Colegiul „Mihai Eminescu" din Soroca

Aprobat la şedinţa Consiliului de administraţie
proces-verbal nr. 4 din 13.09.21
Preşedinte: Tatiana VIŞNIOVAIA

STRATEGIA

DE EVALUARE INTERNĂ A CALITĂŢII

ÎN COLEGIUL „MIHAI EMINESCU" DIN SOROCA

pentru perioada 2021-2025

2021

CUPRINS

I. Argument 3

II. Abrevieri și concepte specifice Managementului Calității..... 5

III. Cadrul normativ de bază 7

IV. Motivația elaborării Strategiei de Evaluare Internă a Calității 8

V. Obiectivele strategice ale Sistemului de Management al Calității..... 9

VI. Proiectarea și planificarea activităților de evaluare și asigurare a calității..... 10

VI. Modalități de implementare a Strategiei de Evaluare Internă a Calității..... 23

I. ARGUMENT

Calitatea și eficiența sunt doi piloni importanți ai reformelor educaționale din toată lumea, care trebuie avute în vedere la construirea sistemelor naționale de management și de asigurare a calității în învatamântul profesional tehnic.

Această aliniere este necesară nu numai pentru a se asigura o integrare reală și funcțională, din punct de vedere educațional, ci și pentru ca inițiativele din acest domeniu să fie echitabile, din punct de vedere teoretic și metodologic, cu ceea ce se întâmplă acum în lume.

Necesitatea compatibilizării cu sistemele de învățământ din Uniunea Europeană oferă doar o parte din argumentele pentru dezvoltarea sistemelor de management și de asigurare a calității educației din Republica Moldova, deoarece implementarea sistemului de management al calității va conduce la crearea unor noi modele de gândire și comportament care vor contribui la îmbunătățirea continuă a tuturor proceselor de învățământ din cadrul instituției.

Este unanim recunoscută importanța învățământului în general în starea prezentă și viitoare a unei națiuni. Educația reprezintă un act de conștiință, de calitatea căruia depinde în bună parte nu numai bunăstarea viitoare a națiunii respective ci, în același timp, puterea, influența și chiar existența ei ca entitate distinctă în configurația regională și mondială.

O importanță majoră o are în această privință componenta educațională, nu numai sub aspectul calității prestației ci în însăși integrarea nevoii de calitate în cultura națională. Mentalitatea individului trebuie să asimileze convingerea că nu poate să existe bunăstare fără o muncă responsabilă și de calitate.

Plecând de la această misiune, devine evident că întreaga activitate a sistemului de educație trebuie orientată spre creșterea competitivității instituției prin: calitatea ofertei și a rezultatelor activității, un management performant, o politică financiară adecvată utilizării raționale a resurselor și de atragere de noi resurse, încurajarea unei atitudini responsabile a întregului personal.

Prin lege, calitatea educației este definită ca fiind ansamblul de caracteristici ale unui program de studiu și ale furnizorului acestuia, prin care sunt îndeplinite așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.

Calitatea educației constituie o prioritate, fiind o condiție indispensabilă pentru ameliorarea ocupării profesionale, a coeziunii sociale și a competitivității economice.

Conform documentelor normative, metodologia asigurării calității în educație se bazează pe relațiile ce se stabilesc între: a) criterii; b) standarde și standarde de referință; c) indicatori de performanță; d) calificări.

Calitatea în educație este asigurată prin urmatoarele procese[1]:

- planificarea și realizarea efectivă a rezultatelor așteptate ale învățării;
- monitorizarea rezultatelor;
- evaluarea internă a rezultatelor;
- evaluarea externă a rezultatelor;
- îmbunătățirea continuă a rezultatelor în educație.

Asigurarea calității educației este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că instituția furnizoare de educație îndeplinește standardele.

Asigurarea calității exprimă capacitatea instituției de a oferi programe de educație, în conformitate cu standardele profesionale. Ea este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației. Asigurarea calității educației este centrată preponderent pe rezultatele învățării. Rezultatele învățării sunt exprimate în termeni de cunoștinte, competențe, valori și atitudini care se obțin prin parcurgerea și finalizarea unui nivel de învățământ sau program de studii.

Strategia de Evaluare Internă a Calităţii în Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca, este un document reglator în asigurarea activităţii Comisiei de Evaluare Internă şi Asigurare a Calităţii care se bazează pe documentele emise de Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare în acest domeniu și „Ghidul de autoevaluare” aprobat prin OMEEC nr.609 din 19.12.2017.

Strategia derivă din Planul de Dezvoltare Strategică al Colegiului „Mihai Eminescu” din Soroca şi are acelaşi orizont temporal.

Prezenta Strategie proiectează şi planifică activităţile de evaluare a calităţii, defineşte ţintele strategice prioritare dezvoltării şi asigurării unui învăţământ de calitate.

[1] Ghid de autoevaluare, OME nr.609/2017

II. ABREVIERI ȘI CONCEPTE SPECIFICE MANAGEMENTULUI CALITĂȚII

Abrevieri

CE – Codul educației

CNC – Cadrul Național al Calificărilor

DR – Documente de referință

RA – Raport de autoevaluare

EQAVET – Cadrul European de referință pentru Asigurarea Calității în Educație și Formare Profesională

ISCED – Internațional Standard Classification of Education (Clasificarea Internațională Standard a Educației)

MEC – Ministerul Educației și Cercetării

ANACEC – Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare

IP CMES – Instituția Publică Colegiul ”Mihai Eminescu” din Soroca

IPT – Învățământ professional tehnic

CEIAC – Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității

MC – Managementul Calității

SMC – Sistemul de Management al Calității

Concepte specifice Managementului Calității[2]

Asigurare a calității educației	Proces continuu, progresiv de evaluare a calităţii instituţiei de învăţământ sau a programelor de studii.
Autoevaluare	Proces de analiză internă, care scoate în evidenţă punctele forte şi punctele slabe şi permite instituţiei să valorifice oportunitățile și să elaboreze un plan de acţiuni pentru atingerea standardelor de calitate și îmbunătăţire continua.
Beneficiar	Instituție sau persoană care primește un produs/serviciu (elevi, cadre didactice, angajații unei instituții, familia, angajatorii, comunitatea locală).
Cadru al calificărilor	Categorii de calificare ce delimitează nivelul de cunoştinţe şi de competenţe profesionale pe care trebuie să le posede absolvenţii învăţământului profesional de diferite niveluri în vederea exercitării profesiei obţinute.

