare (diplome, certificate, adeverințe etc.)	2.2.4.1. Finalizarea programelor și activităților de dezvoltare managerială și profesională cu documente prevăzute în legislația în vigoare și legislația specifică palatelor/ cluburilor (diplome, certificate, adeverințe etc.).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• diplome, certificate, adeverințe etc.</li> <li>• oferta educațională</li> <li>• planuri de intervenție personalizată</li> </ul>	10%
		2.2.4.2. Corelarea programelor și activităților de dezvoltare managerială și profesională cu propunerile pentru oferta educațională a unității școlare.		10%

**DOMENIUL: C. Managementul calității**
**CRITERIUL: b) proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate**

Subdomeniul 1: Revizuirea periodică a ofertei școlii				
Indicator de performanță	Descriptor	Descriptori specifici	Dovezi/ evidențe	Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului
1.1. Revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare	1.1.1. Aplicarea procedurilor interne (modalități, termene și responsabilități), prin care rezultatele evaluării și monitorizării calității, ale autoevaluării instituționale și ale evaluării rezultatelor învățării pot duce la revizuirea ofertei educaționale și la modificarea proiectului de dezvoltare.	1.1.1.1. Revizuirea proiectului de dezvoltare instituțională în funcție de rezultatele autoevaluării realizate de CEAC și ale evaluărilor externe.	• dosarul comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității	15%
		1.1.1.2. Procedurile privind revizuirea ofertei educaționale sunt elaborate în urma consultării cu părinții și comunitatea locală.	• planuri, rapoarte și instrumente de monitorizare și evaluare	10%
		1.1.1.3. Revizuirea planurilor operaționale în funcție de rezultatele autoevaluării realizate de comisia pentru evaluarea și asigurarea calității și de rezultatele evaluărilor externe.	• oferta educațională corelată cu raportul de autoevaluare internă, rezultatele ultimei evaluări externe	20%
		1.1.1.4. Revizuirea ofertei educaționale în baza rezultatelor obținute la evaluările periodice, anuale și finale, de nivel național și internațional (competiții sportive, concursuri în toate cele trei domenii, expoziții, festivaluri).	• proiectul de dezvoltare instituțională corelat cu raportul de autoevaluare internă, rezultatele ultimei evaluări externe	15%
		1.1.1.5. Aplicarea procedurilor interne (modalități, termene și responsabilități) pentru fiecare cerc/ activitate, prin care rezultatele evaluării și monitorizării calității, ale autoevaluării instituționale și ale evaluării rezultatelor învățării, pot duce la revizuirea ofertei educaționale.	• proceduri • interviuri cu membrii CEAC și echipa managerială	10%
	1.1.2. Existența unor proceduri interne de verificare a punctelor tari și a celor slabe, a oportunităților și amenințărilor.	1.1.2.1. Existența procedurilor interne de realizare a analizei SWOT și a procedurilor interne de revizuire a PDI, a planurilor operaționale prin aplicarea unor instrumente proprii CEAC (fișe de analiză a documentelor palatului/ clubului, chestionare, ghiduri de observație, fișe de apreciere).	• dosarul comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității	10%
		1.1.2.2. Aplicarea unor proceduri de identificare a punctelor tari și a celor slabe ale tuturor activităților desfășurate în cadrul palatului/ clubului copiilor.	• planuri, rapoarte și instrumente de monitorizare și evaluare	10%
		1.1.2.3. Existența procedurilor de elaborare aplicare și interpretare a chestionarelor adresate beneficiarilor și interpretarea concluziilor referitoare la satisfacția acestora, față de serviciile educaționale oferite.	• proceduri • interviuri cu membrii CEAC și echipa managerială	10%
	1.1.3. Realizarea periodică a activităților de evaluare a satisfacției elevilor și/ sau a părinților acestora, precum și a altor purtători de interese relevanți (angajatori, autorități publice locale) față de rezultatele școlare, extrașcolare și generale ale activității instituției de învățământ.	1.1.3.1. Eșantionul elevilor, părinților și altor membri din comunitate, stabilit la nivelul unității școlare pentru evaluarea satisfacției beneficiarilor față de orice aspect care ține de activitatea unității școlare respectă întocmai structura etnică a populației școlare.	• dosarul comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității	obligatoriu
			• planuri, rapoarte și instrumente de monitorizare și evaluare • proceduri	

**DOMENIUL: C. Managementul calității**
**CRITERIUL: c) proceduri obiective și transparente de evaluare a rezultatelor învățării**

<b>Subdomeniul 1: Optimizarea procedurilor de evaluare a învățării</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. Existența și aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării învățării	1.1.1. Datele privind progresul și dezvoltarea elevilor se culeg și se înregistrează în mod sistematic.	1.1.1.1. Înregistrarea de către cadrele didactice conducătoare/ coordonatoare de cerc/ activitate a datelor personale ale elevilor și a celor privind progresul și dezvoltarea lor, consemnate în documentele școlare (cataloagele speciale) de la nivelul fiecărui cerc și grupă.	<ul style="list-style-type: none"> <li>instrumente de monitorizare și evaluare, rapoarte</li> <li>dosarul CEAC</li> <li>dosarele comisiilor metodice</li> <li>documente școlare specifice</li> </ul>	20%
		1.1.1.2. Evaluarea elevilor în scopul promovării spre o grupă de nivel superior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>fișe de înregistrare a progresului elevului</li> <li>interviuri, chestionare aplicate reprezentanților beneficiarilor relevanți</li> </ul>	20%
	1.1.2. Existența, dacă este cazul, a unor planuri remediale privind progresul și dezvoltarea elevilor.	1.1.2.1. Întocmirea unor planuri de remediere/ îmbunătățire a activității fiecărui cerc din cadrul palatului/ clubului, cu continuarea observării elevilor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>planuri remediale</li> <li>baze de date</li> <li>cataloage</li> </ul>	15%
		1.1.2.2. Înfiițarea grupelor speciale pentru copiii cu parcurs mai lent, elaborarea de materialele de pregătire centrate pe elev și aplicarea lor prin lucru/ munca diferențiată.	<ul style="list-style-type: none"> <li>registre</li> <li>dosarele comisiilor metodice</li> <li>interviuri cu conducătorii de cercuri și echipa managerială</li> </ul>	15%
	1.1.3. Realizarea periodică a activităților de evaluare a satisfacției elevilor și/ sau a părinților acestora, precum și a altor purtători de interese relevanți (angajatori, autorități publice locale), față de rezultatele școlare, extrașcolare și generale ale activității instituției de învățământ.	1.1.3.1. Aplicarea semestrială de chestionare elevilor și părinților, cadrelor didactice de la școlile de unde provin copiii înscriși, în scopul evaluării gradului de satisfacție a beneficiarilor față de activitatea clubului.	<ul style="list-style-type: none"> <li>dosarul CEAC</li> <li>rapoarte, analize semestriale</li> <li>interviuri, chestionare aplicate reprezentanților beneficiarilor relevanți</li> </ul>	15%
		1.1.3.2. Organizarea unor mese rotunde, discuții, consultări, finalizate cu aplicarea de chestionare purtătorilor de interese relevanți (agenți economici, autorități publice locale, etc.), în scopul evaluării gradului de satisfacție a beneficiarilor față de activitatea clubului/ palatului copiilor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>interviuri cu conducătorii de cercuri și cu echipa managerială</li> </ul>	15%

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

<b>Subdomeniul 1 : Evaluarea corpului profesoral</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. Evaluarea calității activității corpului profesoral	1.1.1. Existența unor criterii, metodologii și instrumente clare și transparente de evaluare periodică a personalului didactic.	1.1.1.1. Există criterii, metodologii și instrumente clare și transparente de evaluare periodică a personalului didactic, care sunt cunoscute de către acesta, la începutul anului școlar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>planuri, instrumente de monitorizare și evaluare</li> <li>proces-verbale ale consiliului de administrație</li> </ul>	10%

		1.1.1.2. Existența unor criterii și instrumente de evaluare periodică a personalului didactic, specifice palatelor și cluburilor copiilor.	<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%
1.1.2. Stabilirea, dacă este cazul, și cu implicarea cadrelor didactice, a unor planuri individuale de remediere a punctelor slabe identificate.	1.1.2.1. Întocmirea 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.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• planuri, instrumente de monitorizare și evaluare</li> <li>• interviuri/ chestionare adresate cadrelor didactice și echipei manageriale</li> </ul>	10%
	1.1.2.2. Elaborarea și aplicarea unor planuri pentru remedierea punctelor slabe, constatate de director, în urma asistenței realizate (dacă este cazul).		<ul style="list-style-type: none"> <li>• planul de îmbunătățire</li> <li>• portofoliile profesorilor</li> <li>• fișe de asistență la ore</li> <li>• registrul unic de control</li> </ul>	10%
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.	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.		<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 catedrelor/ cercurilor</li> </ul>	5%
	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 și ținuta, 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.			10%
1.1.4. Realizarea evaluării periodice a personalului conform legislației în vigoare și reglementărilor interne.	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.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• procedura de evaluare a personalului</li> <li>• fișe de evaluare</li> </ul>	obligatoriu
	1.1.4.2. Evidențierea, în diferite contexte, (lecții demonstrative, schimburi de experiență etc.) a personalului didactic cu rezultate foarte bune la evaluările periodice.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• fișe de asistență/ interasistență</li> </ul>	10%
	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.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• dosarele comisiilor metodice</li> </ul>	5%
	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.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• interviuri/ chestionare adresate cadrelor didactice și echipei manageriale</li> </ul>	5%
1.1.5. Existența progresului în dezvoltarea profesională a corpului profesoral (grade didactice, programe de formare în țară și străinătate, programe masterale sau doctorale).	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.		dosarul formării continue a personalului didactic, cu documentele din ultimii trei ani	10%

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

#### DOMENIUL: C. Managementul calității

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

Subdomeniul 1 : Optimizarea accesului la resursele educaționale				
Indicator de performanță	Descriptor	Descriptori specifici	Dovezi/ evidențe	Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului
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 întregului personal la tehnologia informatică și Internet, la publicațiile și cărțile de specialitate (aflete la fiecare cerc).	<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>• vizită în palatul/ clubul copiilor</li> </ul>	10%
		1.1.1.2. Existența progresului în privința accesului copiilor la resursele educaționale ale palatului/ clubului, respectiv la materiale didactice/ auxiliare curriculare, publicații, Internet etc.		10%
	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 palatului/ clubului și a cadrelor conducătoare/ coordonatoare de activitate/ cerc, pentru reorganizarea grupelor de copii, reunirea copiilor cu rezultate deosebite aflați în pregătire, în vederea constituirii grupelor de avansați și performanță.	<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> </ul>	10%
		1.1.2.2. Instituirea și aplicarea 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 palat/ club.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• proiect de dezvoltare instituțională</li> <li>• interviuri/ chestionare adresate cadrelor didactice și</li> </ul>	10%

