

Metodologia de organizare și desfășurare a evaluărilor colegiale (de tip peer review) în rețelele parteneriale

Capitolul I

Dispoziții generale

Art. 1. Prezenta metodologie cuprinde principiile și modul de organizare și desfășurare a evaluărilor colegiale, de tip peer review, în cadrul rețelelor parteneriale ale unităților școlare de învățământ profesional și tehnic. (IPT).

Art. 2. (1) Evaluarea colegială de tip peer review la nivelul rețelelor parteneriale respectă principiile calității și modelul evaluării colegiale de la nivel european și sprijină unitățile școlare IPT în aplicarea mecanismului de asigurare a calității.

(2) Principalul scop al evaluării colegiale este întărirea capacității de îmbunătățire a procesului de asigurare a calității și de autoevaluare.

(3) Evaluarea colegială este confidențială, iar constatările echipei de evaluare colegială rămân la dispoziția organizației gazdă pentru a o ajuta să ia decizii. Nu există repercusiuni externe în urma participării sau ca rezultat al activității de evaluare colegială.

(4) Evaluarea colegială este diferită de inspecția școlară sau evaluarea externă adăugând dimensiunea de îmbunătățire a calității la activitatea riguroasă de asigurare și control al calității.

(5) Evaluarea colegială oferă oportunități de implicare într-un dialog profesional extins cu alți colegi, pentru a împărtăși bunele practici și a sprijini realizarea planului de îmbunătățire a calității de la nivelul organizației gazdă.

Art.3. În constituirea parteneriatelor de tip peer review ale unităților școlare IPT se ține cont de următoarele aspecte:

(1) colaborările anterioare ale unităților școlare partenere

(2) domeniile de pregătire profesională asemănătoare sau apropiate ale școlilor din parteneriat

(3) acordul partenerilor în ceea ce privește organizarea și desfășurarea activităților de evaluare colegială și asumarea angajamentului de către fiecare partener.

Art. 4. Liniile directoare pentru evaluarea colegială în cadrul rețelelor parteneriale din IPT sunt:

1 evaluarea colegială trebuie să debuteze cu o argumentare și cu indicarea rezultatelor dorite;

2. activitățile de evaluare colegială pot începe cu vizite/întâlniri online preliminare pentru a crește gradul de încredere și înțelegere, înainte să aibă loc vizita de evaluare propriu-zisă;

- 3 evaluatorii și gazdele trebuie să elaboreze împreună criteriile de referință comune;
- 4 activitățile de evaluare colegială trebuie considerate parte a unui ciclu eficient de învățare, în cadrul căruia evaluatorii și gazdele reflectează în avans asupra punctelor tari și punctelor slabe din domeniile supuse evaluării;
- 5 evaluarea colegială trebuie să încurajeze reflecția prin intermediul întrebărilor adresate de evaluatori; aceștia trebuie să promoveze practicile reflexive care duc la îmbunătățire;
- 6 gazdele trebuie să analizeze întrebările înainte de vizita de evaluare, pentru a se putea autoevalua în domeniile în care urmează a fi evaluate;
- 7 evaluarea colegială trebuie să fie o parte a procesului continuu de îmbunătățire a calității, de împărtășire a practicilor și de menținere a contactului; poate include observații ulterioare și întâlniri cu personalul și elevii unității școlare;
- 8 evaluarea colegială are potențialul de a fi o ocazie excelentă de dezvoltare profesională pentru toată lumea;

Art. 5. (1) Evaluarea colegială necesită întocmirea unui protocol formal (Anexa 1. Model de protocol formal).

(2) Termenii de referință ai protocolului trebuie să enumere sarcinile, rezultatele și responsabilitățile delegate în timpul evaluării, ca și aranjamentele privind colectarea de date, împărtășirea și confidențialitatea lor; cum vor fi soluționate plângerile; aranjamentele de arbitraj; aranjamente structurale; întâlniri și luare de decizii; mandatul și componența echipei de evaluare.

Art. 6. (1) În evaluarea colegială de tip peer review domeniile și criteriile evaluate sunt cele definite în standardele de evaluare externă și standardele de referință aprobate prin Hotărârea de Guvern nr. 994 / 18.12.2020. Evaluarea colegială poate avea în vedere unul sau mai multe domenii.