[2] Ghid de autoevaluare, OME nr.609/2017

Calitate a educației	Ansamblul de caracteristici ale unui program de formare profesională şi ale ofertanţilor acestuia, prin care sunt satisfăcute aşteptările beneficiarilor în raport cu standardele de calitate.
Competență profesională	Ansamblul unitar şi dinamic de cunoştinţe şi abilităţi.
Criteriu de evaluare	Nivel de performanţă prin intermediul căruia poate fi examinată posibilitatea atingerii anumitor standarde şi/sau obiective.
Cultura calității	Totalitatea comportamentelor şi valorilor morale sau etice care sunt transmise, practicate şi consolidate de către membrii instituţiei/catedre/comisii metodice.
Evaluare a rezultatelor învățării	Proces prin care se stabileşte faptul că o persoană a dobândit anumite cunoştinţe, deprinderi şi competenţe.
Indicator de performanță	Instrument de măsurare care indică caracteristicile unui anumit criteriu de evaluare a calităţii programului de studiu/formare profesională şi a activităţii instituţiei de învăţământ.
Îmbunătățire a calității educației	Acţiunea corectiva continuă din partea instituţiei prestatoare de servicii educaţionale, bazată pe evaluarea, analiza, selectarea şi adoptarea celor mai potrivite proceduri, precum şi pe alegerea şi aplicarea standardelor de referinţă.
Management al Calității	Ansamblu de măsuri aprobate în mod regulat la nivel instituţional sau la nivel naţional, în scopul asigurării calităţii învăţământului.
Raport de autoevaluare a calității educației	Document oficial elaborat de instituţia de învăţământ care solicită autorizarea de funcţionare provizorie sau acreditarea unui program de formare profesională/unei instituţii de învăţământ.
Sistem de management[3]	Un ansamblu de elemente corelate şi interactive care permite stabilirea politicii şi obiectivelor şi atingerea acestor obiective.
Sistem de Management al Calității	Totalitatea proceselor şi procedurilor care garantează că instituţia poate realiza toate sarcinile necesare pentru atingerea obiectivelor propuse.
Standard de evaluare	Instrument de măsurare asociat unui indicator de performanţă, care reflectă cerinţele/exigenţele impuse calităţii programului formare profesională şi activităţii instituţiei de învăţământ şi permite determinarea nivelului de realizare a acestor cerinţe.

[3] Paraschivescu O.A., *Managementul calității,* ed. TEHNOPRESS, Iași, 2006, p. 42

Politica în domeniul calității[4]	Orientările şi intenţiile generale ale unei organizaţii referitoare la calitate care sunt formulate în mod oficial de către managementul la cel mai înalt nivel.

III. CADRUL NORMATIV DE BAZĂ

1. Codul educației al Republicii Moldova, Legea nr.152 din 17.07.2014.
2. Clasificatorul ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-14); OMMPSF nr.22 din 03.03.2014.
3. Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al specialităților și caificărilor pentru ÎPT postsecundat și postsecundar nonterțiar, HG RM nr.853 din 14.12.2015.
4. Cadrul Național al Calificărilor pentru învățământul profesional tehnic, OME nr.1230 din 24.12.2015.
5. Actele normative ale Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare.
6. Regulamentul–cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar şi postsecundar nonterţiar, OME nr.550 din 10.06.2015.
7. Ordinul MECC nr.232 din 13.03.2019, cu privire la modificarea unor ordine ale ministrului educației (de organizare funcționarea instituțiilor de învățământ profesional tehnic).
8. Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar şi postsecundar nonterţiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, OME nr.234 din 25.03.2016.
9. Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, OME nr.1086 din 29.12.2016.
10. Regulamentul-cadru privind funcționarea căminelor din subordinea instituțiilor de învățământ de stat, HG nr.74 din 25.01.2007.
11. Planurile de învățământ ale programelor de formare profesională aprobate de MECC și ministerele de resort.
12. Cadrul de referință al curriculumului pentru învățământul profesional tehnic, OME nr.1128 din 26.11.2015.
13. Ghid practic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, OME nr.296 din 21.04.2016.

[4] Ibidem., p.42

14. Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, OME nr.1205 din 16.12.2016.

IV. MOTIVAȚIA ELABORĂRII STRATEGIEI DE EVALUARE INTERNĂ A CALITĂȚII

Etapa actuală de evoluţie a învăţământului impune tratarea calităţii în mod exhaustiv, atât la nivel de concept cât şi de cuprindere a tuturor aspectelor de activitate a instituţiei. Astfel, elaborarea şi implementarea unui SMC devine un imperativ a evoluţiei CMES în termenii unui orizont strategic rezonabil. Un element cheie al SMC este Strategia de Evaluare Internă a Calităţii care stabilește pe termen mediu (4 ani), reperele generale ale acțiunilor de implementare la nivelul instituției, a SMC în aria de competență, stabilită de legislația în vigoare și a Regulamentului propriu de organizare și funcționare a CEIAC.