		1.1.2.3. Optimizarea accesului la resurse educaționale în limbile minorităților naționale.	echipei manageriale • interviuri, chestionare aplicate reprezentanților elevilor și părinților	10%
		1.1.2.4. Aplicarea planurilor de intervenție personalizate pentru elevii aparținând minorităților naționale.		10%
		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 preșcolari sau elevilor aparținând minorităților naționale.		10%
		1.1.2.6. Consilierea elevilor și părinților rromi în vederea creșterii încrederii în sine și de destigmatizare a identității etnice.		10%
	1.1.3. Existența progresului în privința accesului corpului profesoral 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) etc.	1.1.3.1. Existența progresului în privința accesului corpului profesoral la resursele educaționale ale palatului/ clubului, respectiv la auxiliarele curriculare, cărți, alte publicații de specialitate și alte materiale.	• planuri, instrumente de monitorizare și evaluare • statistici, inventare • proceduri • interviuri/ chestionare adresate cadrelor didactice și echipei manageriale • interviuri, chestionare aplicate reprezentanților elevilor și părinților • vizită în palatul/ clubul copiilor	10%
		1.1.3.2. Existența progresului în privința asigurării accesului la tehnologia informatică și de comunicare (inclusiv accesul la Internet) pentru întregul corp profesoral.		10%

#### DOMENIUL: C. Managementul calității

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

Subdomeniul 1: Constituirea și actualizarea bazei de date				
Indicator de performanță	Descriptor	Descriptori specifici	Dovezi/ evidențe	Pondere alocată descriptorului specific în cadrul indicatorului
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 raportării la nivel național și 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 raportării la nivel național și local.	• baza de date • decizie de numire a personalului care se ocupă de gestionarea și întreținerea bazei de date	30%
		1.1.1.2. Completarea și actualizarea periodică a bazei de date, realizarea înregistrărilor, în scopul transmiterii la timp și în formatele solicitate a raportărilor prevăzute de legislația în vigoare.	• rapoarte, statistici, analize • proceduri • interviuri/ chestionare adresate persoanei care gestionează baza de date și echipei manageriale	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.	• baza de date • interviuri/ chestionare adresate persoanei care gestionează baza de date și echipei manageriale	15%
		1.1.2.2. Consemnarea în baza de date a câmpurilor referitoare la rezultatele evaluării externe și ale monitorizării.		25%

**DOMENIUL: C. Managementul calității**

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

<b>Subdomeniul 1 : Asigurarea accesului la informație al persoanelor și instituțiilor interesate</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. Asigurarea accesului la oferta educațională a școlii	1.1.1. Informarea factorilor interesați, interni și externi, cu privire la programele de studii și, după caz, cu privire la certificatele, diplomele și calificările oferite.	1.1.1.1. Existența procedurilor interne, prin care informațiile referitoare la oferta și activitățile palatului/ clubului, finalitatea acestora, sunt diseminate în comunitate.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• oferta educațională</li> <li>• PDI</li> <li>• pliante, afișe, pagina web</li> <li>• dosarul CEAC</li> <li>• interviuri/ chestionare adresate cadrelor didactice și echipei manageriale</li> <li>• interviuri, chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> </ul>	20%
		1.1.1.2. Existența procedurilor de realizare, validare și aprobare a ofertei educaționale, în urma aplicării unor seturi de chestionare părinților, elevilor profesorilor proprii și celor externi, reprezentanților autorităților și comunității locale, referitoare la necesitățile și așteptările de la instituție.		15%
	1.1.2. Informarea elevilor și părinților privind oportunitățile de educație și de formare, la nivel local/ regional/ național, inclusiv referitor la posibilitatea obținerii de burse.	1.1.2.1. Aplicarea unor proceduri de oferire a informațiilor celor interesați privind oportunitățile de educație și de formare, la nivel local, regional, național.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interviuri/ chestionare adresate cadrelor didactice și echipei manageriale</li> <li>• interviuri, chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> </ul>	15%
		1.1.2.2. Prezentarea oportunităților de educație și de formare, cuprinse în ofertele de educație complementară/ nonformală ale palatelor și cluburilor copiilor, în cadrul zilei/ zilelor porților deschise, organizate anual.		20%
	1.1.3. Desfășurarea activităților de relații publice.	1.1.3.1. Funcționarea eficientă a comisiei pentru relații publice în scopul promovării ofertei unității de învățământ și a specificului activității din palat/ club.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• parteneriate, contracte</li> <li>• pliante, afișe, pagină web</li> <li>• decizie de numire a comisiei pentru relații publice</li> <li>• interviuri/ chestionare adresate cadrelor didactice, responsabilului cu activitatea de relații publice și echipei manageriale</li> <li>• interviuri, chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> </ul>	20%
		1.1.3.2. Desemnarea unei persoane care să aibă drept sarcină inclusă în fișa postului, desfășurarea unor activități de relații publice.		10%

**DOMENIUL: C. Managementul calității**

**CRITERIUL: h) funcționalitatea structurilor de asigurare a calității educației, conform legii**

<b>Subdomeniul 1 : Funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității</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 și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității	1.1.1. Funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității (programarea activității, proiecte, rapoarte etc.).	1.1.1.1. Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității, în conformitate cu prevederile legale și cu specificul unității școlare.	<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%
		1.1.1.2. Evaluarea internă a calității se realizează pe baza unei proiectări care respectă țintele strategice ale unității de învățământ.		50%

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

**DOMENIUL: A. Capacitate instituțională**

**CRITERIUL: a) structurile instituționale, administrative și manageriale**

Indicator de performanță	Descriptor de calitate	Ilustrații	Dovezi/ evidențe
1.1. Existența, structura și conținutul documentelor proiective (proiectul de dezvoltare și planul de implementare).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Scopurile, obiectivele și programele rezultate din politicile și strategiile europene, naționale, regionale și locale, privind educația și formarea profesională, sunt cuprinse în proiectul de dezvoltare și în planurile de implementare (operaționale).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Structurarea proiectului de dezvoltare instituțională are la bază politici educaționale naționale pentru dezvoltarea educației nonformale.</li> <li>Structurarea proiectului de dezvoltare instituțională se fundamentează pe baza strategiei de acțiune a educației nonformale, la nivel național și județean, reflectată în obiectivele planului de dezvoltare și detaliate în planul de implementare pe termen scurt și mediu.</li> <li>Proiectul de dezvoltare instituțională va viza următoarele componente:               <ul style="list-style-type: none"> <li>curriculum</li> <li>resursa umană</li> <li>parteneriatul</li> <li>evaluarea obiectivelor propuse.</li> </ul> </li> <li>Existența în documentele proiective a unor scopuri, obiective, programe și activități specifice educației interculturale/ pentru diversitate, dezvoltate la inițiativa minorităților existente în școală și în comunitate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de dezvoltare instituțională</li> <li>planurile operaționale</li> <li>regulamentul de organizare și funcționare a palatelor/ cluburilor</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Scopurile, obiectivele și programele stabilite la solicitarea beneficiarilor sunt cuprinse în proiectul de dezvoltare și în planurile de implementare (operaționale).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Integrarea în proiectul de dezvoltare instituțională a programelor și activităților la inițiativa educabililor.</li> <li>Introducerea în proiectul de dezvoltare instituțională a obiectivelor, programelor și activităților la inițiativa părinților.</li> <li>Introducerea, în proiectul de dezvoltare instituțională, a unor scopuri, obiective, programe și activități la inițiativa administrației locale și a altor instituții reprezentative de la nivelul comunității.</li> <li>Introducerea în proiectul de dezvoltare instituțională a unor scopuri, obiective, programe și activități pentru/ la inițiativa minorităților (naționale sau de alt tip) existente în palat/ club și/ sau comunitate.</li> <li>Existența în documentele proiective a unor scopuri, obiective, programe și activități specifice educației interculturale/ pentru diversitate, dezvoltate la inițiativa minorităților existente în școală și în comunitate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de dezvoltare instituțională</li> <li>planurile operaționale</li> <li>interviuri/ chestionare adresate echipei manageriale</li> <li>interviuri/ chestionare adresate copiilor și părinților</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Scopurile și obiectivele stabilite în proiectul de dezvoltare și în planurile de implementare (operaționale) sunt realizate integral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menționarea modalităților de evaluare a obiectivelor și a indicatori aferenți, pentru a se constata nivelul de realizare a scopurilor și obiectivelor.</li> <li>Valorizarea rezultatelor evaluării și analizarea progresului în atingerea scopurilor și obiectivelor.</li> <li>Înregistrarea progresului în satisfacerea beneficiarilor: copii, părinți, comunitate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>rapoarte semestriale și anuale de analiză a activității palatului/ clubului</li> <li>anexe la rapoartele de evaluare</li> <li>premii</li> <li>proiecte</li> <li>parteneriate</li> <li>anchetă cu chestionar</li> <li>oferta educațională a palatului/ clubului/ cercurilor</li> <li>pagina web a palatului/ clubului</li> <li>fișe de observație</li> <li>portofolii</li> </ul>

