

Ghid de completare a cererii pentru inițierea procedurii de evaluare externă

De ce este nevoie de acest ghid?

Începând cu anul școlar 2017-2018, procedurile de depunere a documentației pentru evaluare externă se vor desfășura exclusiv online.

Ca urmare, persoana care răspunde de completarea datelor în aplicația ARACIP (cu rolul de Reprezentant al furnizorului de educație) va realiza și operațiunile aferente procedurii de evaluare externă și anume secvențele care se referă la:

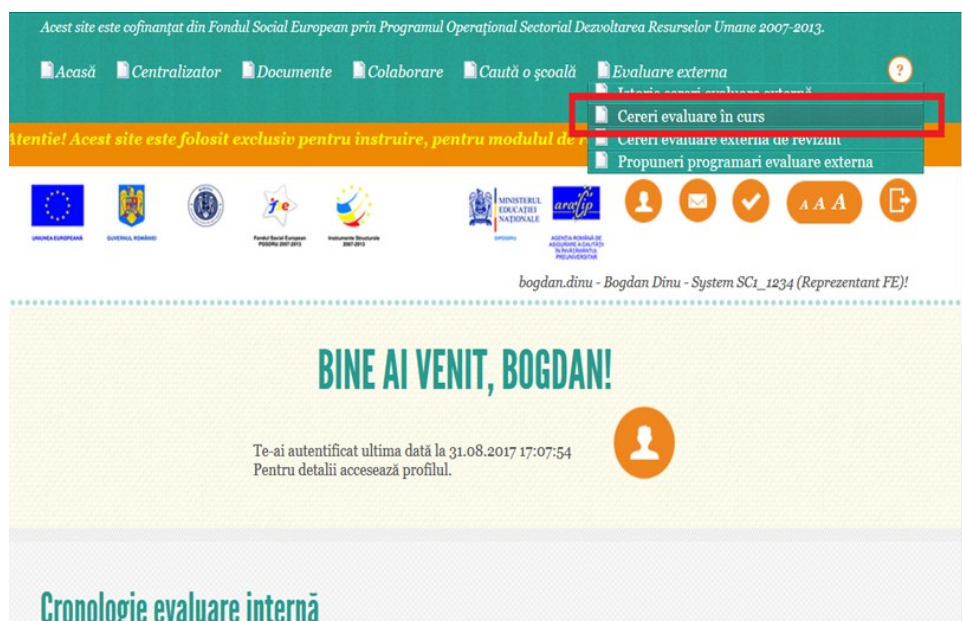
1. **Generarea și completarea** cererii de inițiere a evaluării externe—în scopul obținerii autorizației de funcționare provizorie și a acreditării, precum și pentru evaluare externă periodică sau monitorizare.
2. **Revizuirea** cererii, ca urmare a corespondenței (online) cu expertul ARACIP (care se ocupă de cererea respectivă).
3. **Atașarea** documentației necesare.
4. **Programarea** vizitei de evaluare externă generată.

Cererea aprobată, generată în aplicație, semnată de reprezentantul legal al instituției de învățământ și ștampilată, va fi sigurul document, pe hârtie, care va fi trimis la ARACIP—prin poștă, email sau fax.

I. Generarea cererii

După conectarea la platformă, folosind numele de utilizator și parola înregistrate în aplicație, **Reprezentantul furnizorului de educație (FE)**:

- accesează meniul **"Evaluare externă"** -> **"Cereri evaluare în curs"**:



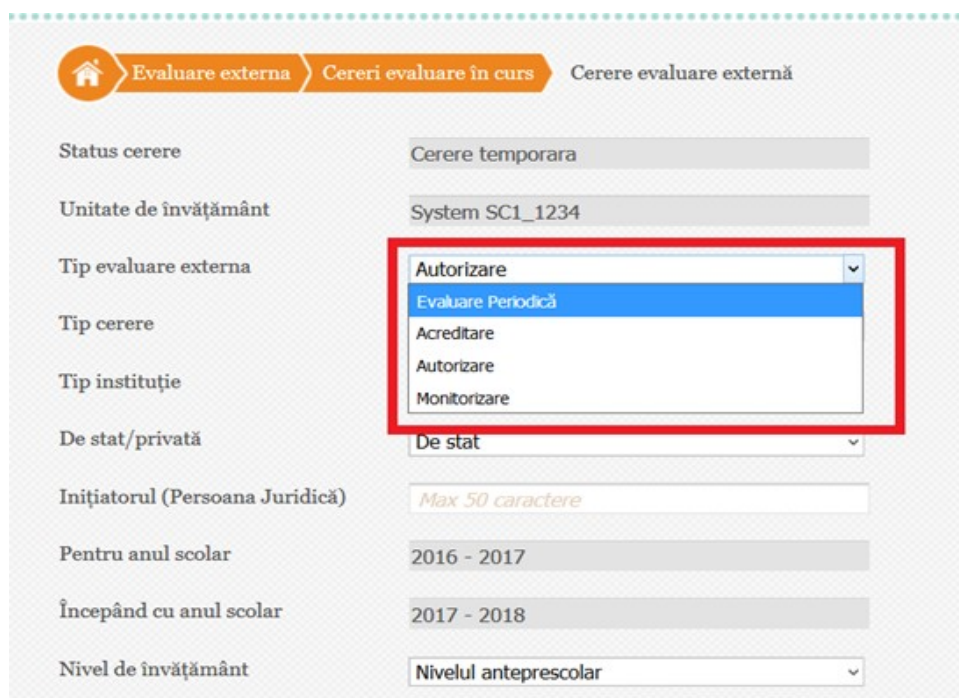
- apasă butonul **"Adaugă cerere evaluare"** din partea stângă jos a paginii (imediat după tabelul cu cererile de evaluare în curs):

Evaluare Periodică	System SC1_1234	Nu este cazul	IRZ	CONSTANȚA	31.08.2017	2016 - 2017	2017 - 2018	tester20 tester20	Cerere validată cu nota verificare	Solu
Evaluare Periodică	System SC1_1234	Nu este cazul	ffff	CONSTANȚA	14.08.2017	2016 - 2017	2017 - 2018	tester20 tester20	Cerere validată cu nota verificare	Solu
Evaluare Periodică	System SC1_1234	Nu este cazul	qwerty	CONSTANȚA	09.08.2017	2016 - 2017	2017 - 2018	tester20 tester20	Cerere validată cu nota verificare	Solu
Evaluare Periodică	System SC1_1234	Nu este cazul	Dani Zecheru	CONSTANȚA	08.08.2017	2016 - 2017	2017 - 2018	tester20 tester20	Cerere validată cu nota verificare	Solu

Înreg./pagina: 10 Pagina 1 din 5, înreg.1 - 10 din

Adaugă cerere evaluare

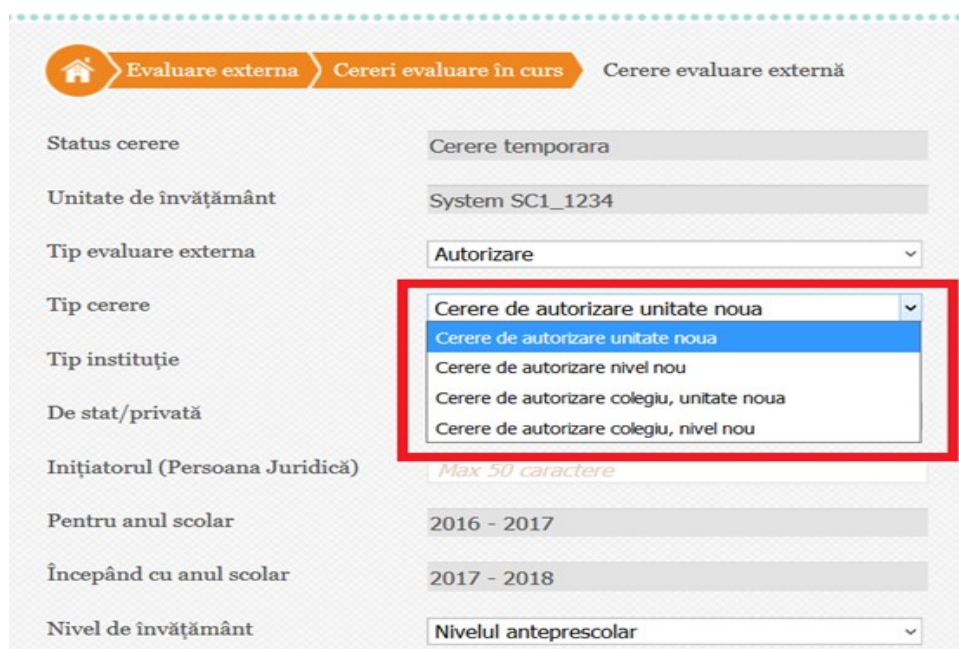
- deschide formularul de completare a cererii și alege **tipul** de evaluare externă:



Evaluare externa > Cereri evaluare în curs > Cerere evaluare externă

Status cerere: Cerere temporara
 Unitate de învățământ: System SC1_1234
 Tip evaluare externa: **Evaluare Periodică**
 Tip cerere:
 Tip instituție:
 De stat/privată: De stat
 Inițiatorul (Persoana Juridică): Max 50 caractere
 Pentru anul scolar: 2016 - 2017
 Începând cu anul scolar: 2017 - 2018
 Nivel de învățământ: Nivelul anteprescolar

- (doar la autorizare) alege și **tipul de cerere de autorizare**:



Evaluare externa > Cereri evaluare în curs > Cerere evaluare externă

Status cerere: Cerere temporara
 Unitate de învățământ: System SC1_1234
 Tip evaluare externa: Autorizare
 Tip cerere: **Cerere de autorizare unitate noua**
 Tip instituție:
 De stat/privată:
 Inițiatorul (Persoana Juridică): Max 50 caractere
 Pentru anul scolar: 2016 - 2017
 Începând cu anul scolar: 2017 - 2018
 Nivel de învățământ: Nivelul anteprescolar

- alege **tipul** instituției (după **nivelul preuniversitar sau universitar** careia îi aparține):

- alege **tipul** instituției (după **forma de proprietate**, de stat sau privată):

- completează **inițiatorul** (persoana juridică):

În situația instituțiilor de învățământ de stat **existente**, la **initiator** se introduce o linie (" "). Dacă instituția de învățământ de stat este **nou înființată**, la initiator se introduce consiliul local respectiv.

- alege **nivelul de învățământ** (valabil **doar** pentru evaluările pentru "Autorizare" sau "Acreditare"):

Observații importante:

1. Pentru evaluarea în vederea **“Acreditării”**, în câmpul **“UI este autorizată să funcționeze prin”** trebuie completat **numărul ordinului de ministru** prin care furnizorul de educație a fost autorizat să funcționeze provizoriu cu respectivul nivel / respectiva specializare sau calificare profesională.

UI este autorizata sa functioneze prin	Max 100 caractere
--	--

2. Pentru **“Evaluarea periodică”**, câmpul **“Ordin de ministru / prin efectul legii”** trebuie completat cu **numărul ordinului de ministru** prin care furnizorul de educație a fost acreditat, respectiv, sintagma **“prin efectul legii”** (pentru nivelurile, specializările, calificările care funcționau legal, deja, în anii școlari 2005-2006 și 2006-2007)

Ordin de ministru/Prin efectul legii	
--------------------------------------	----------------------

- Completează **datele de identificare** ale Unității de Învățământ:

Date de identificare UI	
Înființat la data	01.09.2017
Prin	Max 200 caractere
Sediul în	Max 200 caractere
CIF	Max 8 caractere
Atribuit la data	01.09.2017
Cont	Max 24 caractere
Deschis la	Max 50 caractere
Cod SIRUES	

- completează **datele** referitoare la **reprezentantul legal** al unității de învățământ:

Reprezentant	
Nume Prenume	Max 50 caractere
Telefon	Max 50 caractere
Email	Max 50 caractere

- completează **datele de corespondență**:

Corespondenta	
Adresă corespondență	Max 200 caractere
Persoană contact	Max 50 caractere
Funcție	Max 200 caractere
Telefon	Max 10 caractere
Email	Max 50 caractere
Observații	

- completează **datele semnatarului** cererii:

Semnatar	
Nume si prenume	
Funcție	

- adaugă **liniile de cerere**:

⇒ **PAS 1** - adaugă **Adresa** de școlarizare:

Linii cerere

Adaugă adresă de școlarizare

Județ Localitate Strada

Nu există înregistrări de afișat.