Viziunea

O unitate de învățământ care își propune să rămână o şcoală de prestigiu, apreciată de către elevi, părinţi şi comunitatea locală pentru eficienţa activităţii instructiv-educative, pentru asigurarea condiţiilor materiale propice unui învăţământ modern şi de calitate, asigurarea egalităţii şanselor tuturor elevilor, pentru rezultate deosebite în activitatea de performanţă şi pentru ancorarea instituției în comunitatea locală.

Misiunea

Derivând din idealul educaţional al instituției care constă în dezvoltarea liberă, integrală şi armonioasă a individualităţii umane, în formarea personalităţii autonome şi creative, misiunea[5] instituției rezidă în:

- îmbunătățirea permanentă a ofertei educaționale, în raport cu nevoile societății, cu exigenţele beneficiarilor direcţi şi indirecţi și cu standardele de calitate naționale și europene;
- crearea unui climat de învățare stimulativ, care să asigure evoluția personală și performanța;
- formarea unor tineri deschiși spre cunoaștere și cultură;
- pregătirea unor absolvenți capabili de a se integra activ, eficient și cu succes în societate;

[5] Planul de dezvoltare strategică 2021-2025, CMES

- valorizarea colaborării cu parteneri din comunitatea locală și din Europa.

Valorile şi atitudinile promovate de instituție sunt:

1. respect şi încredere în sine şi în ceilalţi;
2. recunoaşterea unicităţii fiecărei persoane;
3. receptivitate la emoţiile celorlalţi; valorizarea relaţiilor interpersonale;
4. valorificarea critică şi selectivă a informaţiilor;
5. adaptare şi deschidere la noi tipuri de învăţare;
6. motivaţie şi flexibilitate în elaborarea propriului traseu educaţional şi profesional;
7. responsabilitate şi disponibilitate pentru decizii şi acţiuni privind propria carieră;
8. interes pentru învăţare permanentă într-o lume în schimbare şi în societatea cunoaşterii;
9. orientare spre o viaţă de calitate, în prezent şi în viitor.

V. OBIECTIVELE STRATEGICE ALE SISTEMULUI DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

În perspectiva îndeplinirii misiunii instituției, în acord cu Planul de Dezvoltare Instituţională, planificarea şi organizarea activităţii de evaluare şi de asigurare a calităţii se raportează la următoarele ţinte/obiective strategice, pentru perioada 2021-2025:

1. Creșterea calităţii procesului instructiv-educativ, a nivelului de competenţă şi de performanţă al elevilor;
2. Implementarea eficientă a curriculumului și a programelor de îmbunătățire a calității în sistemul educațional din instituție în vederea îmbunătățirii performanțelor elevilor;
3. Formarea continuă a cadrelor didactice pentru aplicarea metodelor active, folosirea strategiilor şi mijloacelor moderne de educaţie, management pozitiv al grupei de elevi;
4. Asigurarea condiţiilor optime de studiu şi de siguranţă necesare desfăşurării unui invăţământ de calitate prin modernizarea sălilor de curs, paralel cu crearea și dezvoltarea unor dotări materiale complexe și eficiente;
5. Promovarea imaginii instituției în contextul climatului concurențial actual;
6. Dezvoltarea de parteneriate la nivel local, național și internațional.

VI.PROIECTAREA ȘI PLANIFICAREA ACTIVITĂȚII DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII

Nr. d/o	Ținta strategică	Activități propuse	Echipamente	Termene de aplicare	Responsabilități	Indicatori/Standarde de realizare
1. Politici pentru asigurarea calității. (SA 1)						
1.	***Asigurarea cadrului conceptual normativ privind implementarea politicilor pentru asigurarea calității***	1. Elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare a CEIAC (hiperlink). 2. Elaborarea și aprobarea Strategiei de Evaluare Internă a Calității (hiperlink). 3. Elaborarea Planului operațional anual al activităților de implementare a Strategiei de evaluare internă a calității. 4. Reevaluarea componenței nominale și aprobarea Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității. 5. Responsabilizarea membrilor CEIAC privind monitorizarea funcționalității și eficacității structurilor interne ale instituției. **Dovezi:** - Regulamentul de orgazizare și funcționare CEIAC. - Strategia CEIAC. - Ordin de înființare a CEIAC.	1. Acte normative și legislative ale MECC și ANACEC; 2. Logistică – calculator, imprimantă, hârtie.	septembrie	1. Director 2. Membrii Consiliului de administrație 3. Șef de secție pentru asigurarea calității 4. CEIAC	⇨ Politici pentru asigurarea calității stabilite: ⇨ Strategie 2021-2025 ⇨ Planul operațional 2021 ⇨ Componența CEIAC aprobată prin ordin. ⇨ Membri CEIAC responsabilizați.
2. Proiectarea și aprobarea programelor de formare profesională (SA 2)						
2.	***Realizarea programelor de formare profesională***	1. Enumerarea programelor de formare profesională și racordarea la Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și Caddrul Național al Calificărilor pentru învățământul profesional tehnic. 2. Reflectarea dovezilor concrete, aprobate în conformitate cu cadrul legal-normativ actual (OME 990 din 17.09.2014). 3. Corespunderea Planurilor de învățământ ale programelor de formare profesională cu	1. Nomenclatorul domeniilor de formare profesională (HG al RM nr. 853/14.12.2015) 2. Cadrul Național al Calificărilor pentru învățământul ethnic (OME nr.1230/24.12.2015)	septembrie	1. Director 2. Membrii Consiliului de administrație 3. Șef secție pentru asigurarea calității 4. CEIAC	⇨ Cadrul general de proiectare a programelor. ⇨ Planuri de învățământ scanate și plasate pe pagina web. ⇨ Corespunderea Planurilor de învățământ cu cerințele Planului-

