



INSTRUCȚIUNEA ARACIP nr. 3
- COMPLETAREA FIȘEI-TIP -

Având în vedere prevederile art. 6 din HG nr. 993/2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație,

Pentru o corectă înțelegere și o implementare unitară de către toate autoritățile implicate în procesul de evaluare externă, precum și de către unitățile de învățământ,

Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP)
emite prezenta instrucțiune:

1. Persoanele juridice, publice sau private, care solicită inițierea procesului de evaluare externă, depun la ARACIP o cerere însoțită de o fișă-tip și un raport de evaluare internă (în funcție de fiecare tip de cerere).
2. Categoriile de fișe-tip sunt:
 - 2.1. Fișa-tip pentru autorizarea de funcționare provizorie a unui nou furnizor educațional / a unei noi unități de învățământ¹;
 - 2.2. Fișa-tip pentru unitățile de învățământ care funcționează², în vederea:
 - autorizării unui nou nivel/ unei noi specializări/ calificări profesionale/ unei noi limbi de predare/ unei noi forme de învățământ,
 - acreditării unui nivel/ unei specializări/ unei calificări profesionale,
 - evaluării periodice a unui nivel de învățământ/ unei specializări/ unei calificări profesionale;
 - 2.3. Fișa-tip pentru înscrierea în Registrul special al organizațiilor furnizoare de educație care organizează și desfășoară pe teritoriul României activități de învățământ corespunzătoare unui sistem educațional din altă țară³.
3. Fișa-tip însoțește cererea de evaluare externă și se transmite la ARACIP, în modalitățile și termenele comunicate pe site-ul ARACIP.
4. Fișa-tip are un format stabilit de ARACIP⁴ și este avizată de inspectoratul școlar județean/al municipiului București.

¹ Se asociază cu cererea de tipul 2.1., după caz, conform Instrucțiunii ARACIP nr.1_Înregistrarea cererii de evaluare externă.

² Se asociază cu cererile de tipul 2.1., 2.2., 2.3., 2.4. și 2.5., după caz, conform Instrucțiunii ARACIP nr.1_Înregistrarea cererii de evaluare externă.

³ Se asociază cu cererea de tipul 2.7, conform Instrucțiunii ARACIP nr.1_Înregistrarea cererii de evaluare externă.

⁴ Vezi formatele comunicate pe site-ul ARACIP <https://aracip.eu/>.

Fișa-tip transmisă în alt format, sau fără aviz, conduce la respingerea cererii ca inadmisibilă.

5. Fișa-tip este parte a raportului de evaluare internă – REI și devine **anexă** a raportului de evaluare externă-REE, prin urmare va trece prin 3 etape de verificare:
 - (a) o verificare inițială, de conformitate administrativă, la nivelul etapei de inițiere a procesului de evaluare externă (transmitere cerere și fișă-tip în format letric);
 - (b) o verificare intermediară, de completitudine și coerență, la nivelul etapei de analiză a raportului de evaluare internă;
 - (c) o verificare finală, de conformitate cu realitatea, la nivelul etapei de evaluare in teren.
6. Fișa-tip va fi verificată inițial din perspectiva conformității administrative, în raport cu următoarele 3 aspecte:
 - respectarea formatului stabilit,
 - asumarea de către reprezentantul legal al furnizorului de educație,
 - existența avizului inspectoratului școlar județean/al municipiului București.Nerespectarea cel puțin a unuia dintre cele 3 aspecte de conformitate administrativă conduce la respingerea cererii letrice ca inadmisibilă.
7. Varianta scanată (format pdf) a fișei-tip trebuie încărcată în platforma <https://calitate.aracip.eu> (în profilul creat pentru fiecare unitate de învățământ) și transmisă spre expertiză, împreună cu restul documentelor ce fac parte din REI⁵.
8. Fișa-tip va fi verificată intermediar din perspectiva corectitudinii, completitudinii, veridicității și corelării datelor.

Identificarea unor date și/ sau informații care lipsesc, incorecte, neveridice sau care nu se corelează (inclusiv, cu date și/ sau informații de la nivelul cererii de evaluare și / sau ale REI), conduce la solicitarea de revizuire (completare corespunzătoare) a fișei-tip și/ sau a cererii de evaluare, după caz.