Indicator de performanță	Descriptor de calitate	Ilustrări	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> </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, cultural-artistice și sportive.</li> </ul> </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 comisii metodice</li> <li>proiectul de încadrare</li> <li>dosarele de personal</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organismele consultative ale beneficiarilor relevanți pentru unitatea școlară se întrunesc periodic.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizarea de ateliere de lucru cu părinții pentru îmbunătățirea/ dezvoltarea activităților 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> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>documentele de planificare a activității fiecărui cerc</li> <li>fișe 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> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Personalul școlii 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>Crearea și promovarea unei culturi organizaționale la nivelul palatului/ clubului.</li> <li>Fișa postului este cunoscută de către fiecare angajat și asumată.</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>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> </ul>
1.3. Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație comunică sistematic cu părinții și cu ceilalți beneficiari din comunitate.</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 diverse a activităților din palat/ club prin focus-grupuri/ ateliere de lucru.</li> <li>Actualizarea diversă a activităților din palat/ club prin ședințe/ 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>rapoarte de analiză</li> <li>portofolii</li> <li>diplome, fotografii, filmări video</li> <li>portofoliul copilului</li> <li>catalogul de prezență la cerc</li> <li>fișe de observații</li> <li>focus-grup, workshop-uri</li> <li>procese-verbale</li> <li>chestionare, interviuri</li> <li>revista palatului/ clubului</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație utilizează feedback-ul obținut 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>chestionare aplicate copiilor, părinților, partenerilor, profesorilor și directorilor din școli și grădinițe/ Interviuri</li> <li>scrisori de mulțumire</li> <li>fișe de observație</li> <li>portofoliul copilului</li> </ul>
2.1. Funcționarea curentă a unității de învățământ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cadrelor didactice și categoriilor 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 școlare 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 performanță	Descriptor de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
	școlară demonstrează un nivel ridicat de cunoaștere a activității școlii.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mediatizarea rezultatelor copiilor/ a ofertei educaționale în mass-media și la întâlnirile cu părinții/ comunitatea.</li> <li>• Popularizarea rezultatelor cercurilor prin afișarea lor la avizierul palatului/ clubului și școlilor partener.</li> <li>• Cadrele didactice și categoriile de beneficiari relevante pentru unitatea școlară demonstrează atitudini și comportamente nediscriminatorii și de respect pentru diversitatea culturală și față de elevii și părinții aparținând tuturor minorităților naționale, inclusiv a rromilor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• minispectacole în școli și grădinițe, expoziții itinerante</li> <li>• interviuri</li> <li>• prezentări</li> <li>• afișarea listei premiilor obținute de copii și profesorii palatului/ clubului</li> </ul>
2.2. Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației; înregistrarea, prelucrarea și utilizarea datelor și informațiilor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informațiile specifice unității școlare și contextului în care aceasta funcționează sunt incluse în baza de date existentă și difuzate în comunitate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prezentarea publică a rezumatului raportului general privind starea și calitatea învățământului din unitatea școlară, prin afișare clasică sau electronică.</li> <li>• Existența unor pliante informative despre caracteristicile palatului/ clubului și ale contextului în care acesta funcționează și difuzarea acestora în comunitate.</li> <li>• Actualizarea anuală a bazei de date referitoare la unitatea școlară și contextul în care aceasta funcționează.</li> <li>• Difuzarea către cadrele didactice, părinți și educabili, a tuturor informațiilor privind activitățile programate la nivelul palatului/ clubului.</li> <li>• Informatizarea înregistrării și circulației documentelor intrate, ieșite și de uz intern, prin folosirea unui soft specializat și a comunicării electronice.</li> <li>• Difuzarea largă a tuturor informațiilor necesare implementării curriculumului și desfășurării vieții școlare, inclusiv pe probleme de interculturalitate și diversitate etnică, către toate categoriile de beneficiari relevante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rezumat al raportului general privind starea și calitatea învățământului din unitatea școlară, afișat clasic sau electronic</li> <li>• pliante informative</li> <li>• bază de date actualizată anual</li> <li>• registre de intrare/ ieșire</li> <li>• registrul de decizii interne</li> <li>• oferta educațională</li> <li>• pagina web</li> <li>• avizierul palatului/ clubului</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Categoriile de beneficiari relevante pentru unitatea școlară demonstrează un nivel ridicat de cunoaștere a informațiilor privind curriculumul național, procesul de învățământ și viața școlară.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difuzarea, către cadrele didactice, părinți și copii, a tuturor informațiilor necesare implementării curriculumului național.</li> <li>• Difuzarea către părinți și copii a programelor, a curriculumului specific fiecărui cerc, a obiectivelor propuse și a așteptărilor în urma realizării sau nerealizării acestora.</li> <li>• Accesul on-line al tuturor celor interesați la întreaga informație privind oferta educațională, activitatea palatului/ clubului.</li> <li>• Accesul on-line al tuturor celor interesați la întreaga informație privind rezultatele la concursuri și competiții.</li> <li>• Accesul on-line al tuturor celor interesați la întreaga informație privind resursele umane și materiale ale palatului/ clubului.</li> <li>• Forum interactiv pentru cunoașterea specificului activităților palatului/ clubului de către comunitate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• chestionare aplicate copiilor și părinților</li> <li>• interviuri cu copii și părinți membri ai organismelor consultative din cadrul unității școlare</li> <li>• interviu cu directorul palatului/ clubului</li> <li>• pagina web</li> <li>• rapoartele de analiză a activității din palat/ club</li> </ul>
2.3. Asigurarea serviciilor medicale pentru educabili	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Furnizorul de educație asigură accesul permanent al educabililor la servicii medicale prin cabinet propriu sau pe baza unor acorduri de asistență cu unități sanitare.</li> </ul>	<b>Nu se aplică.</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalul școlii, educabilii și, după caz, părinților sunt implicați sistematic în campaniile de prevenire a comportamentelor dăunătoare sănătății.</li> </ul>	<b>Nu se aplică.</b>	
2.4. Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educabilii, părinții și cadrele didactice se simt în siguranță în incinta școlii (inclusiv curtea, terenurile de sport și celelalte spații școlare) și în vecinătatea școlii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inexistența plângerilor din partea copiilor, părinților și cadrelor didactice privind securitatea personală în incinta unității școlare (inclusiv curtea, terenurile de sport și celelalte spații școlare) și în vecinătatea palatului/ clubului.</li> <li>• Absența cazurilor de agresiune fizică și psihică asupra copiilor, personalului și părinților în spațiul școlar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• observarea comportamentului copiilor în spațiul palatului/ clubului</li> <li>• reclamații ale copiilor, părinților, personalului unității școlare, rapoarte ale poliției (dacă este cazul)</li> <li>• interviuri cu copii, părinți și</li> </ul>

Indicator de performanță	Descriptor de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Părinții beneficiază de zone special amenajate pentru a aștepta copiii la finele activității de cerc.</li> <li>• Palatul/ clubul are afișate marcaje pentru părăsirea instituției în caz de forță majoră.</li> <li>• Existența procedurilor de rezolvare rapidă a conflictelor și a situațiilor care pot genera la copii, cadre didactice și părinți nesiguranță fizică și psihică, în incinta palatului/ clubului sau în vecinătatea acesteia.</li> </ul>	<p>cadrele didactice</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• chestionare aplicate copiilor, părinților, personalului didactic</li> <li>• interviu cu echipa managerială</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalul școlii, elevii și, după caz, părinții demonstrează un nivel ridicat de cunoaștere a procedurilor de gestionare a situațiilor de criză.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cunoașterea de către personalul unității școlare, copii și, după caz, părinți a procedurilor de gestionare a situațiilor de criză.</li> <li>• Creșterea numărului de sesiuni de instruire a personalului unității școlare, copiilor și, după caz, a părinților cu privire la procedurile de gestionare a situațiilor de criză.</li> <li>• Existența dovezilor privind gestionarea adecvată a situațiilor de criză.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interviu cu personalul unității școlare, copiii și părinții</li> <li>• materiale informative adecvate caracteristicilor personalului școlii, copiilor și părinților</li> </ul>
2.5. Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru educabili	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Furnizorul de educație asigură accesul beneficiarilor și al personalului școlii la servicii de orientare și consiliere.</li> </ul>	Nu se aplică.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Furnizorul de educație aplică programe și măsuri de diminuare a violenței în școală.</li> </ul>	Nu se aplică.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rezultatele activităților de orientare și consiliere sunt utilizate pentru îmbunătățirea documentelor programatice, a activității curente și a ofertei educaționale.</li> </ul>	Nu se aplică.	

#### DOMENIUL: A. Capacitate instituțională

##### CRITERIUL: b) baza materială

Indicator de performanță	Descriptor de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
1.1. Existența și caracteristicile spațiilor școlare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, în construirea/ amenajarea, dotarea și întreținerea spațiilor școlare, administrative 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, în extinderea spațiilor școlare prin construirea și amenajarea a noi săli de clasă pentru activitatea cercurilor.</li> <li>• Furnizorul de educație demonstrează progres în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, în ceea ce privește dotarea și modernizarea spațiilor școlare existente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• documentele juridice ce atestă dreptul de folosință asupra spațiilor (acte de proprietate, contracte de închiriere etc.)</li> <li>• vizită în unitatea școlară</li> <li>• interviu cu echipa managerială</li> </ul>
1.2. Dotarea spațiilor școlare			
1.3. Accesibilitatea spațiilor școlare			
1.4. Utilizarea spațiilor școlare			
2.1. Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor administrative		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existența unor planuri de îmbunătățire privind construirea/ amenajarea, dotarea și întreținerea spațiilor administrative și auxiliare, în funcție de nevoile unității școlare și de obiectivele și țintele prevăzute în planurile manageriale, PDI, planuri operaționale.</li> <li>• Satisfacția majorității părinților și a educabililor în privința aspectului și caracteristicilor spațiilor școlare, administrative și auxiliare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• planul de școlarizare</li> <li>• PDI, planuri operaționale</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate copiilor, cadrelor</li> <li>• didactice și părinților</li> <li>• planurile de investiții și listele de achiziții pe ultimii trei ani</li> </ul>
3.1. Existența, caracteristicile și funcționalitatea spațiilor auxiliare			
3.2. Accesibilitatea spațiilor auxiliare			

Indicator de performanță	Descriptor de calitate	Ilustrații	Dovezi/ evidențe
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație asigură sprijinul individual, privind accesul în spațiile școlare, pentru persoanele cu CES, identificate la nivelul educabililor și al personalului școlii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adecvarea numărului sălilor de cerc, al laboratoarelor, al atelierelor, al sălilor de demonstrație la planul de școlarizare 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 grupeii și profilul activităților nonformale de la palate/ cluburi, nevoilor de educație și formare 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 creării facilităților de acces la toate spațiile școlare, pentru persoanele cu CES, conform nevoilor identificate la nivelul organizației școlare.</li> <li>Înregistrarea unui progres în ultimii trei ani în privința dotărilor pentru persoanele cu CES, conform nevoilor identificate la nivelul organizației școlare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>vizită în palat/ club</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate copiilor, cadrelor</li> <li>didactice și părinților</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 școlare 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 școlare la capacitatea maximă în funcție de activitățile cercurilor, pe baza unei planificări riguroase.</li> <li>Numărul de elevi care utilizează spațiile școlare 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 unei planificări riguroase.</li> <li>Înregistrarea unui progres în ultimii trei ani în privința dezvoltării/ modernizării spațiilor școlare și auxiliare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>orarul palatului/ clubului</li> <li>graficele folosirii spațiilor școlare și auxiliare</li> <li>statistici</li> <li>planul de școlarizare</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.</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 școlarizare prognozat și nivelului grupelor (începători, avansați, performanță) și profilului și specializărilor cercurilor/ grupelor pe domenii curriculare (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 țintele și 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>Vizită 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 școlare/ 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 școlare/ 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 copii și personalul didactic</li> <li>listele de achiziții pe ultimii trei ani</li> <li>vizită în unitatea școlară 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 școlare/ centrului de documentare și informare, de către elevi și cadre 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, imprimantă 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 copii și personalul didactic</li> <li>listele de achiziții pe ultimii trei ani</li> <li>vizită în unitatea școlară și în bibliotecă</li> </ul>

Indicator de performanță	Descriptor de calitate	Ilustrații	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 toată suprafața 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>vizită 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 părinților, 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>vizită 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 părinților, cadrelor didactice și echipei manageriale</li> </ul>
5.1. Procurarea și utilizarea documentelor școlare și a actelor de studii	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nu există/ a scăzut numărul erorilor, în completarea documentelor școlare și a actelor de studii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numărul erorilor de completare a documentelor școlare specifice palatelor/ cluburilor copiilor a scăzut în ultimii trei ani.</li> <li>Înființarea și funcționarea permanentă a unei comisii de control a documentelor școlare.</li> <li>Desfășurarea unor ateliere de lucru adresate personalului didactic și didactic auxiliar, având ca scop dezvoltarea competențelor de completare corectă a documentelor școlare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>documente școlare</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	Ilustrații	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 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 progresului, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, în privința personalului didactic angajat cu contract de muncă, pe durată 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>Descresțerea constantă/ lipsa reclamațiilor privind activitatea personalului de conducere.</li> <li>Descresțerea 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 progresului, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, în privința calificării personalului didactic auxiliar și nedidactic.</li> <li>Existența progresului, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, în privința</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>interviu 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, pregătirea psiho-pedagogică, participarea la programe de formare acreditate</li> <li>contracte de muncă pe perioadă nedeterminată, determinată 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 – actele de studii</li> <li>interviu/ chestionare aplicate reprezentanților personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic</li> </ul>
1.2. Managementul personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic			

