

Raportul de evaluare internă în vederea acreditării

- a) fișă - tip a raportului de evaluare internă;
- b) studiu diagnostic privind stadiul de dezvoltare a unității de învățământ preuniversitar, precum și eficiența internă și externă a unității de învățământ, pe ultimul ciclu de învățământ;
- c) noul proiect de dezvoltare instituțională, în baza diagnozei realizate și prin comparație cu proiectul inițial, realizat pe termen de 5 ani;
- d) planurile operaționale pe ultimii 3 ani, care să cuprindă și evaluarea atingerii obiectivelor propuse;
- e) oferta educațională pentru anul școlar în curs/următor, după caz;
- f) actul de înființare a unității de învățământ preuniversitar respective;
- g) lista protocoalelor, acordurilor de colaborare, parteneriatelor încheiate de unitatea de învățământ, pe ultimul ciclu de învățământ;
- h) modelul de contract de școlarizare utilizat în unitatea de învățământ, dacă este cazul;
- i) situațiile privind rezultatele elevilor la examenele de finalizare a studiilor, performanțele obținute la concursuri și olimpiade școlare, respectiv situațiile privind inserția absolvenților pe piața forței de muncă, după caz;
- j) lista planurilor de învățământ și a programelor școlare aprobate de Ministerul Educației și Cercetării și utilizate în cadrul unității de învățământ, pe ultimul ciclu de învățământ (în cazul în care se folosesc planuri și programe de învățământ alternative, acestea se vor anexa, în copie);
- k) oferta curriculară (curriculumul diferențiat/curriculumul la decizia școlii/ curriculumul în dezvoltare locală pentru nivelul de învățământ/ specializarea/ calificarea profesională, după caz, pentru care se solicită acreditarea), pe ultimul ciclu de învățământ;
- l) actele privind încadrarea cu personal, pe ultimul ciclu de învățământ (copii de pe statele de funcții), precum și actele care atestă participarea acestora la cursuri de formare continuă și la alte forme de dezvoltare profesională;
- m) acte privind deținerea în proprietate sau în folosință a bazei materiale (se vor anexa copii de pe actele de proveniență, respectiv copii de pe contractele de închiriere, în formă autenticată);
- n) lista obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe aflate în proprietatea unității de învățământ (se va menționa proveniența acestora, data de înregistrare, valoarea acestora);
- o) acte privind evaluarea internă a calității și funcționarea structurilor responsabile cu asigurarea calității (se vor anexa regulamentul de funcționare a comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității și strategia de asigurare a calității);
- p) acte privind inspecțiile și controalele efectuate în unitatea de învățământ pe ultimul ciclu de învățământ, conform Registrului de procese - verbale de inspecții;
- q) acte privind asigurarea condițiilor de securitate și igienico - sanitare, respectiv Autorizația sanitară de funcționare pentru fiecare dintre spațiile utilizate în procesul instructiv - educativ (vizată pentru anul școlar în curs), Avizul PSI pentru fiecare dintre spațiile utilizate în procesul instructiv - educativ (în perioada de valabilitate), precum și acte privind asigurarea securității și sănătății elevilor și personalului în incinta școlii și în

vecinătatea acesteia (protocoale și contracte privind asistența medicală, pază și altele asemenea);

r) certificatul de atestare fiscală;

s) ordinul de plată a tarifului de evaluare, după caz.