		cerințele Planului-cadru pentru învățământul profesional tehnic. 4. Scanarea elementelor structurale ale programului (hiperlink).	3. Clasificatorul Ocupațiilor din RM (CORM-006-14) 4. Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic (OME nr.1205/16.12.2015) 5. Ghid practic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic (OME nr. 296/21.04.2016) 6. Planuri de învățământ			cadru pentru încățământul profesional tehnic.
3.	***Curricula pe discipline***	1. Elaborarea listei curricula pe unități de curs. 2. Verificarea corespunderii structurii și conținutului curricula pe unități de curs cu prevederile metodologice ale Cadrului național de referință a curriculumului pentru ÎPT. 3. Verificarea proceselor-verbale de aprobare a curricula.		octombrie	1. Șefii de catedră 2. Cadre didactice 3. CEIAC	⇨ 100% din curricula pe discipline corespund cu prevederile metodologice ale teoriei curriculare și duc la formarea competențelor scontate.
4.	***Relevanța programului de formare profesională***	1. Determinarea competitivității absolvenților pe piața muncii: rata angajării în câmpul muncii; rata neangajării în câmpul muncii; rata angajării la altă specialitate decât cea obținută prin program. 2. Consultarea părților interesate în vederea adaptării programului de formare profesională.		decembrie	1. Director 2. Membrii Consiliului de administrație	⇨ Programul de formare profesională este în conformitate cu cerințele pieții muncii
3.Învățarea, predarea și evaluarea centrată pe elev (SA 3)						
5.	***Procesul de pedare-învățare***	1. Descrierea procesului de organizare a activităților de predare-învățare (ore teoretice/practice/SI). 2. Efectuarea sondajelor: evaluarea calității disciplinelor/evaluarea activității profesorului. 3. Prezentarea mecanismului de promovare, aplicare și evaluare a metodelor de predare-învățare centrate pe elev. 4. Verificarea orarului activităților didactice (hiperlink). 5. Verificarea registrelor academice.	1. Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic (OME nr.234/25.03.2016) 2. Ghid practic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic	noiembrie martie septembrie ianuarie	1. Director adjunct pentru instruire și educație 2. Șefi de secție didactică 3. Șefi de catedră 4. Cadre didactice 5. Metodist 6. CEIAC	⇨ Existența formelor de organizare a procesului de predare-învățare. ⇨ metodele de predare-învățare sunt preponderent centrate pe elev. ⇨ Existența orarului activităților didactice. ⇨ Funcționalitatea registrelor de grupă.

		6. Prezentarea instrumentelor TIC utilizate în procesul de predare-învățare-evaluare în cadrul programului de formare profesională. 7. Analiza eficienței instrumentelor TIC în procesul de predare-evaluare a cursurilor din programul de formare profesională.	(OME nr. 296/21.04.2016) 3. Curricula pe discipline 4. Orarul activităților didactice 5. Registrele grupelor academice			⇨ Instrumentele TIC se utilizează în procesul de predare-învățare-evaluare la peste 90% dintre disciplinele programului de formare profesională.
6.	***Stagii de practică. Organizarea stagiilor de practică***	1. Analiza corespunderii procesului de organizare a stagiilor de practică Regulament intern – situația reală. 2. Reprezentarea grafică a stagiilor de practică. 3. Scanarea graficului desfășurării stagiilor de practică. 4. Reflectarea suporului curricular și eficiența acestuia. **Dovezi:** - Rezultatele academice ale stagiilor de practică pe domenii de formare profesională. - ordinele de repartizare la stagiile de practică a elevilor din cadrul programului de formare profesională. - agenda și raportul privind stagiile de practică. - Rezultatele chestionarelor. 5. Prezentarea rapoartelor șefilor de catedră privind stagiile de practice ale elevilor din cadrul programul de formare profesională.	1. Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic (OME nr.1086/19.12.2016) 2. Planul-cadru pentru învățământul profesiona tehnic în baza Sistemului de credite de studii transferabile (OME nr. 1205/16.12.2015) 3. Planuri de învățământ 4. Acorduri de colaborare a instituției cu instituții-baze de practică	conform graficului stagiilor de practică	1. Director adjunct pentru instruirea practică și producere 2. Șefii de catedre 3. CEIAC	⇨ Stagii de practică organizate în corespundere cu cadrul normativ. ⇨ Existența relațiilor de colaborare cu instituțiile baze de practică. ⇨ Stagiile de practică corespund finalităților programului de formare profesională.
7.	***Existența relațiilor de colaborare***	1. Analiza raportului dintre numărul de locuri de stagii de practică în baza acordurilor de colaborare. 2. Caracterizarea structurii și corespunderii bazelor de practică cu obiectivele stagiilor de practică și finalitățile programului de formare profesională.		octombrie	1. Director 2. Director adjunct pentru instruire și educație 3. CEIAC	⇨ Numărul de locuri de stagii de practică stabilite în acorduri de colaborare acoperă în proporție de 90/100% necesarul instituției și corespund realizării