Indicator de performanță	Descriptor de calitate	Ilustrații	Dovezi/ evidențe
		<p>personalului didactic auxiliar și nedidactic angajat cu contract de muncă pe durată nedeterminată. Participarea conducerii și a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic al școlii la cursuri referitoare la multiculturalism și interculturalitate, la managementul diversității și la istoria și cultura minorităților naționale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Criteriile, procedurile și instrumentele de monitorizare și de evaluare a prestației pedagogice a cadrelor didactice, a implicării cadrelor didactice în promovarea valorilor și culturii organizaționale a unității de învățământ, sunt definite în documentele comisiei de evaluare și asigurare a calității, sunt aplicate semestrial și sunt revizuite anual, în urma consultării reprezentanților sindicatelor din unitatea de învățământ, ai organizațiilor neguvernamentale specializate, ai părinților și ai comunității locale.</li> <li>• Criteriile, procedurile și instrumentele de monitorizare și evaluare periodică a personalului didactic auxiliar și nedidactic elaborate de către consiliul de administrație, în urma consultării reprezentanților sindicatelor din unitatea de învățământ, ai organizațiilor neguvernamentale specializate, ai părinților și ai comunității locale, sunt aplicate semestrial și sunt revizuite anual.</li> <li>• Intensificarea participării personalului didactic auxiliar și nedidactic, în ultimii trei ani, la programe de formare și dezvoltare profesională specifice.</li> <li>• Descreșterea constantă/ lipsa reclamațiilor privind activitatea personalului didactic auxiliar și nedidactic.</li> <li>• Susținerea financiară a participării personalului didactic auxiliar și nedidactic la programe de dezvoltare profesională.</li> </ul>	

#### DOMENIUL: B. Eficacitate educațională

##### CRITERIUL: a) conținutul programelor de studiu

Indicator de performanță	Descriptor de calitate	Ilustrații	Dovezi/ evidențe
1.1. Definirea și promovarea ofertei educaționale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definirea ofertei educaționale la în considerare cererile beneficiarilor relevanți.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existența unor cercuri introduse la cererea beneficiarilor.</li> <li>• Revizuirea ofertei educaționale pe baza feedback-ului primit de la beneficiari.</li> <li>• Palatul/ clubul solicită sistematic copiilor și părinților opinii și propuneri în scris opinia lor privind oferta educațională.</li> <li>• Definirea ofertei educaționale ia în considerare cerințelor beneficiarilor relevanți rezultând din structura etnică a populației școlare.</li> <li>• Oferta educațională se referă la meșteșugurile tradiționale ale minorităților, la limbile minorităților și cuprinde cursuri de istoria și cultura diferitelor minorități.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vizită în palat/ club</li> <li>• oferta educațională</li> <li>• proiectul de dezvoltare instituțională</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate copiilor și părinților</li> <li>• cadrelor didactice și echipei manageriale</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oferta educațională este promovată la nivelul comunității utilizându-se metode specifice de marketing.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oferta educațională este promovată la nivelul comunității, utilizând clipuri publicitare transmise pe posturile locale de televiziune.</li> <li>• Oferta educațională este promovată la nivelul comunității, prin anunțuri publicitare/ articole de presă, în ziarele locale.</li> <li>• Oferta educațională este promovată prin organizarea a cel puțin unei activități anuale la nivelul unității școlare (de ex. Ziua porților deschise) cu participarea reprezentanților comunității.</li> <li>• Promovarea ofertei educaționale prin organizarea unor caravane în școli, grădinițe, agenți economici/ comunitate locală.</li> <li>• Oferta este promovată prin intermediul spectacolului de deschidere festivă a activităților palatului/ clubului, însoțit de expoziții cu lucrările copiilor, demonstrații de modelism, biciclete, carting și finalizat cu un carnaval al copiilor.</li> <li>• Oferta educațională este promovată în comunitate, prin intermediul copiilor care frecventează cercurile palatului.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• observarea directă</li> <li>• proiecte de anunțuri publicitare</li> <li>• articole de presă</li> <li>• fotografii de la acțiunile de promovare a ofertei educaționale organizate în unitatea școlară</li> <li>• interviuri/ chestionare adresate reprezentanților copiilor și părinților</li> <li>• interviu cu echipa managerială</li> <li>• PDI</li> </ul>
1.2. Existența parteneriatelor cu reprezentanți ai comunității	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rezultatele proiectelor, programelor și activităților realizate în parteneriat cu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizarea sistematică a unor activități utilizând resursele (materiale, informaționale, acces la spații și facilități) puse la dispoziție de către autoritățile locale sau de către alți reprezentanți ai comunității.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• observarea directă a rezultatelor activităților realizate în parteneriat cu reprezentanții comunității</li> </ul>

Indicator de performanță	Descriptor de calitate	Ilustrații	Dovezi/ evidențe
	reprezentanții comunității sunt utilizate în unitatea școlară (în procesul de învățământ, în managementul unității școlare, în activitățile extracurriculare etc.).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proiectele, programele și activitățile realizate în parteneriat cu reprezentanții comunității contribuie la diversificarea activităților oferite de unitatea școlară.</li> <li>Desfășurarea sistematică a unor spectacole/ concursuri/ festivaluri cu resursele puse la dispoziție de partenerii publici și privați din comunitate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>interviuri/ chestionare adresate reprezentanților copiilor, părinților și autorităților locale</li> <li>interviu cu echipa managerială și reprezentanți ai cadrelor didactice</li> <li>dovezi ale desfășurării activităților – fotografii, filme etc.</li> <li>documente: parteneriate, proiecte, programe realizate în parteneriat cu reprezentanții comunității</li> </ul>
2.1.Proiectarea curriculumului	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proiectarea c.d.ș./ c.d.l. se realizează pornind de la nevoile identificate și de la politicile naționale, județene și locale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proiectarea întregii activități pornește de la nevoile identificate și de la politicile naționale, județene și locale.</li> <li>În proiectarea activității este valorificat specificul cultural, istoric și geografic al comunității.</li> <li>Proiectarea curriculumului la decizia școlii se realizează pornind de la sugestiile copiilor și părinților. Furnizorul de educație aplică consecvent în proiectarea ofertei CDȘ principiul egalității de șanse, al educației interculturale și al promovării diversității.</li> <li>Conținutul activităților de învățare proiectate reflectă tradițiile și cultura minorităților etnice prezente în unitatea de învățământ (reprezentate prin elevi sau prin cadre didactice de altă origine decât cea română) și promovează specificul acestor minorități.</li> <li>Furnizorul de educație utilizează c.d.ș. pentru a personaliza oferta de educație și pentru diversifica modalitățile prin care realizează diferențierea în învățare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>studii/ chestionare pe baza cărora au fost identificate nevoile beneficiarilor</li> <li>interviuri/ chestionare adresate copiilor și părinților</li> <li>interviuri/ chestionare adresate directorului și cadrelor didactice</li> <li>curriculum personalizat și diferențiat pentru activitățile nonformale de la palate/ cluburi</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proiectarea curriculară ia în considerare achizițiile anterioare de învățare ale educabililor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proiectarea curriculară pornește de la o analiză a activității/ performanțelor la nivelul fiecărui cerc.</li> <li>Proiectarea activității să realizează pe cele trei niveluri, începători, avansați și performanță</li> <li>Proiectarea curriculară a domeniilor majore de activitate – cultural-artistice, sportiv-turistice, științifice – valorifică achizițiile anterioare de învățare ale educabililor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>observarea directă – asistență la activități</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> <li>portofoliile cadrelor didactice, planificări</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proiectare curriculară asigură dezvoltarea laturii aplicative, practice, a competențelor dezvoltate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proiectarea curriculară asigură dezvoltarea dimensiunii aplicative, practice, a competențelor dezvoltate prin utilizarea, de exemplu, a metodei proiectului în cadrul activității didactice.</li> <li>Proiectarea curriculară asigură dezvoltarea dimensiunii aplicative, a competențelor dezvoltate prin alocarea unei ponderi de peste 50% activităților practice.</li> <li>Cadrele didactice proiectează activități remediale pentru a asigura progresul în învățare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>observarea directă – asistență la activități</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> <li>portofoliile cadrelor didactice, planificări</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manualele și celelalte auxiliare curriculare sunt selectate și utilizate în funcție de specificul unității școlare și de achizițiile anterioare de învățare ale educabililor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auxiliarele curriculare sunt selectate și utilizate în funcție de specificul educației nonformale și de achizițiile anterioare de învățare ale educabililor.</li> <li>Furnizorul de formare colectează sistematic informații privind percepția părinților și a copiilor privind frecvența și eficiența cu care sunt utilizate auxiliarele în activitatea didactică.</li> <li>Utilizarea diferențiată a auxiliarelor curriculare în funcție de nivelul fiecărei grupe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>observarea directă – asistență la activități</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> <li>portofoliile cadrelor didactice, planificări</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activitățile de predare, învățare și evaluare sunt proiectate în echipă la nivelul catedrelor, al anilor curriculare, și/ sau între arile curriculare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proiectarea didactică se face în echipă pe comisii metodice pe domenii – cultural-artistic, tehnic și aplicativ</li> <li>La nivelul palatului/clubului se realizează proiectarea de activități transcurriculare.</li> <li>Palatul/ clubul organizează activități parteneriale între cercuri.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>planificarea semestrială/ anuală a activității</li> <li>planuri de lecție</li> <li>planificările activității comisiilor metodice</li> <li>planuri de activități extracerc pe baza Calendarului UNESCO/ Calendarului național al activităților educative</li> </ul>