Pentru aceasta:

- * selectează **una dintre adresele existente** și, apoi, apasă butonul **"OK"**.

☒ Sediul social al UI

Locatii unitate

OK Anuleaza

☐ Adresa noua

Strada

Nr.

Cod postal

Telefon

Fax

Email

Judet

Localitate

BUCUREȘTI, SECTORUL 3, Calea Vitan23C

BUCUREȘTI, SECTORUL 1, Baneasa

BUCUREȘTI, SECTORUL 1, Baneasa

BUCUREȘTI, BUCUREȘTI, Aviatorilor

VRANCEA, JUDEȚUL VRANCEA, qqqq1

- * adaugă o adresa noua și, după adăugare, apasă butonul **"Salvare"**.

☐ Sediul social al UI

Locatii unitate Selectati locatia unitatii ▼

☒ Adresa noua

Strada

Nr.

Cod postal

Telefon

Fax

Email

Judet Selectati un judet ▼

Localitate Selectati o localitate ▼

Salvare Anulare

- ⇒ **PAS 2** - adaugă efectiv **linia din cerere**, prin apăsarea butonului **"Adaugă cerere"**:

Linii cerere

Adaugă adresă de școlarizare

Județ	Localitate	Strada	
BUCUREȘTI	SECTORUL 1	Baneasa	X

Ascunde linii cerere

Adaugă cerere Reincarcă

Nivel educațional	Calificări omise	Forma învățământ	Program de studiu	Limbă de predare	Limbă maternă	Studiu intensiv	Limba studiu bilingu	Status
Nu există înregistrări copil de afișat.								

Observații importante:

Formularele pentru adăugare linie cerere sunt **diferite**, în funcție de tipul de evaluare.

1. Pentru **“Autorizare”** și **“Acreditare”** – se aleg **Filiera**, **Profilul**, **Calificarea profesională sau Specializarea** pentru care se dorește autorizarea/acreditarea—după care se apasă butonul **“Inserează”**.

Dacă la **aceeași** filieră, același profil, același domeniu, aceeași calificare / specializare există **mai multe forme de învățământ**, **se completează câte o linie pentru fiecare formă de învățământ**.

Dacă la **aceeași** filieră, același profil, același domeniu, aceeași calificare / specializare, **aceeași** formă de învățământ există **mai multe programe de studiu**, **se completează câte o linie pentru fiecare program de studiu**.

Dacă la **aceeași** filieră, același profil, același domeniu, aceeași calificare / specializare, **aceeași** formă de învățământ, același program de studiu există **mai multe limbi de predare**, **se completează câte o linie pentru fiecare limbă de predare**.

2. Pentru **“Evaluare periodică”** și **“Monitorizare”** – se alege nivelul de învățământ pentru care se dorește evaluarea, cu posibilitatea **de a omite** anumite calificări profesionale / specializări pentru care **nu se dorește evaluare**, după care se apasă butonul **“Inserează”**:

+ Adaugă cerere		Reîncarcă						
Nivel educațional	Calificări omise	Forma învățământ	Program de studiu	Limbă de predare	Limbă maternă	Studiu intensiv	Limba studiu bilingv	Status
Nivel educațional:	Învățământul secundar superior (liceu)							
Filieră omisă:	Tehnologica							
Profil omis:	Tehnic							
Domeniu omis:	Tehnic - TEHN							
Calificări omise:	Textile, Pielărie, Tehnician în prelucrarea lemnului							
Forma învățământ:	Învățământ de zi							
Program de studiu:	A doua șansa							
Limbă de predare:	Limba română							
Limbă maternă:	Nu							
Studiu intensiv:	Nu							
Studiu bilingv:	Nu							
Limba studiu bilingv:	...							
Inserează Renunță								

În **exemplul** de mai jos, pe o cerere de Evaluare periodică, pentru adresa de școlarizare București -> Sectorul 1 -> Băneasa, s-a solicitat evaluarea periodică pentru învățământul secundar superior, dar fără calificările „Pielărie”, „Textile” și „Tehnician proiectant CAD”, iar pentru adresa București -> Sectorul 1 -> Aviatorilor, s-a solicitat evaluarea pentru învățământul primar și pentru învățământul profesional dar fără calificarea „Lucrător în comerț”.

