

**CADRUL ASIGURĂRII CALITĂȚII
POLITICI ȘI PROCEDURI**

O **politică** este o descriere cuprinzătoare care precizează în mod clar ce anume dorește să realizeze un furnizor de EFP¹ în fiecare domeniu. Toți membrii personalului trebuie să înțeleagă foarte bine politicile furnizorului de EFP, dar nu le vor folosi zi de zi în cadrul activității lor.

Este important ca politicile elaborate să fie ușor de citit, de înțeles și de pus în aplicare. Toate politicile trebuie să conțină un număr de referință și data la care au fost actualizate ultima oară. Politicile se pot împărți în șase secțiuni de bază:

1. Enunțul politicii care prezintă în termeni generali angajamentul asumat
2. Scopul politicii în care se precizează motivele elaborării politicii respective
3. Aria de cuprindere a politicii în care se precizează la cine și la ce referă politica respectivă
4. Procedura explică în ce mod este pusă în aplicare politica în activitatea zilnică
5. Bibliografia în care sunt enumerate orice formulare sau manuale legate de politica respectivă
6. Asigurarea Calității prezintă când este monitorizată și analizată politica respectivă și de către cine

În timp ce politicile prezintă intenția furnizorului de EFP, **procedurile** spun **ce anume** face furnizorul pentru a își pune în practică intenția. **Instrucțiunile de lucru** precizează cu exactitate **în ce mod** va fi implementată procedura de către membrii personalului. Cea mai simplă formă de procedură este diagrama.

Elaborarea unei proceduri

Pașii prezentați în continuare îi vor ajuta pe furnizorii de EFP în elaborarea propriilor proceduri:

1. Numele procedurii
2. Scurtă prezentare a procedurii
3. Consultarea membrilor personalului care vor pune în practică procedura
4. Verificarea diagramei (pentru a ne asigura că are sens)
5. Este nevoie de instrucțiuni de lucru?
6. Cum se încadrează diagrama în experiența generală a elevului?
7. Cum va fi monitorizată procedura pentru a vedea dacă este pusă în aplicare?
8. Cine va efectua monitorizarea?
9. Cât de des va fi analizată procedura?
10. Cine va efectua această analiză?

Exemplu de procedură

Titlu _____

COLEGIUL NATIONAL AUREL VLAICU'ORASTIE
COMISIA PENTRU EVALUAREA SI ASIGURAREA CALITATII

Scop _____

Aria de cuprindere _____

Responsabilități _____

Procedură _____

Documente _____