Indicator de performanță	Descriptor de calitate	Ilustrații	Dovezi/ evidențe
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beneficiarii relevanți pentru unitatea școlară sunt implicați în proiectarea activităților de predare, învățare, evaluare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Părinții participă împreună cu copiii la activități demonstrative.</li> <li>Evaluarea achizițiilor cognitive și competențiale ale educabililor are ca reper autoevaluarea.</li> <li>Evaluarea este considerată o activitate distinctă de învățare și are fixate obiective de dezvoltare personală.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>observarea directă – asistență la activități</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate cadrelor didactice</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> <li>documente: portofoliile cadrelor didactice, planificări, fișe de lucru</li> </ul>
2.2. Realizarea curriculumului	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cadrele didactice aplică sistematic metodologii didactice centrate pe educabili și pe grupul de educabili.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Încurajarea sistematică a inițiativei și autonomiei copiilor prin mărirea proporției activităților de învățare autoconduse de către aceștia (proiecte individuale/ de grup, cu temă la alegerea copilului etc.).</li> <li>Utilizarea sistematică a învățării prin cooperare, a învățării bazate pe proiect și a altor metodologii care pun accent pe cooperarea între educabili.</li> <li>Luarea în considerare a sugestiilor copiilor în revizuirea metodologiei didactice folosite.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>observarea directă – asistență la activități</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate cadrelor didactice</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> <li>documente: portofoliile cadrelor didactice, planificări, fișe de lucru</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cadrele didactice utilizează achizițiile anterioare ale educabililor în activitățile curriculare și extracurriculare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cadrele didactice utilizează cunoștințele, deprinderile, atitudinile obținute de elevi pe cale nonformală și informală.</li> <li>Cadrele didactice utilizează cunoștințele, deprinderile, atitudinile obținute de elevi pe cale formală – în școală.</li> <li>Cadrele didactice concep activitățile și sarcinile de învățare pe baza specificului individual în învățare (stil de învățare, ritm etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>observarea directă – asistență la activități</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate cadrelor didactice</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> <li>documente: portofoliile cadrelor didactice, planificări, fișe de lucru</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cadrele didactice dezvoltă capacitatea educabililor de a învăța din experiență și din practică.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dezvoltarea, prin metodologia specifică, a capacității copiilor de a învăța din experiență și din practică</li> <li>Accentuarea caracterului aplicativ al activităților de cerc.</li> <li>Cadrele didactice organizează sistematic activități de învățare în care copiii relaționează cunoștințele dobândite cu situații cotidiene.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>observarea directă – asistență la activități</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate cadrelor didactice</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> <li>documente: portofoliile cadrelor didactice, planificări, fișe de lucru</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cadrele didactice răspund la cererile educabililor sau ale părinților privind acordarea de sprijin individual în învățare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație colectează sistematic informații și gestionează eficient modul în care cadrele didactice răspund la cererile educabililor sau ale părinților, privind acordarea de sprijin individual în învățare.</li> <li>Cadrele didactice valorifică sistematic în demersul educațional caracteristicile grupei și existența în colectiv a unor copii cu nevoi educaționale speciale</li> <li>Cadrele didactice aplică sistematic în activitatea didactică principiul diferențierii și individualizării învățării.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>observarea directă – asistență la activități</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate cadrelor didactice</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> <li>documente: portofoliile cadrelor didactice, planificări, fișe de lucru</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elementele specifice ale minorităților etnice, religioase sau de altă natură, existente în unitatea școlară, sunt utilizate în activitățile de predare, învățare și evaluare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>În activitatea la palat/ club se organizează de activități interculturale.</li> <li>Coordonatorii de cerc realizează activități, spectacole folosind elemente culturale specifice etniilor.</li> <li>Coordonatorii de cerc îi sprijină copii aparținând minorităților etnice/ religioase sau de altă natură să se exprime liber, fără restricții.</li> <li>Conținutul activităților de învățare desfășurate (inclusiv, personalizarea sălii de clasă) reflectă tradițiile și cultura minorităților etnice prezente în unitatea de învățământ (reprezentate prin elevi sau prin cadre didactice de altă origine decât cea română) și promovează specificul acestor minorități.</li> <li>Toți elevii din unitate învață despre minoritățile existente în colectivitatea lor și cunosc</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>observarea directă – asistență la activități</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate cadrelor didactice</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> <li>documente: portofoliile cadrelor didactice, planificări, fișe de lucru</li> </ul>

Indicator de performanță	Descriptor de calitate	Ilustrații	Dovezi/ evidențe
		<p>aspecte ale muncii, culturii, tradițiilor și credințelor minorităților.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cunoștințele elevilor despre minoritarii din unitate și despre diversitatea culturală sunt evaluate.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliarele curriculare și mijloacele de învățământ existente sunt utilizate sistematic în procesul de învățământ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existența progresului, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, privind numărul orelor de cerc la care se utilizează auxiliarele curriculare specifice activităților nonformale, existente în unitatea școlară.</li> <li>• Existența progresului, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, privind numărul cadrelor didactice care utilizează mijloacele de învățământ existente în unitatea școlară.</li> <li>• Utilizarea unor auxiliare curriculare și a unor materiale didactice care să permită atât activitatea individuală, independentă, cât și cea de grup.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• observarea directă – asistență la activități</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate cadrelor didactice</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> <li>• documente: portofoliile cadrelor didactice, planificări, fișe de lucru</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Furnizorul de educație respectă recomandările de igienă școlară privind echilibrul între activitatea școlară a educabilului și celelalte tipuri de activități specifice vârstei.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Furnizorul de educație colectează sistematic informații și gestionează eficient modul în care cadrele didactice gestionează ora de cerc și respectă recomandările de igienă școlară, privind echilibrul între activitatea de învățare a educabilului și celelalte tipuri de activități specifice vârstei.</li> <li>• Cadrele didactice valorifică integral și gestionează eficient timpul acordat unei activități didactice.</li> <li>• Furnizorul de educație este preocupat în diversificarea modalităților de petrecere a timpului liber.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• observarea directă – asistență la activități</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate cadrelor didactice</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> <li>• documente: portofoliile cadrelor didactice, planificări, fișe de lucru</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Furnizorul de educație realizează un învățământ incluziv prin mixarea sistematică a colectivelor de educabili.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizarea unui învățământ incluziv prin mixarea sistematică a colectivelor de copii în privința apartenenței la diferite minorități.</li> <li>• Realizarea unui învățământ incluziv prin mixarea sistematică a colectivelor de copii în privința apartenenței la diferite categorii de risc.</li> <li>• Cadrele didactice aplică periodic chestionare pentru a identifica tipurile de relații dezvoltate între copii, în cadrul activităților de cerc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• observarea directă – asistență la activități</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice și managerului unității școlare</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> <li>• chestionarele aplicate și interpretarea acestora</li> <li>• statistici</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Furnizorul de educație asigură respectarea drepturilor și îndatoririlor cadrelor didactice și ale educabililor în cadrul proceselor de predare, învățare și evaluare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toate cadrele didactice respectă îndatoririle pe care le au, conform fișei postului.</li> <li>• Inexistența reclamațiilor cadrelor didactice privind încălcarea propriilor drepturi de către conducerea unității școlare.</li> <li>• Majoritatea copiilor și a părinților este satisfăcută de activitatea cadrelor didactice.</li> <li>• Coordonatorii de cerc vor beneficia de două zile libere în cadrul unei săptămâni, conform legii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• observarea directă – asistență la activități</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice și managerului unității școlare</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> <li>• chestionarele aplicate și interpretarea acestora</li> <li>• documente: reclamații la adresa conducerii unității școlare și cadrelor didactice</li> </ul>

#### DOMENIUL: B. Eficacitate educațională

##### CRITERIUL: b) rezultatele învățării

Indicator de performanță	Descriptor de calitate	Ilustrații	Dovezi/ evidențe
1.1. Evaluarea rezultatelor școlare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiecare cadru didactic poate descrie pentru fiecare grupă/ clasă și educabil punctele tari și</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existența unor instrumente de observare a comportamentului copiilor și de înregistrare a evaluărilor.</li> <li>• Realizarea de către fiecare cadru didactic a fișelor individuale de progres ale copiilor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• grile de observare a comportamentului copiilor</li> <li>• fișe individuale de progres</li> </ul>

Indicator de performanță	Descriptor de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
	cele slabe privind realizarea obiectivelor curriculare.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea de către fiecare cadru didactic a unui raport de progres al fiecărei grupe de copii, în ceea ce privește atingerea obiectivelor curriculare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>rapoarte de progres ale grupelor</li> <li>fișa de evaluare a performanțelor</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cadrele didactice folosesc cu precădere stimulentele pozitive (lauda, încurajarea etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existența și încurajarea, la nivelul unității școlare, a culturii feedback-ului constructiv adresat copiilor de cadre didactice.</li> <li>Îmbunătățirea continuă a comunicării dintre cadru didactic – copil/ copii.</li> <li>Conducătorii de cerc încurajează orice progres realizat de copil, prin stimulare verbală, prin acordarea de premii, diplome etc.</li> <li>Utilizarea de către conducătorii de cercuri de la palate/ cluburi ale copiilor a stimulentele pozitive: diplome, certificarea competențelor pentru grupele de avansați/ performanță.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>observarea directă – asistență la activități</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Autoevaluarea și interevaluarea educabililor sunt folosite sistematic în activitățile de învățare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cunoașterea de către cadrele didactice a metodologiei autoevaluării și interevaluării copiilor.</li> <li>Existența unor instrumente specifice de autoevaluare și interevaluare.</li> <li>Copiii sunt încurajați să-și asume responsabilitatea pentru propriul proces de învățare.</li> <li>Elevii sunt implicați în mod activ în realizarea expoziției cu produsele cercului.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>observarea directă – asistență la activități</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluările sumative sunt valide și fidele.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existența instrumentelor de evaluare adecvate specifice educației nonformale.</li> <li>Adaptarea conținuturilor evaluării la caracteristicile grupei de copii.</li> <li>Modul de realizare a evaluărilor sumative aplicate este revizuit periodic.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>instrumente de evaluare</li> <li>portofolii</li> <li>graficul evoluției performanțelor cercurilor</li> <li>fișe de monitorizare a progresului</li> <li>interviuri cu copii și cadre didactice</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Educabilii și, după caz, părinții acestora, cunosc planificarea activităților de evaluare și metodologia utilizată.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificarea activităților de evaluare cât și metodologia utilizată este cunoscută de către copii și părinți la începutul anului școlar.</li> <li>Informarea copii și a părinților cu privire la ritmicitatea și forma evaluărilor curente.</li> <li>Planificarea activităților de evaluare și metodologia utilizată este adusă la cunoștință educabililor și părinților acestora prin diverse modalități (site-ul unității școlare, afișe, pliante etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice</li> <li>analiza documentelor proiective pe grupe de începători, avansați, performanță</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rezultatele școlare, inclusiv la evaluările de parcurs, sunt înregistrate și comunicate educabililor și, după caz, părinților.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rezultatele educabililor sunt comunicate părinților și copiilor prin întâlniri cu părinții, site-ul unității școlare.</li> <li>Felicitarea, în scris, a părinților sau tutorilor, pentru rezultatele deosebite obținute de copiii lor.</li> <li>Centralizarea tuturor rezultatelor și afișarea lor la avizierul palatului/ clubului; progresul demonstrat/ dovedit în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă raportat la SNIE, privind rezultatele activităților nonformale la nivelul cercurilor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>graficele întâlnirilor/ ședințelor cu părinții</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> <li>vizită în palat/ club</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Produsele activității educabililor sunt expuse în sălile de clasă și în celelalte spații ale școlii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existența în sălile de cerc a spațiilor special concepute pentru expunerea produselor activității copiilor.</li> <li>Existența pe culoarele clubului/ palatului a panourilor cu produse ale activității copiilor.</li> <li>Organizarea de expoziții deschise publicului larg, cu produse ale activității copiilor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>vizită în palat/ club</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate cadrelor didactice</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, privind continuarea studiilor sau, după caz, încadrarea în muncă a absolvenților.</li> </ul>	Nu se aplică.	