						obiectivelor programului de formare profesională.
8.	***Activități extracurriculare***	1. Scanarea programului activităților extracurriculare. 2. Elaborarea raportului privind necesitatea și eficiența activităților extracurriculare în formarea și dezvoltarea elevilor.	1. Programul activităților extracurriculare 2. Orarul activităților extracurriculare	octombrie	1. Director adjunct pentru instruire și educație	⇨ Activități extrașcolare realizate în deplină conformitate cu programul activităților extrașcolare.
9.	***Evaluarea rezultatelor învățării***	1. Evaluarea Regulamentului intern privind evaluarea la programul de formare profesională (hiperlink). 2. Analiza procedurilor de organizare și transparența evaluării curente și finale a activității de învățare a elevilor în cadrul programului de formare. 3. Analiza și aprecierea criteriilor, metodelor de evaluare, a structurii testelor, precum și alte forme de evaluare în cadrul programului de formare profesională. 4. Analiza procedurilor utilizate pentru prevenirea fraudelor academic în procesul de evaluare curentă și finală în cadrul programului de formare profesională. 5. Analiza procedurilor de contestare a rezultatelor evaluărilor de către elevi; analiza cantitativă a acestor; Comisia de contestare și procedura de contestare. **Dovezi:** - Orarul evaluărilor. - Procese-verbale de aprobare a formelor și conținuturilor subiectelor de evaluare. - Registre, fișe academice, borderouri, baze de date privind rezultatele elevilor. - Lucrări finale.	1. Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic (OME nr.1086/19.12.2016) 2. Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de calificare (OMECC nr. 1127/23.07.2018) 3. Orarul evaluărilor pentru programul formării profesionale 4. Registre, fișe academic, borderouri 5. Rapoarte ale președinților comisiilor de evaluare la programul de formare profesională	noiembrie aprilie	1. Director adjunct pentru instruire și educație 2. Metodist 3. Șefii de catedră 4. Cadre didactice 5. CEIAC	⇨ Procesul de evaluare curentă și finală realizat în strictă conformitate cu cerințele normative. ⇨ Procesul de evaluare este transparent. ⇨ Orarul evaluărilor stability cu o lună înainte de susținere.

		- Rapoarte ale președinților comisiilor de evaluare. - Rezultatele sondajelor elevilor.				
10.	***Organizarea procesului de evaluare a stagiilor de practică***	1. Evaluarea Regulamentului intern privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică la domeniul de formare profesională (hiperlink). 2. Analiza procedurilor de evaluare a stagiilor de practică din cadrul programului de formare profesională. 3. Reflectarea modului de implicare a reprezentanților bazelor de practică în procesul de evaluare a stagiilor de practică la programul de formare profesională. 4. Analiza și aprecierea criteriilor de evaluare a stagiilor de practică și a rezultatelor stagiilor de practică. **Dovezi:** - Procese-verbale de totalizare a stagiilor de practică. - Rapoarte ale catedrei privind stagiile de practică ale elevilor. - Registre de evidență, ordine de repartizare a elevilor din cadrul programului de formare profesională, baze de date cu referire la evaluările stagiilor de practică. - Modalitatea de implicare a reprezentanților bazelor de practică în evaluarea stagiilor de practică. - Rezultatele sondajelor elevilor.		În conformitate cu graficul stagiilor de practică	1. Director adjunct pentru instruirea practică și producere 2. Șefii de catedră 3. Coordonatorii stagiilor de practică din cadrul instituției 4. Specialist serviciul personal 5. CEIAC	⇨ Evaluarea stagiilor de practiceă se realizează în strictă conformitate cu cerințele normative.
4.Admiterea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări de către elevi. (SA 4)						
11.	***Recrutarea și admiterea la studii***	1. Analiza procedurilor de recrutare și admitere la studii (formele de promovare a programului etc.).	1. Regulamentul de organizare și desfășurare a		1. Director 2. Administrația instituției	⇨ Recrutarea și admiterea elevilor/studenților se realizează în strictă

		2. Analiza rezultatelor admiterii, inclusiv analiza realizării planului de admitere cu finanțare de la bugetul de stat și în bază de taxe de studii în ultimii 5 ani. 3. Dovezi concrete (date) câte personae din grupurile dezavantajate au depus cereri, câte au fost înmatriculate. 4. Prezentarea mecanismului de asigurare a transparenței procesului de admitere la studii în cadrul instituției. **Dovezi:** - Rapoarte anuale/procese-verbale ale Comisiei de admitere. - Chestionare. - Materiale de informare etc..	admiterii în instituțiile de învățământ profesional tehnic. 2. Planul de admitere 3. Rapoarte anuale ale comisiei de admitere 4. Legea RM privind incluziunea social a persoanelor cu dizabilități nr. 60/30.03.2012	ianuarie	3. Specialist serviciul personal 4. CEIAC	conformitate cu actele normativ reglatorii în vigoare. ⇨ Acces echitabil și transparent a grupurilor dezavantajate și a persoanelor cu cerințe educaționale speciale la studii.
12.	***Progresul elevilor***	1. Analiza mecanismului de promovare a elevilor în cadrul programului de formare profesională. 2. Alcătuirea tabelelor pe 5 ani de studii la înmatriculați – promovabilitate (exmatriculați/transferați)-absolvenți. 3. Analiza ratei de absolvire în raport cu numărul elevilor înmatriculați în anul I de studii. **Dovezi**: - Ordine de promovare, transfer, exmatriculare, absolvire, mobilitate academică. 4. Analiza ratei de abandon al elevilor pe parcursul perioadei de studii la programul de formare profesională și a măsurilor de corectare aplicate. 5. Evaluarea Regulamentului intern privind mobilitatea academică (hiperlink). 6. Analiza ratei mobilității academice a elevilor. 7. Prezentarea măsurilor instituționale de îmbunătățire a mobilității academic la	1.Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic (OME nr.550/10.06.2015) 2.Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic (OME nr.1086/19.12.2016) 3.Ordine de promovare și de absolvire a elevilor	februarie iunie	1. Director 2. Director adjunct pentru instruire și educație 3. Șefii de secție didactică 4. Specialist serviciul personal 5. CEIAC	⇨ Elevii sunt promovați în următorul an de studii în strictă conformitate cu prevederile regulamentare. ⇨ Instituția asigură mobilitatea academică.