(2) În cazul în care unitatea școlară evaluată dorește să fie evaluate alte domenii de interes, aceasta trebuie specificată în solicitarea de evaluare. Aceste domenii pot viza: eficiența procesului de autoevaluare și sprijinirea validării judecăților din raportul de autoevaluare; colaborarea din cadrul grupului și transferul de bune practici între membrii grupului; eficiența cu care sunt cheltuite fondurile unității școlare; utilizarea eficientă a feedback-ului elevilor, cadrelor didactice, reprezentanților companiilor și ai comunității locale; monitorizarea formării rezultatelor învățării la locul de muncă; monitorizarea inserției profesionale a absolvenților; procesul de predare-învățare-evaluare; etc.

Capitolul II

Etapele activității de evaluare colegială

Art. 7. (1) Procesul de evaluare colegială este ciclic, acoperind cinci etape:

1. preevaluarea – acord și programul vizitei;
2. efectuarea vizitei de evaluare;
3. feedback și raportare;

4. monitorizare și evaluare.

Art. 8. (1) **Preevaluare:** În etapa de preevaluare fiecare unitate școlară IPT gazdă trebuie să nominalizeze angajații care vor fi implicați în procesul de evaluare colegială

(2) Membrii personalului și evaluatorii trebuie să convină asupra modului în care vor fi organizate evaluările, care este perspectiva acestora și acțiunile ulterioare și cum va fi implicată fiecare unitate școlară IPT din parteneriat în proces.

(3) Acordul trebuie să includă și punctele cheie privind autoevaluarea și capacitatea de îmbunătățire care vor fi testate în timpul evaluării colegiale, de ce tip de acces este nevoie pentru a realiza acest lucru, resursele necesare, orarul și procedura de operaționalizare a procesului.

(4) În această etapă se stabilește acordul de evaluare și programul vizitei de evaluare.

Art. 9 (1) **Efectuarea vizitei de evaluare colegială:** În această etapă are loc vizita de evaluare propriu zisă. Punctul de pornire este Raportul de autoevaluare pus la dispoziție de unitatea școlară IPT evaluată înaintea vizitei care conține și obiectivele evaluării, domeniile solicitate a fi evaluate și întrebările puse echipei de evaluare.

(2) Unitatea școlară evaluată are o atitudine deschisă și furnizează suficiente informații și acces corepunzător pentru evaluatori, conform celor convenite anterior evaluării, în acordul vizitei.

(3) Evaluatorii trebuie să încerce nu numai să evalueze riguros dovezile pe care se bazează judecățile, dar și să identifice cele mai bune practici, acolo unde acestea există, și să sprijine promovarea și transferul unor astfel de practici în cadrul și între organizațiile membre.

(4) În timpul evaluării se pregătește dosarul de evaluare colegială cu dovezi culese în timpul vizitei și care sprijină elaborarea raportului de evaluare.

Art. 10. (1) **Feedback și raportare:** Feedback-ul se acordă într-o manieră competentă, constructivă și pozitivă pentru a putea fi integrat procesului de autoevaluare.

(2) Feedback-ul trebuie să conțină comentarii privind capacitatea unității școlare IPT de a-și valorifica punctele tari cheie, de a-și rezolva punctele slabe cheie și soliditatea și relevanța planului de îmbunătățire care derivă din raportul de autoevaluare.

Art. 11. (1) **Planuri de îmbunătățire:** În cazul evidențierii de bune practici, trebuie aprobate și planificate mecanismele optime de promovare a lor la nivelul unităților școlare IPT

Art. 12. (1) **Monitorizare și evaluare:** Parteneriatul de evaluare colegială trebuie să stabilească un proces de monitorizare care să urmărească implementarea planurilor de îmbunătățire, înainte de orice ciclu de evaluare viitor.

(2) În cadrul parteneriatului se evaluează și grupul în sine și modul în care acesta și-a atins țintele.

Cap. III. Componenta structurilor, rolul și atribuțiile lor și ale persoanelor implicate în evaluarea colegială

Art.13. (1) **Comitetul director** este format din reprezentanți ai unităților școlare membre ale parteneriatului.

(2) Comitetul director are următoarele atribuții:

a) coordonează planificarea activităților de evaluare colegială din cadrul parteneriatului / rețelei parteneriale cu acordul tuturor unităților școlare membre ale parteneriatului.

b) confirmă cadrul și protocoalele de evaluare și stabilesc acordul de evaluare care este aprobat oficial în cursul vizitei următoare;

c) pentru asigurarea unei abordări uniforme, fiecare vizită de evaluare reciprocă va fi monitorizată de un reprezentant al comitetului director, care va participa la vizita de evaluare, dacă acest lucru este posibil;

d) asigură coordonarea activităților de evaluare reciprocă din parteneriat / rețeaua partenerială;

e) desemnează coordonatorii echipelor de evaluare;

f) aprobă componenta echipelor de evaluare, propuse de coordonatori;

g) se asigură că se face o autoevaluare a peer review-ului din cadrul parteneriatului (Anexa. 2 – Lista de verificare privind autoevaluarea peer review la nivel de parteneriat);

h) urmărește implementarea planurilor de îmbunătățire și transferul de bune practici în cadrul rețelei parteneriale.