Indicator de performanță	Descriptor de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
	<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 rezultatele școlare corespunzătoare tipului de unitate școlară și categoriei de risc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație, respectiv palatul/ clubul a demonstrat progres în derularea activităților nonformale la grupele de începător.</li> <li>Furnizorul de educație, respectiv palatul/ clubul a demonstrat progres în derularea activităților nonformale la grupele de avansați.</li> <li>Furnizorul de educație, respectiv palatul/ clubul a demonstrat progres în derularea activităților nonformale la grupele de performanță.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>fișe de înregistrare a activităților grupelor de începători, avansați, performanță</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice</li> </ul>
2.1. Evaluarea rezultatelor la activitățile extracurriculare (extra-clasă și extra-școlare)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participarea cadrelor didactice, a educabililor, a părinților și a altor membri ai comunității la activitățile extracurriculare a crescut numeric și procentual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice</li> <li>statistici, rapoarte</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație evidențiază contribuția directă și efectivă a fiecărei activități 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>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 corespondențelor între activităților 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>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice</li> <li>planificarea activităților extracurriculare</li> </ul>

#### DOMENIUL: B. Eficacitate educațională

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

Indicator de performanță	Descriptor de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
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> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creșterea numerică și procentuală a cadrelor didactice de la palatul/ clubul copiilor, care se dezvoltă profesional prin intermediul burselor 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 palatul/ clubul copiilor în proiecte de cercetare desfășurate la nivelul unității școlare.</li> <li>Implicarea a peste 50% din cadrele didactice de la palatul/ clubul copiilor în proiecte de cercetare desfășurate la nivel local, regional, național.</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> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <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>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>observarea directă - asistență la activități</li> <li>fișe de asistență</li> <li>proiecte de activitate</li> <li>curriculumul personalizat și diferențiat pentru activitățile nonformale de la palate/ cluburi</li> <li>planuri curriculare ale cercurilor</li> <li>planificări pentru grupele de performanță</li> <li>chestionare aplicate cadrelor didactice și elevilor</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, numerică și procentuală, a participării cadrelor didactice la activități metodic-științifice și psihopedagogice, realizate la nivelul palatului/ clubului sau pe grupe de unități (comisii 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 performanță	Descriptor de calitate	Ilustrații	Dovezi/ evidențe
	demonstrative, referate, prezentări etc.) a crescut numeric și procentual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creșterea, numerică și procentuală, a participării cadrelor didactice la sesiuni metodic-științifice de comunicări, simpozioane și schimburi de experiență pe probleme de specialitate și psihopedagogice.</li> <li>Inițierea de schimburi de experiență între palatele/ cluburile din județ, din țară sau din străinătate.</li> </ul>	reprezentanților cadrelor didactice <ul style="list-style-type: none"> <li>interviuri/ chestionare aplicate echipei manageriale</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cadrele didactice valorifică în activitatea educațională rezultatele participării la activitățile metodice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transpunerea contextualizată în practică a cunoștințelor teoretice dobândite prin participarea la activități metodice.</li> <li>Transferul contextualizat de bune practici cunoscute prin intermediul activităților metodice.</li> <li>Valorificarea în activitatea educațională a diverselor instrumente elaborate în cadrul activităților metodice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>tematici ale cursurilor de pregătire metodică</li> <li>fișe de asistență la activitățile cercurilor</li> <li>portofoliu de instrumente metodologice utilizate în activitățile cercurilor</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate echipei manageriale</li> </ul>

#### DOMENIUL: B. Eficacitate educațională

##### CRITERIUL: d) activitatea financiară a organizației

Indicator de performanță	Descriptor de calitate	Ilustrații	Dovezi/ evidențe
1.1. Constituirea bugetului școlii	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procesul de proiectare bugetară este transparent.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proiectarea bugetară se realizează transparent, proiectul este supus dezbaterii și aprobat în ședințele consiliului de administrație.</li> <li>Afișarea pe pagina web a palatului/ clubului a proiectului de buget aprobat de consiliul de administrație.</li> <li>Afișarea pe pagina web a palatului/ clubului a proiectului de buget aprobat de consiliul local.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>procese-verbale ale consiliului de administrație</li> <li>proiectul de buget al unității școlare</li> <li>interviuri cu membri ai consiliului de administrație, cu directorul și administratorul financiar al palatului/ clubului</li> <li>pagina web a palatului/ clubului</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație asigură implicarea partenerilor comunitari și a beneficiarilor relevanți în proiectarea bugetară.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implicarea reprezentanților comunității locale, ai părinților și cadrelor didactice, în procesul de proiectare bugetară.</li> <li>Realizarea de consultări pentru identificarea nevoilor de finanțare a acțiunilor prevăzute în planurile de implementare.</li> <li>Realizarea de consultări pentru dimensionarea corectă a cheltuielilor în raport cu sursele de finanțare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>procesele-verbale ale consiliului de administrație: numărul ședințelor în care s-a discutat bugetul școlii, numărul de participanți (pe categorii), cu câte voturi a fost aprobat bugetul, care a fost distribuția voturilor pe categorii de participanți</li> </ul>
1.2. Execuția bugetară	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procesul de execuție bugetară este transparent, iar rapoartele financiare sunt publice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Execuțiile bugetare sunt aduse la cunoștința tuturor membrilor consiliului de administrație, de către administratorul financiar.</li> <li>Realizarea rapoartelor economico-financiare, periodice, integrale/ parțiale către instituțiile/ organismele coordonatoare, conform reglementărilor legale.</li> <li>Publicarea rapoartelor economico-financiare ale palatului/ clubului pe pagina web a acestuia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>procese-verbale ale consiliului de administrație</li> <li>interviu cu administratorul financiar al unității școlare</li> <li>interviu cu echipa managerială</li> <li>rapoarte economico-financiare</li> <li>pagina web</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nu există/ a scăzut numărul neconformităților constatate de organismele de control financiar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inexistența arieratelor unității școlare, evidențiate în darea de seamă din anul sau din anii anteriori, provenind din lucrări de investiții sau cheltuieli materiale, curente, neachitate.</li> <li>Scăderea numărului de neconformități constatate de controlul financiar, în ultimii trei ani.</li> <li>Remediarea neconformității constatate la controlul financiar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dări de seamă</li> <li>rapoarte de audit intern</li> <li>rapoarte de control financiar</li> </ul>

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

Indicator de performanță	Descriptor de calitate	Ilustrații	Dovezi/ evidente
1.1. Existența și aplicarea procedurilor de autoevaluare instituțională	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație utilizează proceduri de autoevaluare proprii/ adaptate pentru domeniile și criteriile prevăzute de lege.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conducerea palatului/ clubului utilizează proceduri de autoevaluare proprii, raportate la standardele de acreditare și standardele de referință.</li> <li>Comisia de evaluare și asigurare a calității, comisiile metodice din unitatea de învățământ au elaborat și aplică proceduri de autoevaluare a activității didactice, în raport cu obiectivele stabilite în proiectul de dezvoltare instituțională și în planurile operaționale.</li> <li>Consiliul de administrație utilizează proceduri de autoevaluare referitoare la politicile și strategiile manageriale adoptate, la modalitățile prin care se gestionează, și se ameliorează procesele în scopul susținerii politicilor și strategiilor, a satisfacerii beneficiarilor relevanți.</li> <li>Furnizorul de educație utilizează proceduri de autoevaluare adaptate structurii etnice a populației școlare și cerințelor educației interculturale/ pentru diversitate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>interviu cu echipa managerială și 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 și misiunea palatului/ clubului.</li> <li>Conducerea unității de învățământ utilizează proceduri de analiză a culturii organizaționale și utilizează valorile identificate în elaborarea strategiilor de dezvoltare instituțională a palatului/ clubului.</li> <li>Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității din unitatea școlară, comisiile metodice, identifică, valorile pe care le promovează palatul/ clubul, schimbările care se produc în ceea ce privește ethosul palatului/ clubului și ce strategii impun aceste modificări, în domeniul managementului calității.</li> <li>Procedurile de analiză a culturii organizaționale se referă în mod explicit la structura etnică a populației școlare și la cerințele privind educația interculturală/ pentru diversitate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>interviu cu echipa managerială și 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 palatului/ clubului și prin afișare pe site-ul unității de învățământ.</li> <li>Promovarea valorilor cheie în unitatea școlară (panouri cu materiale promoționale, banere), logo-ul palatului/ 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 și egalitatea de șanse, sunt adaptate structurii etnice a populației școlare și cerințelor educației interculturale/ pentru diversitate.</li> <li>Simbolurile, ceremoniile și celelalte elemente culturale promovate în școală sunt în acord cu cerințele educației interculturale/ pentru diversitate și cu promovarea non-discriminării/ egalității și democrației.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>materialele promoționale</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor</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 pentru unitatea școlară.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedurile de autoevaluare sunt realizate cu participarea beneficiarilor relevanți pentru unitatea școlară prin includerea reprezentanților acestora (elevi, părinți, comunitate locală) în structurile de management și asigurare a calității.</li> <li>Procedurile de autoevaluare sunt realizate cu participarea beneficiarilor relevanți pentru unitatea școlară, prin introducerea propunerilor acestora în documentele programatice și deciziile adoptate.</li> <li>Procedurile de autoevaluare sunt realizate cu participarea beneficiarilor relevanți pentru unitatea școlară, numărul colaboratorilor și partenerilor educaționali fiind în creștere.</li> <li>Procedurile de autoevaluare sunt concepute și puse în aplicare cu sprijinul reprezentanților autorităților locale, ai părinților și ai comunității locale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>interviu cu echipa managerială și cu membrii CEAC</li> <li>dosarul CEAC</li> <li>proceduri</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice</li> </ul>