		programul de formare profesională. 8. Analiza procedurii de recunoaștere a disciplinelor și perioadelor de studiu din cadrul mobilității academice.	4.Acorduri și contracte instituționale privind mobilitatea academică			
13.	***Recunoașterea și dobândirea de certificări***	1. Analiza detaliată a procedurii de eliberare a actelor de studii: - Ce se specifică în actul de finalizare a studiilor. - Cum se calculează mediile absolvenților. - Ce supliment certifică parcursul academic. - Cum se efectuează veridicitatea notelor. - Cine este responsabil de acest. **Dovezi:** - Ordine instituționale de conferire a calificării. - Ordine instituționale de eliberare a diplomei de studii. - Suplimentul descriptive la programul de formare profesională.	1. Nomenclatorul domeniilor de formare profesională (HG al RM nr. 853/14.12.2015) 2. OME nr.1203/16.12.2015 cu privire la aprobarea modelelor actelor de studii în învățământul profesional tehnic 3. OME nr.1204/16.12.2015 cu privire la aprobarea modelelor suplimentelor actelor de studii în învățământul profesional tehnic 4. Ordine instituționale de conferire a calificării și de eliberare a diplomei de studii	aprilie	1. Director 2. Director adjunct pentru instruire și educație 3. Specialist serviciul personal 4. Secretara secției de învățământ 5. CEIAC	⇨ Instituția asigură conferirea calificărilor și eliberarea diplomelor de calificare și a suplimentelor descriptive în conformitate cu cerințele normative.
5.Personalul didactic (SA 5)						
14.	***Recrutarea și administrarea personalului didactic***	1. Prezentarea sitemului instituțional de planificare, recrutare și administrare a personalului didactic. 2. Analiza statelor de funcțiuni:	1. Codul Muncii al RM nr.154/28.03.2003 2. Regulamentul-cadru de organizare și		1. Director 2. Director adjunct pentru instruire și educație	⇨ Mai mult de 80% din statele de funcții ale cadrelor didactice sunt acoperite de personal

		- Structura personalului didactic după schema de competență (titular/cumularzi; cumularzi interni/externi; grad didactic; vârsta; vechimea în muncă generală (în instituție, activitate de specialitate, deține formare la modulul psihopedagogic, cu post de funcție titular, prin cumul)); - Coraportul personalului didactic-personalului auxiliar, personal didactic-elev. - Analiza implicării specialiștilor din sectorul real în procesul de instruire în cadrul programului de formare profesională. **Dovezi:** - Strategia instituțională de personal. - Dosarele personale. - Ordinele de angajare. - Contractele individuale de muncă. - Fișe de post etc.. 3. Analiza calificărilor prezentate în punctul de mai sus – formare profesională continuă la specialiate/la specialitate dublă/la modulul psihopedagogic, la alte programe.	funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic (OME nr.550/10.06.2015) 3. OME nr.1087/13.11.2013 cu privire la contractual individual de muncă cu tinerii specialiști 4. OME nr.199/04.04.2011 cu privire la Modulul de formare psihopedagogică 5. Programul de dezvoltare strategică al instituției 6. Strategia instituțională de personal 7. Statele de funcții 8. Ordinele privind angajarea personalului didactic 9. Dosare ale personalului didactic 10. Contracte individuale de muncă ale personalului angajat 11. Fișa postului	februarie	3. Specialist serviciul personal 4. CEIAC	titular cu norma de bază și prin cumul intern, în strictă conformitate cu cadrul normativ în vigoare. ⇨ Calificarea profesională a personalului didactic este conformă programelor de formare profesională în care este implicat în proporție mai mare de 90%;
15.	***Dezvoltarea personalului didactic***	1. Reflectarea strategiei de dezvoltare a personalului didactic. 2. Amaliza mobilității academic a cadrelor didactice. 3. Reflectarea suportului instituției pentru formarea continuă a personalului didactic prin stagii, mobilități, cursuri și alte activități (strategia de planificare a resurselor financiare pentru susținerea cadrelor didactice etc.). 4. Reflectarea activității metodice (activitățile comisiei metodice).		noiembrie	1. Director 2. Director adjunct pentru instruire și educație 3. Metodist 4. Specialist serviciul personal 5. CEIAC	⇨ Instituția are strategii de dezvoltare a personalului didactic și le realizează integral. ⇨ Personalul didactic este susținut în activitatea metodică.

		Dovezi: - Publicații metodice. - Seminarii metodice. - Elaborări/suporturi metodice și importanța lor.	personalului angajat			
			6. **Resurse de învățare și sprijin pentru elevi (SA 6)**			
16.	***Resurse materiale și de învățare***	1. Analiza cantitativă (numărul total și pe categorii) a spațiilor utilizate în procesul de instruire; 2. Corespunderea spațiilor educaționale în funcție de cerințele programului de formare profesională; 3. Dovezi de corespundere a spațiilor educaționale destinate realizării programului de formare profesională cu cerințele de securitate şi sănătate și de apărare împotriva incendiilor. 4. Analiza spațiilor după categoriile de utilizare: - spații de studii (metraj general, metraj per elev); - spații auxiliare; - spații pentru activități curriculare; - spații pentru sport; - spaţii pentru activităţi curriculare; - spaţii de locuit (cămine); - spaţii alimentare; - spaţii sanitare; - spaţii pentru biblioteci; - spaţii pentru noile tehnologii informaţionale; - Spații pentru studiul individual. 5. Analiza dotării spațiilor educaționale în raport cu necesitățile curriculare ale programului de formare profesională (proiectoare, calculatoare, televizoare).	1. Legea cadastrului bunurilor immobile nr.1543-XIII/25.02.1998 cu modificările ulterioare 2. Legea securității și sănătății în muncă nr.186-XVI/10.07.2008 3. Dosare cadastrale ale blocurilor de studii și ale altor blocuri 4. Planul cadastral 5. Autorizația sanitară de funcționare 6. Autorizația de Securitate la incendiu 7. Statutul și Regulamentul bibliotecii 8. Suportul curricular pe discipline 9. Baze de date privind fondurile bibliotecii cu referire la programul de formare profesională	decembrie	1. Director adjunct pentru instruire și educație 2. Director adjunct pentru probleme de gospodărie 3. Specialist serviciul personal 4. Bibliotecar 5. Pedagogii sociali 6. Felcerul 7. CEIAC	⇨ Instituția asigură în totalitate spații adecvate pentru realizarea programelor de formare profesională. ⇨ Instituția corespunde cerințelor de securitate și sănătate și de apărare împotriva incendiilor. ⇨ Instituția asigură suprafețe ce revin unui elev după cum urmează: • săli de curs – nu mai puțin de 2,0 m^2; • săli de seminar – nu mai puțin de 2,0 m^2; • laboratoare – nu mai puțin de 3,0 m^2. ⇨ Instituția are o dotare a spațiilor educaționale care