Județ	Localitate	Strada								
BUCUREȘTI	SECTORUL 1	Baneasa	X							
+ Adaugă cerere			Reîncarcă							
	Nivel educațional	Calificări omise	Forma învățământ	Program de studiu	Limbă de predare	Limbă maternă	Studiu intensiv	Limba studiu bilingv	Status	
	Învățământul secundar superior (liceu)	Textile, Pielărie, Tehnician proiectant CAD	Forma de învățământ cu frecvență seral	Învățământ special	Limba română	Da	Nu		Linie în așteptare	X
BUCUREȘTI	BUCUREȘTI	Aviatorilor	X							
+ Adaugă cerere			Reîncarcă							
	Nivel educațional	Calificări omise	Forma învățământ	Program de studiu	Limbă de predare	Limbă maternă	Studiu intensiv	Limba studiu bilingv	Status	
	Învățământul primar		Învățământ de zi	Învățământ de masă	Limba română	Da	Nu		Linie în așteptare	X
	Învățământul profesional	Lucrător în comerț	Învățământ de zi	A doua șansa	Limba română	Da	Nu		Linie în așteptare	X

- după adăugarea **tuturor liniilor** și după completarea **tuturor informațiilor**, apasă butonul **"Trimite cererea"**:

Note de verificare transmise

Nr versiune	Data transmitere
Nu există înregistrări de afișat.	

Solicitări documente

Operație	Data
Nu există înregistrări de afișat.	



Trimite cererea

II. Analiza cererii de către ARACIP

După trimiterea cererii, Reprezentantul FE **așteaptă răspunsul din partea expertului ARACIP** (căruia îi este alocată cererea).

Există **două variante de răspuns**: se trimite cererea înapoi spre revizuire sau se aprobă cererea.

1. Aprobare: cererea este aprobată și se poate trece la **secvența următoare** (atașarea documentelor).

2. Revizuire: dacă există erori de completare, cererea este trimisă înapoi către reprezentantul FE, pentru revizuire. În acest caz, reprezentantul furnizorului de educație :

- va primi un **mesaj de atenționare**, care este vizibil în partea din dreapta sus a primului ecran apărut după intrarea în aplicație:



- va accesa meniul **"Evaluare externă"** → **"Cereri evaluare externă de revizuit"**:



- va **selecta cererea** din tabel (apăsând butonul **"Selectie"**):

Evaluare externă Cereri evaluare externă de revizuit									
Tip evaluare externă	Unitate de învățământ	Nivel educațional	Reprezentant	Judet	Data lansare cerere	Pentru anul școlar	Începând cu anul școlar	Expert	Status
evaluare periodică	System SC1_1234	Nu este cazul	Testare	CONSTANȚA	01.09.2017	2016 - 2017	2017 - 2018		Cerere în revizuire (1)

- după selectarea cererii, va avea două posibilități: **revizuirea** cererii și trimiterea ei, din nou, către ARACIP, sau **retragerea** ei (prin apăsarea butoanelor corespunzătoare); dacă cererea este re-trimisă, așteaptă răspunsul din partea ARACIP:

Note de verificare transmise

Nr versiune	Data transmitere
Nu există înregistrări de afișat.	

Solicitări documente

Operație	Data
Nu există înregistrări de afișat.	

Trmite cererea
Retrage cererea

III. Atașarea documentelor la cerere

Butonul **"Atașează documente"** devine vizibil **numai** după ce varianta finală a cererii a fost aprobată de ARACIP.

Observații importante:

1. Atașarea se poate realiza **doar din profilul școlii**, deci doar dacă, în prealabil, acele documente au fost încărcate în profilul școlii.
2. Reprezentantul FE va primi un mesaj automat de solicitare a documentelor (în sensul de **atașare** a acestora). Documentele care vor fi atașate sunt cele prevăzute în legislația în vigoare.