9. În situația revizuirii fișei-tip, trebuie reluată procedura de avizare de către inspectoratul școlar județean/al municipiului București. Termenul de retransmitere a fișei-tip revizuite (completate corespunzător) este de maximum 15 zile de la solicitarea ARACIP. La expirarea termenului, în situația necompletării (nerevizuirii) sau a completării necorespunzătoare (revizuirii necorespunzătoare), cererea va fi respinsă ca inadmisibilă.
10. În completarea fișei-tip se va urmări:

10.1. introducerea tuturor datelor și /sau informațiilor solicitate, în acord cu tipul organizației și contextul de funcționare/ în care va funcționa unitatea școlară (de exemplu - pentru situația autorizării de funcționare provizorie, se va completa câte un rând, după caz, pentru fiecare nou nivel / filieră, profil / domeniu /

⁵ Vezi [INSTRUCȚIUNEA ARACIP NR. 1 - Înregistrarea cererii de evaluare externă \(pdf\)](https://aracip.eu/) pe site-ul ARACIP <https://aracip.eu/> .

- specializare / calificare profesională / limbă de predare / formă de învățământ / tip de program pentru care se solicită autorizarea);
- 10.2. introducerea tuturor datelor și /sau informațiilor solicitate, în acord cu tipul evaluării** (de exemplu - pentru situația acreditării unei specializări/ calificări profesionale, în secțiunea „XVII.3. Eficiența externă în ultimii 3 ani școlari încheiați”, se va introduce o câte o linie distinctă pentru evidențierea rezultatelor la nivelul specializării/ calificării profesionale vizate);
- 10.3. excluderea, din situațiile centralizatoare, a liniilor corespunzătoare unor niveluri, dacă acestea nu se școlarizează** (de exemplu – pentru niveluri neșcolarizate în situația centralizatoare „IV.1. Grupe/ clase și efective de copii/ elevi pe niveluri de învățământ, la începutul anului școlar curent”);
- 10.4. specificarea variantei corespunzătoare realităților organizaționale, în situația unor variante multiple de răspuns;** acest lucru trebuie realizat fie prin bifarea, sau încercuire variantei corespunzătoare, fie prin tăierea sau eliminarea variantei/ variantelor necorespunzătoare (de exemplu – pentru informațiile privind curriculumul utilizat în unitățile școlare existente, se va bifa / încercui una singură dintre variantele de răspuns Da Nu Nu este cazul, sau se vor tăia/ elimina două dintre variantele de răspuns);
- 10.5. utilizarea anexei la fișa-tip și a secțiunilor specifice, pentru liceele cu program sportiv, unitățile școlare cu program sportiv integrat, palatele și cluburile copiilor;**
- 10.6. respectarea cerințelor anterioare atât pentru unitatea cu personalitate juridică, cât și pentru structurile arondate, dacă este cazul.**
11. Fișa-tip va fi verificată final din perspectiva conformității cu realitatea pentru datele / informațiile prezentate. Neconformitățile constatate vor fi evidențiate corespunzător la nivelul raportului de evaluare externă.
12. Prezenta Instrucțiune intră în vigoare de la data publicării pe site-ul ARACIP (<https://aracip.eu>).

Președinte ARACIP,

Constantin – Șerban IOSIFESCU



Pentru o corectă completare a fișei-tip, dar și pentru reducerea frecvenței situațiilor de revizie și de reluare a procesului de avizare de către inspectoratele școlare județene /al municipiului București, vă adresăm următoarele

RECOMANDĂRI:

1. **Respectați cele 3 cerințe de conformitate administrativă;**
2. **Urmați cu atenție toți pașii indicați privind încărcarea documentației, inclusiv a fișei tip, pe platforma <https://calitate.aracip.eu>; verificarea intermediară și rezultatul acesteia se va realiza și comunica doar la nivelul platformei, prin intermediul Notei de verificare a conținutului REI;**
3. **Folosiți cele 3 exemple de completare a fișei- tip pe care ARACIP le pune la dispoziția dumneavoastră – anexa 1 (o grădinița cu program prelungit), anexa 2 (un colegiu național) și anexa 3 (un liceu tehnologic).**

Precizăm că cele 3 instituții ale căror fișe-tip sunt făcute publice (anexele la prezenta instrucțiune), au participat la pilotarea modelelor și și-au exprimat acordul cu privire la publicarea datelor și informațiilor înscrise.

De aceea, le mulțumim celor 3 unități școlare, cadrelor didactice și conducerilor acestora, pentru promptitudine, feedback-ul constructiv și disponibilitatea de a-și împărtăși experiențele.