Indicator de performanță	Descriptor de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rezultatele autoevaluării și ale evaluărilor externe sunt folosite în planificarea, realizarea și revizuirea activităților și procedurilor de asigurare și de îmbunătățire a calității.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existența măsurilor de îmbunătățire a calității prin ameliorarea „punctelor slabe” rezultate din autoevaluare și ca urmare a evaluării externe.</li> <li>Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității, comisiile metodice din unitatea de învățământ folosesc rezultatele autoevaluărilor periodice pentru revizuirea strategiilor și procedurilor de asigurare a calității demersurilor educaționale.</li> <li>Rezultatele evaluărilor externe sunt folosite la planificarea activităților și procedurilor de asigurare și de îmbunătățire a calității.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>evidențe privind revizuirea PDI, a planurilor manageriale, a planurilor operaționale și a altor planuri</li> <li>evidențe privind revizuirea procedurilor</li> <li>interviuri cu echipa managerială și cu membrii CEAC</li> <li>dosarul CEAC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație utilizează proceduri de evaluare sistematică a satisfacției educabililor, părinților și altor beneficiari relevanți.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conducerea palatului/ clubului aplică semestrial, la întâlnirile cu reprezentanții părinților și a altor beneficiari relevanți, instrumente de sondare a opiniei sau de evaluare a satisfacției acestora.</li> <li>Conducătorii cercurilor aplică semestrial proceduri individuale sau de grup în evaluarea opiniilor copiilor referitoare la așteptările lor, la progresul personal, la rezultatele învățării etc.</li> <li>Furnizorul de educație utilizează evaluările nivelurilor de satisfacție la beneficiar în îmbunătățirea calității serviciilor oferite.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> <li>interviuri cu echipa managerială și cu membrii CEAC</li> <li>chestionare, analize</li> <li>planuri de îmbunătățire</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație utilizează proceduri de evaluare sistematică a satisfacției personalului.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație utilizează proceduri de evaluare sistematică a satisfacției personalului cu privire la formarea și dezvoltarea profesională.</li> <li>Furnizorul de educație utilizează proceduri de evaluare sistematică a satisfacției personalului cu privire la direcțiile de dezvoltare ale palatului/ clubului.</li> <li>Nu sunt înregistrate plângeri, reclamații, contestații referitoare la decizii care privesc personalul.</li> <li>Documentele manageriale conțin analiza impactul culturii organizaționale asupra performanței organizaționale și a satisfacției membrilor săi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice</li> <li>interviuri cu echipa managerială</li> <li>chestionare, rapoarte</li> <li>dosarul CEAC</li> <li>documentele manageriale</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, privind nivelul de satisfacție a personalului și a beneficiarilor față de activitatea școlii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, privind nivelul de satisfacție a personalului față de activitatea palatului/ clubului.</li> <li>Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, privind nivelul de satisfacție a copiilor față de activitatea palatului/ clubului.</li> <li>Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, privind nivelul de satisfacție a părinților față de activitatea palatului/ clubului.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>modele de chestionare și/ sau interviuri structurate care se aplică educabililor, părinților și altor beneficiari relevanți pentru cotearea nivelului de satisfacție al acestora față de serviciile oferite de furnizorul de educație</li> <li>prelucrarea datelor (grafice, diagrame, tabele) și interpretarea chestionarelor</li> </ul>
2.1. Existența și aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității	<ul style="list-style-type: none"> <li>Țintele strategice, activitățile specifice și procedurile privind îmbunătățirea calității sunt cuprinse în documentele programatice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formularea clară, în documentele programatice, a țințelor strategice, activităților și responsabilităților privind îmbunătățirea calității.</li> <li>Țintele strategice, activitățile specifice și procedurile privind îmbunătățirea calității sunt cuprinse în PDI, planurile operative.</li> <li>Țintele strategice, activitățile specifice și procedurile privind îmbunătățirea calității sunt cuprinse în documentele programatice în urma consultării tuturor actorilor educaționali și a beneficiarilor relevanți.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>proiectul de dezvoltare instituțională</li> <li>planurile operaționale</li> <li>documente programatice specifice privitoare la calitate</li> <li>dosarul CEAC</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice</li> <li>interviuri cu echipa managerială</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedurile fundamentale (pentru procesele fundamentale, de comunicare internă, decizie și raportare, de identificare și de prevenire a perturbărilor majore, de control al documentelor și al înregistrărilor, de monitorizare, evaluare, revizuire și îmbunătățire a calității) sunt cunoscute și aplicate de către personalul unității școlare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procedurile fundamentale (pentru procesele fundamentale, de comunicare internă, decizie și raportare, de identificare și de prevenire a perturbărilor majore, de control al documentelor și al înregistrărilor, de monitorizare, evaluare, revizuire și îmbunătățire a calității) sunt cunoscute și aplicate de către personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic al unității școlare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice</li> <li>interviuri cu echipa managerială</li> </ul>

Indicator de performanță	Descriptor de calitate	Ilustrații	Dovezi/ evidențe
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea unui bun flux informațional intern și a accesului la informațiile privind proiectarea, monitorizarea, revizuirea, optimizarea și evaluarea activității unității de învățământ.</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Angajatorii relevanți la nivel local sau regional sunt implicați în asigurarea și îmbunătățirea calității la unitățile școlare care oferă calificări profesionale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Angajatorii relevanți la nivel local sau regional se implică, în calitate de sponsori, în susținerea financiară a unor copii cu rezultate deosebite la concursuri naționale sau internaționale sau a unor copii aflați în dificultate.</li> <li>Angajatorii relevanți la nivel local sau regional se implică, în calitate de sponsori, în dotarea sau reabilitarea unor săli de clasă, în care se desfășoară activitatea cercurilor.</li> <li>Angajatorii relevanți la nivel local sau regional se implică, în calitate de sponsori, în susținerea unor proiecte educaționale inițiate de palat/ club.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>contracte de sponsorizare</li> <li>discuții cu reprezentanții sponsorilor</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice</li> <li>interviu cu echipa managerială</li> </ul>
2.2. Dezvoltarea profesională a personalului	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluarea activității profesionale a personalului utilizează criterii, metode și instrumente cunoscute de către cei implicați.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prevederile fișei postului și ale fișei de evaluare au fost aduse la cunoștința fiecărui angajat, sub semnătură, la început de an școlar.</li> <li>Existența unor criterii, metode și instrumente pentru evaluarea activității profesionale a personalului.</li> <li>Asigurarea transparenței privind criteriile, metodele și instrumentele folosite în evaluarea activității profesionale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>proces-verbale de la ședințele de catedră sau consilii profesoriale</li> <li>proces-verbale de la întâlnirile cu personalul didactic și auxiliar</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților personalului didactic</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic</li> <li>interviu cu echipa managerială</li> <li>fișe de evaluare</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Observarea activității curente și feedback-ul primit de la beneficiarii relevanți și de la personalul școlii sunt utilizate pentru revizuirea strategiilor și a planurilor privind dezvoltarea profesională.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fundamentarea obiectivelor strategiei de dezvoltare profesională și managerială pe concluziile rezultate din diferitele forme de evaluare a personalului – evaluarea anuală conform fișei postului, inspecții etc.</li> <li>Există o planificare strategică a activităților de dezvoltare profesională și documente programatice specifice (analiza nevoilor de formare la nivelul unității de învățământ, planificarea cadrelor didactice la activitățile de formare ca urmare a analizei de nevoi, a inspecțiilor la clasă etc.).</li> <li>Existența analizei de nevoi privind dezvoltarea profesională, corelată cu oferta educațională a palatului/ clubului și cu obiectivele de dezvoltare instituțională.</li> <li>Strategia/ planul de dezvoltare profesională al palatului/ clubului este elaborat din perspectiva învățării pe tot parcursul vieții.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>documente manageriale</li> <li>dosarul responsabilului perfecționarea</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților personalului didactic</li> <li>interviu cu echipa managerială</li> <li>strategia/ planul de dezvoltare profesională a unității de învățământ</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicarea în activitatea didactică a rezultatelor participării la programele de formare continuă și de dezvoltare profesională este monitorizată sistematic.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Existența unui „catalog” de bune practici și a unui plan de diseminare a rezultatelor participării la programele de formare continuă și de dezvoltare profesională, la nivelul comisiei metodice și la nivelul palatului/ clubului.</li> <li>Există și se aplică metode și instrumente de evaluare a gradului de satisfacție al copiilor, ca urmare a aplicării în activitatea didactică a rezultatelor participării la programele de formare continuă de către cadrele didactice.</li> <li>Există o monitorizare consemnată a modului în care un anume program de formare continuă urmat de un angajat al palatului/ clubului a influențat calitatea activității într-un anumit domeniu.</li> <li>Unitatea școlară a identificat, între nevoile de formare a cadrelor didactice, formarea pentru educația interculturală și pentru managementul diversității etnice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dosarele comisiilor metodice</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților personalului didactic</li> <li>interviu cu echipa managerială</li> <li>interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor</li> <li>fișe de asistență/ inter-asistență</li> </ul>

Indicator de performanță	Descriptor de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicarea în activitatea didactică a rezultatelor participării la activitățile metodice și științifice este monitorizată sistematic.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competențele formate în cadrul programelor de dezvoltare profesională sunt valorificate pentru creșterea eficienței actului educațional (metode didactice noi, terapii specifice adaptate etc.).</li> <li>• Participarea la activitățile metodice și științifice este materializată în articole și studii publicate în reviste de specialitate.</li> <li>• Realizarea de către cadrele didactice a unor work-shopuri, mese rotunde, dezbateri, activități demonstrative etc.</li> <li>• Fiecare catedră/ comisie metodică și-a stabilit, între prioritățile pentru activitățile metodice desfășurate la nivelul unității școlare, educația interculturală/ pentru diversitate.</li> <li>• Cel puțin 75% dintre cadrele didactice din școală, care au participat la programe de formare și/ sau la activități metodice din domeniul educației interculturale și pentru managementul diversității etnice pot dovedi că au aplicat în activitatea la clasă rezultatele participării la formare, respectiv la activitățile metodice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• consemnări ale efectelor unor activități metodice și științifice</li> <li>• recomandări de bune practici, întocmite de CEAC și aduse la cunoștința celor interesați</li> <li>• fișe de asistență/ inter-asistență</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților personalului didactic</li> <li>• dovezi ale activităților desfășurate – pliante, proiecte, fotografii etc.</li> </ul>

#### DOMENIUL: C. Managementul calității

##### CRITERIUL: b) proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor și activităților desfășurate

Indicator de performanță	Descriptor de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
1.1. Revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalul și categoriile relevante de beneficiari sunt implicate în revizuirea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare.</li> <li>• „Benchmarking”-ul (compararea cu buna practică în domeniu) este utilizat pentru optimizarea ofertei educaționale și a proiectului de dezvoltare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personalul didactic se implică în revizuirea ofertei educaționale și/ sau a proiectului de dezvoltare instituțională.</li> <li>• Părinții se implică în revizuirea ofertei educaționale și/ sau a proiectului de dezvoltare instituțională.</li> <li>• Elevii care frecventează cercurile palatului/ clubului se implică în revizuirea ofertei educaționale și/ sau a proiectului de dezvoltare instituțională.</li> <li>• Cadrele didactice sunt preocupate de realizarea unor schimburi de experiență la nivel local, regional, național și/ sau internațional pentru cunoașterea bunelor practici existente în domeniu.</li> <li>• Oferta educațională, proiectul de dezvoltare sunt revizuite și optimizate în conformitate cu bunele practici existente la nivel național și/ sau european.</li> <li>• În oferta educațională și în proiectul de dezvoltare instituțională se fac referiri explicite la activități și practici educaționale ce au în vedere dezvoltarea globală a copilului, abordarea centrată pe copil, învățarea integrată, învățarea prin descoperire, învățarea prin cooperare și incluziunea.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• procese-verbale și rapoarte întocmite la întâlniri și ședințe cu personalul didactic, elevii, părinții</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice</li> <li>• interviu cu echipa managerială</li> <li>• oferta educațională</li> <li>• proiectul de dezvoltare instituțională</li> <li>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice</li> <li>• interviu cu echipa managerială</li> </ul>