		6. Reflectarea relevanței bazei materiale pentru instruirea elevilor/studenților, inclusiv a celor cu necesități educaționale special. **Dovezi:** - Dosare cadastrale ale blocurilor de studii și ale altor blocuri (documente ce confirmă existența spațiilor educaționale proprii. - Planul geometric și/sau Planul cadastral. - Autorizația sanitară de funcționare. - Autorizație de securitate la incendiu. 7. Analiza completării fondului de carte/ediții periodice al bibliotecii în ultimii 5 ani. 8. Analiza asigurării cu suport curricular (fizic sau electronic) a programelor de formare profesională și a conformității acestuia cu competențele profesionale. **Dovezi:** - Statutul și Regulamentul bibliotecii (hiperlink). - Fondul de carte cu referire la programul de formare profesională. - Baze de date privind fondul de carte al bibliotecii per program. - Dovezi cu privire la accesibilitatea elevilor și cadrelor didactice la fondurile bibliotecii. - Planurile de învățământ. - Curricula la toate disciplinele/modulele/unități de învățare, stagiile de practică. - Suportul pentru fiecare disciplină: o editat (manuale, ghiduri, îndrumare, crestomații, problemare etc.).; o editat de cadrele didactice din instituție; o analiza calității și complexității suportului curricular;		decembrie		asigură în totalitate realizarea finalităţilor de studiu/rezultatelor învățării ale programelor de formare profesională; ⇨ Existența fondului bibliotecii. ⇨ Instituția asigură programele de formare profesională în proporție de cel puțin 80% cu suport curricular adecvat formării competențelor planificate și este accesibil.

		○ dacă există se reflectă suportul electronic, platformele digitale; ○ suportul pentru stagiile de practică.				
17.	***Asigurarea socială a elevilor***	1. Evaluarea Regulamentului intern privind funcționarea căminului instituției (hiperlink). 2. Analiza complexității căminului: - numărul de locuri; - numărul de solicitanți; - modalitățile de repartizare și cazare în cămin. **Dovezi:** - Dosarul cadastral al căminului. - Actul ce confirm respectarea normelor igienico-sanitare și antiincendiare. - Ordine de cazare a elevilor în cămin. 3. Analiza facilităților de cazare ale elevilor cu nevoi special (dizabilități) din cadrul programului de formare profesională. 4. Analiza asigurării elevilor cu servicii medicale, de alimentare, culturale și sportive. 5. Dovezi privind respectarea normelor igienico-sanitare și antiincendiare a cabinetului medical, cantinei, sălii sportive și altor subdiviziuni ale instituției.	1. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic (OME nr.550/10.06.2015) 2. Regulamentul-cadru privind funcționarea căminelor din subordinea instituțiilor de învățământ de stat (HG RM nr.1159/24.10.2007) 3. Dosarul cadastral al căminului 4. Regulamentul de funcționare al căminului instituției	octombrie februarie	1. Director 2. Director adjunct pentru instruire și educație 3. Psiholog școlar 4. Pedagogii sociali 5. CEIAC	⇨ Instituția asigură cazare corespunzătoare normelor în vigoare pentru elevii solicitanți de la programele de formare profesională în proporție de 100% ⇨ Instituția asigură servicii medicale, de alimentare, culturale și sportive corespunzător normelor în vigoare pentru elevi în proporție mai mare de 90%;
7.Managementul informației (SA 7)						
18.	***Sistemul informațional instituțional***	1. Descrierea sistemului de colectare, analiză și utilizare a informațiilor cu privire la programul de formare profesională. 2. Analiza sistemului instituțional de comunicare internă și externă privind accesul elevilor și a personalului instituției la informații relevante care sunt prezentate în panourile informative; aviziere; orar; internet; e-mail.	1. Legea privind protecția datelor cu character personal nr.133/08.07.2011 2. Registre de evidență a corespondenței expediate și recepționate 3. Registre de evidență	decembrie mai	1. Director 2. Membrii Consiliului de administrație 3. CEIAC	⇨ Instituția dispune de un sistem funcțional și eficace de comunicare internă şi externă.