Art. 14.(1) **Echipa de evaluare**, formată din maxim 5 membri evaluatori ai unităților școlare partenere, se constituie pentru fiecare evaluare colegială prin decizia Comitetului director, în urma discuției cu unitatea școlară evaluată.

(2) Echipa de evaluare este coordonată de un coordonator stabilit de Comitetul director.

(3) Membrii evaluatori sunt selectați din Registrul evaluatorilor pentru evaluare colegială (peer review).

(4) Echipa de evaluare are următoarele atribuții:

a) participă activ la vizita de evaluare: întâlniri, interviuri, aplicarea chestionarelor, observarea orelor, vizitarea unității școlare;

b) identifică sursele de informații, colectează și prelucrează dovezile;

c) colaborează în echipă și cu reprezentanții unității școlare evaluate cu privire la atingerea obiectivelor vizitei și elaborarea judecăților de valoare și a recomandărilor;

d) participă la elaborarea Raportului de evaluare colegială

Art. 15. (1) **Coordonatorul echipei de evaluare** are următoarele atribuții:

a) comunică permanent cu reprezentantul Comitetului director, cu reprezentantul unității școlare evaluate și cu membrii echipei de evaluare cu privire la stabilirea programului evaluării, organizarea și desfășurarea evaluării;

b) răspunde de elaborarea și prezentarea Raportului de evaluare colegială către organizația gazdă.

c) este responsabil cu eficiența managementului general al procesului de evaluare

d) colaborează cu reprezentantul organizației gazdă pentru a pregăti vizita de evaluare reciprocă;

f) negociază și confirmă scopul evaluării, elaborând un acord (Anexa 3 – Model de acord de evaluare reciprocă);

g) planifică o agendă detaliată pentru vizita de evaluare, cu consultarea unității școlare gazdă;

- h) propune componența echipei de evaluare, care să includă membri din fiecare organizație membră, înscriși în Registrul evaluatorilor pentru evaluare colegială (peer review);
- i) elaborează și prezintă organizației gazdă feedback-ul zilnic privind progresul evaluării;
- j) elaborează feedback-ul sumativ privind rezultatele evaluării și îl prezintă organizației gazdă;

Capitolul IV

Desfășurarea activității de evaluare colegială

Art. 16. Activitatea de evaluare colegială începe cu depunerea de către unitatea școlară gazdă a fișei de inițiere a evaluării colegiale către Comitetul director.

Art. 17. Comitetul director desemnează coordonatorul echipei de evaluare; coordonatorul propune membrii echipei de evaluare, care sunt aprobați de Comitetul director.

Art. 18. Coordonatorul echipei de evaluare împreună cu reprezentantul unității școlare gazdă stabilesc obiectivele evaluării și planificarea activității de evaluare colegială.

Art. 19. Planificarea activității de evaluare colegială inițiată de unitatea școlară gazdă constă din:

- a) pregătirea echipei de evaluare reciprocă și a echipei din cadrul organizației gazdă; pregătirea se poate face față în față dacă este posibil sau în întâlniri on-line.
- b) planificarea în cadrul echipei de evaluare a activităților derulate, inclusiv stabilirea agendei vizitei de evaluare colegială.

Art. 20. Unitatea școlară gazdă pregătește Raportul de autoevaluare conform instrumentelor de lucru stabilite și îl trimite echipei de evaluare cu cel puțin două săptămâni înainte de începerea vizitei.

Art. 21. Coordonatorul echipei de evaluare împreună cu reprezentanții unității școlare gazdă colaborează la redactarea Acordului de evaluare reciprocă, finalizat înainte de începerea evaluării. Acesta conține: timpul acordat vizitei de evaluare, perioadele și agenda activităților, tema/temele evaluării, profilul evaluatorilor, structura și termenul de livrare al Raportului de evaluare colegială (Anexa 3).

Art. 22. Vizita propriu zisă se desfășoară pe durata a 1-3 zile, în conformitate cu acordul de evaluare. Vizita conține activități de vizitare a unității școlare, de studiere a dovezilor, de observare a orelor de predare/învățare/formare profesională, interviuri cu factori implicați în formarea profesională sau beneficiari direcți și indirecti ai formării profesionale, aplicare de chestionare, etc.