Reprezentantul FE:

- va **selecta cererea** din tabel (apăsând butonul **"Selectție"** - v. mai sus);
- va apăsa butonul **"Atașează documente"**:

Documente atasate

Titlu	Data
Nu există înregistrări de afișat.	

Note de verificare transmise

Nr versiune	Data transmitere	
1	01.09.2017	Descarcă

Solicități documente

Operație	Data
Solicita documente	01.09.2017

Tipărire **Atașează documente** Transmitere spre analiza

după care, se deschide lista cu **documentele școlii**:

Evaluare externă Cereri evaluare în curs Cerere evaluare externă Documentele Școlii

Alege o categorie de documente

Documente de înființare
Codul de identitate fiscală (CIF) al furnizorului de educație, Hotărâre de Guvern, Hotărâre judecătorească de înființare, Ordin de ministru, Statutul furnizorului de educație, Altele.

Resurse umane
Organigrama, Date REVISAL, State de funcții, Lista cadrelor didactice și decizii de numire pe post, Portofoliile cadrelor didactice, Evidența activității de perfecționare și formare continuă a personalului.

Documente financiare
Certificat de înregistrare fiscală, Certificat de atestare fiscală, OP tarif de evaluare.

Sistemul de management al calității
Regulamentul CEAC, Decizii privind desemnarea membrilor CEAC, Proceduri obligatorii, Strategia CEAC etc.

Documente de funcționare și resurse materiale
Documente de deținere/ utilizare a spațiilor școlare și a bazei materiale, Transferuri de proprietăți și bunuri, Regulamentul de ordine interioară, Contract educațional etc.

Oferta educațională și rezultate educaționale
Lista planurilor de învățământ și a programelor școlare, Oferta educațională, Planul de școlarizare, Oferta curriculară etc.

Planificare internă
Proiectul de dezvoltare instituțională - PDI / Planul de acțiune al școlii - PAS, Planuri Operaționale etc.

- **selectează** o categorie, după care **adaugă documentul** la cerere, prin **bifarea căsuței** din dreptul documentului / documentelor respective:

Documente de înființare

Documente de funcționare și resurse materiale

Resurse umane

Oferta educațională și rezultate educaționale

Documente financiare

Planificare internă

Sistemul de management al calității

Documente de înființare

▼ Acte privind înființarea furnizorului de educație

Codul de identitate fiscală (CIF) al furnizorului de educație (1) **ADAUGĂ +**

Act care atestă înființarea și/ sau dobândirea personalității juridice și intenția/ ... (mai mult)

Titlu	Acțiuni
☒ test	  

Hotărâre de Guvern - Actul constitutiv al furnizorului de educație (1) **ADAUGĂ +**

Act privind înființarea furnizorului de educație.

Titlu	Acțiuni
☐ Cuc	  

test a fost adaugat la cerere x

După ce documentul a fost selectat, în aplicație apare mesajul
"<<Numele documentului>> a fost adăugat la cerere"

- după ce a atașat **toate** documentele, apasă butonul **"Transmitere spre analiză"**:

Documente atasate

Titlu	Data	
test	01.09.2017	X

Note de verificare transmise

Nr versiune	Data transmitere	
1	01.09.2017	Descarcă

Solicitări documente

Operație	Data
Solicita documente	01.09.2017

Tipărire Atașează documente **Transmitere spre analiza**

Observații importante:

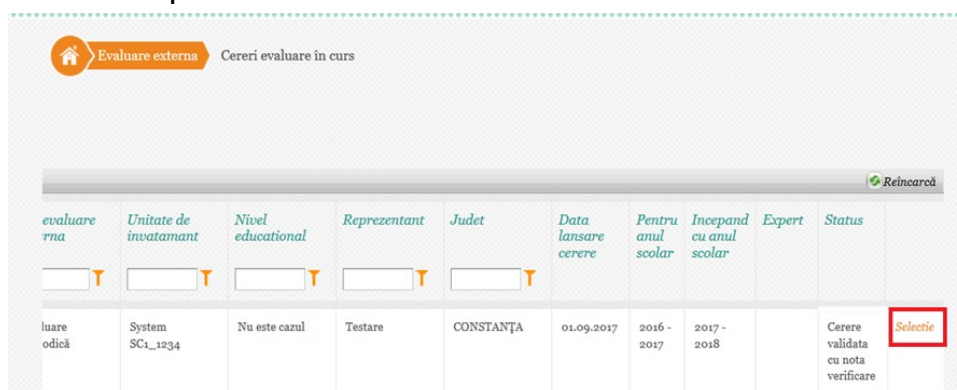
1. Dacă documentul **nu se regăsește** în listele din "Documentele școlii", reprezentantul FE va trebui să iasă din cerere și să reentre în secțiunea Profilul școlii, pentru a-l încărca.
2. Documentele pentru care **nu există o categorie anume** în Profilul școlii pot fi atașate cererii din **secțiunea "Documente de înființare"**, categoria **"Altele"**.
3. Odată **atașate documentele și transmise pentru analiză**, butonul **"Atașează documente"** nu mai e disponibil. Se vor putea atașa documente, din nou, **numai dacă și după ce expertul ARACIP va solicita acest lucru**.
4. După ce s-au atașat documentele și cererea a fost trimisă spre analiză, ARACIP poate **aproba cererea** și trece la întocmirea **Notei de verificare**.

- După ce Expertul ARACIP a aprobat cererea și a întocmit **"Nota de verificare"**, în meniul **"Evaluare externă"** -> **"Cereri de evaluare în curs"**, reprezentantul FE vede, în tabel, cererea cu status-ul **"Cerere validată cu notă de verificare"**.



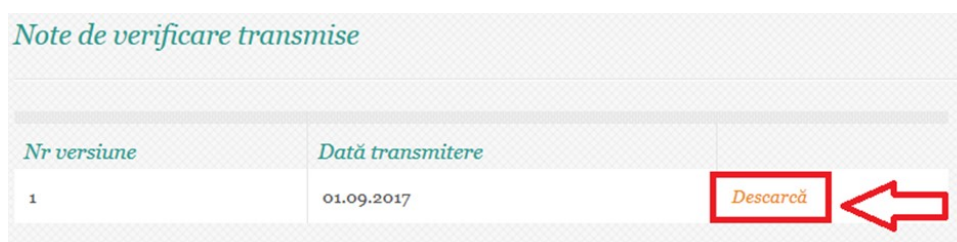
evaluare rna	Unitate de invatamant	Nivel educational	Reprezentant	Judet	Data lansare cerere	Pentru anul scolar	Incepand cu anul scolar	Expert	Status	
luare odică	System SC1_1234	Nu este cazul	Testare	CONSTANȚA	01.09.2017	2016 - 2017	2017 - 2018		Cerere validată cu nota de verificare	Selectie

- Reprezentantul FE **descarcă "Nota de verificare"**:
 - ⇒ selectează cererea din ecranul **"Evaluare externă"** -> **"Cereri de evaluare în curs"** prin apăsarea butonului **"Selectie"** din dreptul liniei respective din tabel:



evaluare rna	Unitate de invatamant	Nivel educational	Reprezentant	Judet	Data lansare cerere	Pentru anul scolar	Incepand cu anul scolar	Expert	Status	
luare odică	System SC1_1234	Nu este cazul	Testare	CONSTANȚA	01.09.2017	2016 - 2017	2017 - 2018		Cerere validată cu nota de verificare	Selectie

- ⇒ la secțiunea **"Note de verificare"**, regăsește toate versiunile notei de verificare și apasă butonul **"Descarcă"** din dreptul versiunii pe care dorește a o transfera în calculatorul său:



Nr versiune	Data transmitere	
1	01.09.2017	Descarcă

III. Programare evaluare

Dacă analiza documentelor a fost **finalizată**, iar documentația prezentată este **completă și conformă** cu legislația în vigoare, expertul ARACIP (cărui i-a fost alocată cererea) **va propune ziua / zilele pentru evaluare**.

- Odată propunerea inițiată, reprezentantul FE primește **mesaj de atenționare** în partea dreaptă sus a ecranului.