#### DOMENIUL: C. Managementul calității

##### CRITERIUL: c) proceduri obiective și transparente de evaluare a învățării

Indicator de performanță	Descriptor de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
1.1. Existența și aplicarea procedurilor de optimizare a evaluării învățării	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Furnizorul de educație revizuieste procedurile de evaluare a rezultatelor învățării pe baza analizei progresului și a feedback-ului obținut de la beneficiarii relevanți.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Părinții și copiii sunt informați și consiliați în ceea ce privește procedurile de evaluare a rezultatelor învățării.</li> <li>• Copii sunt implicați în evaluarea personală a progresului pe care îl realizează.</li> <li>• Cadrele didactice revizuiesc procedurile de evaluare a rezultatelor învățării, în urma analizării opiniilor exprimate de beneficiari în cadrul ședințelor cu părinții.</li> <li>• Revizuirea și îmbunătățirea procedurilor și instrumentelor de evaluare a rezultatelor învățării se face împreună cu reprezentanții beneficiarilor relevanți (elevi, părinți, comunitatea locală).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• procese-verbale și rapoarte întocmite la întâlniri și ședințe cu personalul didactic, copii, părinții</li> <li>• oferta educațională</li> <li>• proiectul de dezvoltare instituțională</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Furnizorul de educație utilizează proceduri speciale de evaluare și de înregistrare a rezultatelor evaluării pentru grupurile vulnerabile/ în situație de risc.</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 către părinți și copii a țințelor educaționale și a măsurilor remediale 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> </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> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Furnizorul de educație utilizează proceduri speciale de evaluare și de orientare pentru educabili capabili de performanță.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Furnizorul de educație utilizează proceduri speciale de evaluare și de orientare pentru educabili capabili de performanță prin planificarea și desfășurarea unor programe de dezvoltare adaptate acestora.</li> <li>• Furnizorul de educație informează și consultă educabili, părinții și beneficiarii relevanți în privința țințelor 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 educabili capabili de performanță în colaborare cu instituții, organizații, fundații dispuse să-i susțină și să-i promoveze.</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>• portofolii ale conducătorilor de cerc</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beneficiarii relevanți participă la planificarea, realizarea și îmbunătățirea procedurilor de evaluare a rezultatelor învățării.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beneficiarii relevanți sunt consultați în ceea ce privește planificarea activităților de evaluare a rezultatelor învățării și metodologia utilizată.</li> <li>• Rezultatele învățării sunt comunicate părinților, educabililor și altor beneficiari relevanți prin ședințe, informări, site-ul unității școlare, care cuprinde forum deschis etc.</li> <li>• Reprezentanți ai autorităților locale participă la planificarea, realizarea și îmbunătățirea procedurilor de evaluare a rezultatelor învățării, prin organizarea unor manifestări culturale-artistice, sportive sau științifice 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>• 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	Ilustrări	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> </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> </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> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluarea corpului profesoral folosește indicatori privind rezultatele obținute și progresul educabililor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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> </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, membrii 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 proceduri 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>• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> <li>• dosare personale</li> <li>• planuri, instrumente de evaluare, rapoarte etc.</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, membrii 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 performanță	Descriptor de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
		relevant în evaluarea corpului profesoral. • Utilizarea în evaluare a criteriilor de evaluare măsurabile și a proceduri de evaluare coerente (independente de evaluator și evaluat).	• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților • dosare personale • planuri, instrumente de evaluare, rapoarte etc.
	• Evaluarea corpului profesoral cuprinde recomandări privind dezvoltarea profesională ulterioară.	• Garantarea confidențialității în evaluarea activității fiecărui cadru didactic, comunicarea concluziilor și recomandărilor ameliorative. • Fundamentarea recomandărilor privind dezvoltarea profesională ulterioară pe evaluarea planului individual de dezvoltare profesională. • Prezența, în planurile operaționale, a direcțiilor ameliorative a calității resursei umane, ca rezultat al evaluării corpului profesoral.	• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice • interviu cu echipa managerială • dosare personale • fișe de evaluare • planuri operaționale

#### DOMENIUL: C. Managementul calității

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

Indicator de performanță	Descriptor de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
1.1. Optimizarea accesului la resursele educaționale	• Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, în planificarea, realizarea și îmbunătățirea accesului la resursele educaționale pentru beneficiarii relevanți.	• Documentele programatice ale palatului/ clubului cuprind planurile pe termen mediu de îmbunătățire a accesului la resursele educaționale (pe baza nevoilor actuale și de perspectivă). • Existența progresului, în ultimii trei ani, la indicatorii privind achizițiile de resurse educaționale. • În unitatea școlară există facilități pentru producerea de resurse educaționale, adaptate nevoilor proprii.	• interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice • interviu cu echipa managerială • liste de inventar • liste de achiziții • facturi • planuri operaționale

#### DOMENIUL: C. Managementul calității

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

Indicator de performanță	Descriptor de calitate	Ilustrări	Dovezi/ evidențe
1.1. Constituirea bazei de date a unității de învățământ	• Informațiile referitoare la nivelul de îndeplinire a indicatorilor naționali privind educația (SNIE) și a celor cuprinși în standardele naționale sunt colectate, analizate și utilizate în activitatea managerială.	• În PDI, planurile operaționale, sunt incluse analize comparative și statistici care reflectă evoluția și dezvoltarea instituției școlare și adaptarea ofertei educaționale, în scopul îndeplinirii indicatorilor naționali privind educația. • Planurile de îmbunătățire a calității educației sunt fundamentate pe analiza rezultatelor autoevaluării și evaluării externe. • Setul de indicatori naționali privind educația (SNIE) și cei cuprinși în standardele naționale furnizează informațiile necesare pentru realizarea raportărilor periodice către instituțiile și forurile superioare (ISJ, ARACIP etc.).	• proiectul de dezvoltare instituțională • planul operațional • baza de date • interviu cu echipa managerială
	• Baza de date a unității școlare privind nivelul de realizare a standardelor și standardelor de referință este actualizată periodic.	• Baza de date a unității școlare privind nivelul de realizare a standardelor și standardelor de referință este actualizată semestrial. • Baza de date a unității școlare cuprinde toate informațiile relevante pentru unitatea de învățământ, în scopul stabilirii nivelului de realizare a standardelor și standardelor de referință. • În baza de date sunt introduse raportările și monitorizările periodice realizate de CEAC, ISJ și de alte unități implicate în educația copiilor din palatele/ cluburile copiilor.	• baza de date • interviu cu echipa managerială • interviuri cu responsabilul bazei de date și cu coordonatorul CEAC
	• Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, în privința cuprinderii, în baza de date a unității școlare, a informațiilor privind îmbunătățirea calității educației.	• Este asigurată transparența publică a datelor și informațiilor privind îmbunătățirea calității educației. • Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă, în privința accesului ușor și rapid la toate evidențele privind nivelul de realizare a standardelor și a standardelor de referință. • Furnizorul de educație demonstrează progres, în ultimii trei ani/ de la ultima evaluare externă în utilizarea „benchmarking”-ului (compararea cu buna practică în domeniu) pentru optimizarea bazei de date și a cuprinderii în aceasta a informațiilor privind îmbunătățirea calității educației.	• baza de date • interviu cu echipa managerială • interviuri cu responsabilul bazei de date • interviuri/ chestionare aplicate reprezentanților cadrelor didactice

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

Indicator de performanță	Descriptor de calitate	Ilustrații	Dovezi/ evidențe
1.1. Asigurarea accesului la oferta educațională a școlii	<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 desemnarea unei persoane responsabile cu activitatea de relații publice.</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 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>interviu cu echipa managerială</li> <li>interviu cu responsabilul activitatea 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 desfășurate la palat/ club, conducătorii acestora etc.</li> <li>Dezvoltarea unui sistem informațional suplu, 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 copiilor și părinților</li> <li>interviu cu echipa managerială</li> </ul>

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

Indicator de performanță	Descriptor de calitate	Ilustrații	Dovezi/ evidențe
1.1. Constituirea și funcționarea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității	<ul style="list-style-type: none"> <li>Structurile responsabile cu evaluarea internă a calității funcționează eficient și continuu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Structurile responsabile cu evaluarea internă a calității funcționează eficient și continuu în baza unei strategii de asigurare a calității și a unui regulament propriu de funcționare, adaptate la specificul activității din palatele/ cluburile copiilor.</li> <li>Structurile responsabile cu evaluarea internă a calității funcționează eficient și continuu în vederea asigurării și îmbunătățirii calității 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 calității</li> <li>planul operațional</li> <li>lista procedurilor</li> <li>interviu cu membrii CEAC</li> <li>interviu cu echipa managerială</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Măsurile de îmbunătățire a calității recomandate de structurile responsabile cu evaluarea internă a calității sunt puse în aplicare de către conducerea unității școlare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Măsurile de îmbunătățire a calității, recomandate de structurile responsabile cu evaluarea internă a calității, sunt cunoscute și analizate de toți beneficiarii relevanți.</li> <li>Măsurile de îmbunătățire a calității, recomandate de structurile responsabile cu evaluarea internă a calității, 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 calității</li> <li>proiectul de dezvoltare instituțională</li> </ul>

Indicator de performanță	Descriptor de calitate	Ilustrații	Dovezi/ evidențe
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Măsurile de îmbunătățire a calității, recomandate de structurile responsabile cu evaluarea internă a calității, sunt puse în aplicare de către conducerea unității școlare în vederea dezvoltării ofertei educaționale.</li> <li>• Măsurile de îmbunătățire a calității, recomandate de structurile responsabile cu evaluarea internă a calității, sunt puse în aplicare de către conducerea unității școlare prin elaborarea de planuri de îmbunătățire.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• planul operațional</li> <li>• oferta educațională</li> <li>• lista procedurilor</li> <li>• interviu cu membrii CEAC</li> <li>• interviu cu echipa managerială</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducerea școlii demonstrează preocupare pentru alocarea resurselor necesare funcționării structurilor de evaluare internă a calității (materiale, financiare, umane etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducerea palatului/ clubului demonstrează preocupare pentru alocarea resurselor necesare funcționării structurilor de evaluare internă a calității (materiale, financiare, umane etc.), prin alocarea unor fonduri din buget pentru retribuirea membrilor CEAC.</li> <li>• Conducerea palatului/ clubului demonstrează preocupare pentru alocarea resurselor necesare funcționării structurilor de evaluare internă a calității (materiale, financiare, umane etc.), prin constituirea unui cabinet de lucru specializat pentru CEAC, dotat cu aparatură informatică.</li> <li>• Conducerea palatului/ clubului demonstrează preocupare pentru alocarea resurselor necesare funcționării structurilor de evaluare internă a calității (materiale, financiare, umane etc.) prin alocarea de fonduri/ organizarea de cursuri în parteneriat cu instituții specializate pentru formarea și perfecționarea personalului în domeniul asigurării și evaluării calității educației.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interviu cu membrii CEAC</li> <li>• interviu cu echipa managerială</li> <li>• vizitarea cabinetului CEAC</li> <li>• lista de inventar</li> <li>• liste de achiziții</li> <li>• facturi</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reprezentanții desemnați ai beneficiarilor relevanți participă sistematic la activitatea structurilor responsabile cu evaluarea internă a calității.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Includerea beneficiarilor relevanți în realizarea și implementarea sistemului de management al calității din unitate, cu atribuții specifice stabilite prin regulamentul de funcționare al Comisiei CEAC.</li> <li>• Realizarea unor activități de comunicare cu beneficiarii relevanți (copiii și părinții) și cu întreaga comunitate locală.</li> <li>• Asigurarea participării comunității la activitățile palatului/ clubului copiilor și a acestuia la viața comunității.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interviu cu membrii CEAC (cadre didactice, elevi, părinți, reprezentanți ai autorităților locale etc.)</li> <li>• interviu cu echipa managerială</li> <li>• procese-verbale ale ședințelor CEAC</li> <li>• chestionare aplicate reprezentanților copiilor și părinților</li> </ul>