Art.23. După trecerea în revistă a dovezilor, finalizarea sesiunilor de observare, a interviurilor și a întâlnirilor, evaluatorii reflectează asupra

propriilor constatări și trag concluzii. Concluziile vor fi diseminate și discutate cu unitatea școlară gazdă.

Art.24 În termen de maxim 10 zile de la vizita de evaluare, echipa de evaluare elaborează prima versiune a Raportului de evaluare colegială care va fi transmis unității școlare gazdă spre consultare.

Art. 25. Unitatea școală gazdă analizează prima versiune a raportului și propune modificări, dacă este cazul.

Art. 26. În urma comentariilor și propunerilor unității școlare gazdă, în consens general, se elaborează varianta finală a Raportului de evaluare colegială și se transmite în termen de cel mult 20 zile de la vizita de evaluare.

Art. 27. Rezultatele și recomandările formulate la evaluarea colegială de tip peer review sunt transformate de către unitatea școlară evaluată în acțiuni concrete de îmbunătățire care sunt planificate și implementate.

Capitolul VII

Dispoziții finale

Art. 28. Comitetul director elaborează un plan de monitorizare a implementării acțiunilor de îmbunătățire la nivelul unității școlare și a celor de diseminare și preluare a exemplurilor de bune practici în cadrul rețelei parteneriale.

Art. 29. Evaluarea colegială nu înlocuiește mecanismele de evaluare a calității stabilite la nivel național ci este un instrument de sprijin în activitatea de autoevaluare a unităților școlare și de diseminare a bunelor practici în cadrul rețelei parteneriale.

Art. 30. Finanțarea activităților de evaluare colegială se poate face astfel:

- a) Prin proiecte din fonduri europene sau naționale.
- b) Prin autofințare cu contribuția tuturor membrilor rețelei parteneriale într-un fond comun transparent, gestionat cu acordul tuturor.
- c) Prin împărțirea cheltuielilor între unitatea școlară gazdă (cazare, dacă este cazul, săli de ședințe, logistică, pauze de cafea) și unitățile școlare din care fac parte membrii echipei de evaluare (transport și diurnă).

Art. 31. Anexele 1-3 și instrumentele de lucru fac parte integrată din prezenta metodologie.

Anexa. 1 Model de Protocol formal pentru evaluarea colegială (peer review)

PROCOL FORMAL PENTRU EVALUAREA COLEGIALĂ (PEER REVIEW)

Încheiat între:

Unitatea școlară.....cu sediul în.....reprezentată
de.....

Unitatea școlară.....cu sediul în.....reprezentată
de.....

.....

.....

1. Scop

Scopul evaluării colegiale este de a sprijini dezvoltarea unor procese riguroase de autoevaluare care vor contribui la îmbunătățirea calității și vor facilita acest lucru prin intermediul dialogului social.

2. Principii

- Recunoașterea caracterului unic și al practicii fiecărei școli IPT participante și ale altor factori interesați, în timp ce partenerii adoptă și demonstrează un nivel ridicat de respect și încredere reciprocă.
- Păstrarea confidențialității și convenirea cu organizația gazdă a ceea ce trebuie împărtășit între parteneri și factorii interesați și caracterul sensibil sau nu al tuturor informațiilor împărtășite este clar identificat.
- Acceptarea unei culturi deschise de receptare și acordare de feedback onest, echilibrat, critic, constructiv și riguros; orice informații sensibile împărtășite trebuie să rămână confidențiale.
- Recunoașterea și valorificarea bunelor practici și a punctelor tari.
- Comportament profesional în toate situațiile, conform celor mai înalte standarde.
- Oferirea și primirea sfaturilor profesionale bine gândite prin intermediul discuțiilor și dialogului, bazate pe dovezi clare sau pe bune practici recunoscute.
- Recunoașterea faptului că nu există „cel mai bun“ model; partenerii de peer review sunt cu toții cursanți într-un proces care-i încurajează să-și folosească experiența.
- Acordarea pe cât mai mult posibil de atenție și credibilitate rapoartelor de peer review și planurilor de dezvoltare.

Numele parteneriatului de peer review: Reteaua partenerială.....

Semnătura partenerilor:

Anexa. 2 Lista de verificare privind autoevaluarea evaluării colegiale

Lista de verificare privind autoevaluarea evaluării colegiale

Lista de verificare are o scară de notare în trei puncte:

- A Suntem încrezători în acest aspect și am stabilit bunele practici.
- B Știm ce trebuie să facem și acționăm în consecință.
- C Trebuie să mai lucrăm la acest aspect.