- Pentru **vizualizarea propunerii**, accesează meniul **"Evaluare externă"** -> **"Propuneri programări evaluare externă"**:



- **extinde** înregistrarea din tabel (prin apăsarea butonului în formă de **săgeată cu vârful în jos**), **extinde adresele de școlarizare** (în același mod) și, pe coloana a 3-a din tabel, **poate vedea perioada propusă** pentru evaluare:

Tip evaluare externa	Unitate de invatamant	Reprezentant	Judet	Expert
☒ Evaluare Periodică	System SC1_123	Testare	CONSTANȚA	tester20
Adresa				
☒	România, SECTORUL 1, Baneasa,			
☒	aa România, BUCUREȘTI, Aviatorilor,			
Accepta	Propune alta saptamana	sapt: 37 04 sep. - 08 sep. 2017	Nivel educațional	Calificări omise
			Învățământul primar	Forma Invatamant
				Program Studiu
				Limba Predare
				Limba Materna
				Studiu Intensiv
				Limba Biling
Accepta	Propune alta saptamana	sapt: 37 04 sep. - 08 sep. 2017	Nivel educațional	Calificări omise
			Învățământul secundar superior (liceu)	Forma Invatamant
				Program Studiu
				Limba Predare
				Limba Materna
				Studiu Intensiv
				Limba Biling
Accepta	Propune alta saptamana	sapt: 37 04 sep. - 08 sep. 2017	Nivel educațional	Calificări omise
			Învățământul secundar superior (liceu)	Forma Invatamant
				Program Studiu
				Limba Predare
				Limba Materna
				Studiu Intensiv
				Limba Biling

- poate **accepta** propunerea—dacă este de acord cu perioada propusă de expertul ARACIP și apasă butonul **"Acceptă"** din dreptul liniei de cerere:

Tip evaluare externa	Unitate de invatamant	Reprezentant	Judet	Expert
☒ Evaluare Periodică	System SC1_123	Testare	CONSTANȚA	tester20
Adresa				
☒	România, SECTORUL 1, Baneasa,			
☒	aa România, BUCUREȘTI, Aviatorilor,			
Accepta	Propune alta saptamana	sapt: 37 04 sep. - 08 sep. 2017	Nivel educațional	Calificări omise
			Învățământul primar	Forma Invatamant
				Program Studiu
				Limba Predare
				Limba Materna
				Studiu Intensiv
				Limba Biling
Accepta	Propune alta saptamana	sapt: 37 04 sep. - 08 sep. 2017	Nivel educațional	Calificări omise
			Învățământul secundar superior (liceu)	Forma Invatamant
				Program Studiu
				Limba Predare
				Limba Materna
				Studiu Intensiv
				Limba Biling
Accepta	Propune alta saptamana	sapt: 37 04 sep. - 08 sep. 2017	Nivel educațional	Calificări omise
			Învățământul secundar superior (liceu)	Forma Invatamant
				Program Studiu
				Limba Predare
				Limba Materna
				Studiu Intensiv
				Limba Biling

- poate **propune altă perioadă**, apăsând butonul **"Propune altă săptămână"** din dreptul liniei de cerere:

✓	Evaluare Periodică	System SC1_123	Testare	CONSTANȚA	tester20	
Adresa ✓ România, SECTORUL 1, Baneasa, Reincare						
			Nivel educațional	Calificări omise	Forma Învățământ	Program Studiu
		sapt: 37 04 sep. - 08 sep. 2017	Învățământul primar		Învățământ de zi	A doua sansa
						Limba Predare
						Limba Materna
						Studiu Intensiv
						Limba Biling
✓	aa România, BUCUREȘTI, Aviatorilor,					

Observație importantă: Propunerea se face pentru fiecare linie de cerere în parte.

- După apasarea butonului **"Propune alta săptămână"** se deschide câmpul care cuprinde **calendarul** pentru programarea liniei respective și, apoi, **selectează o altă perioadă** pentru evaluare, după care apasă butonul **"Trimite propunere"**:

Programare linie cerere

saptamana

38 (11.09.2017 - 15.09.2017)

Calendar

Trimite propunere

Procedura de planificare **poate fi reluată** (până când ARACIP și unitatea de învățământ au ajuns la un acord în privința perioadei de evaluare).

După stabilirea perioadei de evaluare, unitatea de învățământ poate începe pregătirea vizitei de evaluare externă.

Pentru mai multe informații: aracip@edu.gov.ro



Pentru o școală mai bună!

Vă mulțumim!