Leadership	A	B	C
Viziunea și un scopul evaluării colegiale sunt clare și agreate de toată lumea.			
Sentimentul de proprietate asupra ciclului de evaluare este împărtășit.			
Toți partenerii contribuie la realizarea rezultatelor pe care le-am planificat și la măsurarea impactului.			
Diversitatea este valorificată și considerată un bun de preț.			
Există un acord al conducerilor tuturor partenerilor și acesta este corelat planurilor strategice.			
Am identificat factorii cheie interesați și dispunem de mecanisme pentru a-i implica în autoevaluare.			
Dezvoltarea unei culturi care să sprijine evaluarea colegială	A	B	C
Lucrăm deschis, bazându-ne pe încredere și onestitate.			
Valorificăm evaluarea în cadrul dezvoltării organizaționale și individuale.			
Contribuim la activitățile de dezvoltare de la nivelul unităților școlare membre.			
Suntem pregătiți să „învățăm prin practică” și colectăm feedback-ul primit de la gazde și evaluatori.			
Toți partenerii au un statut egal și membrii folosesc pluralul „noi” atunci când vorbesc despre parteneriatul de evaluare colegială (peer review).			
Răspundem rapid la recomandări și ne asigurăm că beneficiile sunt vizibile.			
Încurajăm colaborarea deschisă în cadrul organizațiilor noastre.			
Punem în valoare abilitățile fiecărui membru și contribuim la dezvoltarea culturii calității.			
Strategie	A	B	C
Planificăm implicarea tuturor partenerilor în ciclul de evaluare colegială și de			

dezvoltare.			
Planificăm în vederea obținerii sustenabilității și monitorizăm costurile și beneficiile evaluării colegiale.			
Am aprobat măsurile privind impactul și criteriile privind succesul la nivelul evaluării colegiale.			
Resurse	A	B	C
Toți partenerii sunt conștienți de contribuția fiecăruia, în plan financiar sau sub formă de bunuri.			
Așteptările privind contribuțiile sunt cunoscute și corecte.			
Datele și informațiile sunt împărtășite și folosite pentru a da randament pozitiv.			
Organizarea și practicile de lucru	A	B	C
Aranjamentele structurale de management și coordonare sunt clare și eficiente.			
Comunicarea este făcută în timp util și acționăm pentru a soluționa dificultățile.			
Ierarhiile active în cazul raportării și asumării răspunderii sunt clare.			
Procesele de luare a deciziilor sunt transparente.			
Am aprobat protocoale și proceduri, precum și o documentație comună.			
Pregătirea și gestionarea interevaluărilor	A	B	C
Agenda și tema sunt convenite de gazdă și evaluatori.			
Toate evaluările analizează procesele de autoevaluare și de îmbunătățire a întregii organizații.			
Informațiile, de exemplu, RAE sau secțiunile și datele relevante, sunt trimise evaluatorilor înainte de vizită.			
Reprezentantul organizației gazdă este implicat pe deplin în evaluare și informat tot timpul în legătură cu aceasta.			
Punctele tari și domeniile supuse îmbunătățirii sunt identificate, iar feedback-ul este constructiv.			
Este clar ce e confidențial și ce se poate raporta, în conformitate cu protocoalele noastre.			
Activitatea noastră de îmbunătățire folosește punctele tari din toate organizațiile noastre.			
Aprobăm activitatea următoare, precum și pe cea de monitorizare.			
Abordări sistematice față de transferul de bune practici	A	B	C
Suntem dedicați metodelor sistematice de transfer de bune practici.			

Încurajăm personalul de la toate nivelurile să participe la identificarea și transferul de procese.			
Dezvoltăm mecanisme de sprijinire a transferului de bune practici.			
Evaluare	A	B	C
Avem un plan clar de evaluare care include etaloane de referință.			
Partenerii participă activ la evaluarea formativă și sumativă.			
Recunoaștem punctele tari și punctele slabe și acționăm în consecință.			
Există o cultură a învățării și angajamentul față de îmbunătățirea continuă.			

Anexa 3. Model pentru Acordul de evaluare colegială

Acord de evaluare colegială

Durata vizitei de evaluare reciprocă:

Perioada vizitei de evaluare reciprocă:sau

Tema / temele evaluării reciproce:.....

Profilul evaluatorilor:

Agenda vizitei de evaluare reciprocă: (Vezi model în instrumentele de evaluare reciprocă)

Structura Raportului de evaluare: (Vezi model în instrumentele de lucru)

Termenul de livrare al Raportului de evaluare:

Termenul de finalizare a elaborării Planului de îmbunătățire:

Modalitatea de monitorizare a implementării planului de îmbunătățire și de valorificare a bunelor practici:

Coordonator echipa de evaluare,

Reprezentant legal al unității școlare
evaluate,