		Dovezi: - Registre de evidență a corespondenței cu părțile interesate. - Registre de evidență și eliberare a certificatelor. - Baze de date etc.	și eliberare a certificatelor 4. Baze de date			
8. **Informații de interes public (SA 8)**						
19.	***Transparența informațiilor de interes public***	1. Analiza și aprecierea nivelului de asigurare a transparenței informației de interes public cu privire la programul de formare profesională. 2. Accesibilitatea la rețeaua de socializare. 3. Analiza procesului de informare a elevilor referitor la modalitatea de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material, precum și a modalității de repartizare a locurilor de cazare în căminul instituției. **Dovezi:** - Pagina web. - Panouri informative. - Aviziere.	1. Legea privind protecția datelor cu character personal nr.133/08.07.2011 2. Pagina web oficială a instituției 3. Panouri informative 4. Aviziere	sistematic	1. Director 2. Membrii Consiliului de administrație 3. Specialist serviciul personal 4. CEIAC	⇨Informațiile de interes public cu privire la activitatea instituției de și programele de formare profesională sunt plasate pe pagina web/rețele de socializare ale instituției. ⇨Instituția asigură transparența informației de interes public cu privire la activitatea sa.
9. **Monitorizarea continuă și evaluarea periodică a programelor de formare profesională (SA 9)**						
20.	***Proceduri privind iniţierea, monitorizarea şi revizuirea periodică a programelor de formare profesională***	1. Analiza și aprecierea mecanismului intern de asigurare a calității privind monitorizarea și revizuirea ofertei educaţionale şi a programelor de formare profesională. **Dovezi:** - colectarea datelor de pe piaţa muncii şi posibilităţile de angajare; - informaţii şi sondaje de la angajatori; - analiza necesităţii de formare profesională; - sondaje ale absolvenţilor şi elevilor; - evaluarea stagiilor de practică; - analiza rapoartelor preşedinţilor comisiilor de stat; - discuţii în structurile instituţionale abilitate;	1. Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic (OME nr.1228/22.12.2015) 2. Manualul calității al instituției 3. Regulamentul privind funcționarea Comisiei de evaluare internă a calității 4. Chestionare ale	sistematic	1. Director 2. Membrii Consiliului de administrație 3. CEIAC	⇨ Instituția aplică proceduri de monitorizare și aprogramelor de formare profesională. ⇨ Instituția dispune de

		- analiza rezultatelor sondajelor privitor la opiniile și satisfacerea elevilor; - analiza măsurilor corective și preventive întreprinse în urma chestionării elevilor; - procese-verbale, chestionare, rezulate ale sondajelor. 2. Analiza procedurilor interne de asigurare a calității privind monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare și a stagiilor de practică: - Asistenţa la ore, stagii de practică. - Problemele discutate la catedră, comisii, consilii cu privire la procesul de predare-învățare-evaluare. - Monitorizarea stagiilor de practică. - Analiza rezultatelor chestionării elevilor/studenților, absolvenților, personalului angajat, angajatorilor și altor actori interesați privind diverse aspecte ale activității și ale procesului de studii la instituția de învățământ profesional tehnic (se vor anexa).	elevilor, cadrelor didactice, personalului auxiliar			proceduri de monitorizare și îmbunătățire continuă a calității proceselor de predare-învățareevaluare și a stagiilor de practică. ⇨ Instituția este evaluată de toți beneficiarii (elevi/studenți, personal angajat, absolvenţi, angajatori) și se întreprind măsuri de îmbunătățire continuă a activității acesteia.
21.	***Angajarea în câmpul muncii***	1. Analiza procedurilor instituţionale de evidenţă a angajării și evoluției profesionale a absolvenților în câmpul muncii pentru ultimii 5 ani. 2. Analiza cantitativă și calitativă a angajării absolvenților programelor de formare profesională (rata absolvenților angajați conform calificării obținute; rata absolvenților angajați la altă specialitate decât cea obținută; rata absolvenților neangajați în câmpul muncii). 3. Analiza datelor cu privire la continuarea studiilor absolvenților programelor de formare profesională la ciclul I – Licență.	1. Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic (OME nr.1086/19.12.2016) 2. HG RM nr.923 din 04.09.2001 cu privire la plasarea	decembrie	1. Director 2. Director adjunct pentru instruire și educație 3. Șefi de secție didactică 4. Mentori	⇨ Rata angajării studenților în câmpul muncii conform calificării obținute și/sau continuării studiilor la ciclul I – Licență (învățământ superior) constituie mai mult de 70%.

		4. (se vor anexa Registrul evidenței (baze de date) angajării absolvenților în câmpul muncii). **Dovezi:** - Strategia/Planul de ghidare în carieră. - Materiale publicitare, avize. - Chestionare și rezultatele acestora cu privire la corespunderea competențelor deținute de absolvenții programului de formare profesională cu cerințele pieții muncii.	în câmpul muncii a absolvenților instituțiilor de învățământ superior și mediu de specialitate**.**			
10.Asigurarea externă a calității în mod ciclic (SA 10)						
	Asigurarea externă a calității	1. Analiza și aprecierea mecanismului institutional de comunicare, executare și monitorizare a dispozițiilor și recomandărilor MEC și ale altor ministere cu referire la programul de formare profesională. 2. Analiza și executarea observațiilor, recomandărilor și deciziilor ANACEC și a măsurilor întreprinse privind programul de dezvoltare profesională. **Dovezi:** - Certificatul și alte acte privind evaluarea externă a instituției. - Rapoarte de evaluare externă a calității programului de formare profesională. - Decizii ale ANACEC privind rezultatele evaluării externe. - Procese-verbale privind examinarea observațiilor, recomandărilor și deciziilor ANACEC și a măsurilor întreprinse în urma evaluării externe. - Planuri de măsuri privind dezvoltarea programului de formare profesională după evaluarea externă.	1. Codul educației al Republicii Moldova nr.152 din 17.07.2014 2. Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic nr.1228 din 22.12.2015 3. Metodologia de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și instituțiilor de învățământ, HG nr. 616 din 18.05.2016	La necesitate	1. Director 2. Administrația instituției	⇨ Instituția examinează observațiile, recomandările și deciziile ANACEC privind măsurile întreprinse cu referire la dezvoltarea programului de formare profesională.

VII. MODALITĂŢI DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI DE EVALUARE A CALITĂŢII

Sistemul de evaluare a calităţii urmăreşte:

1. Imbunătăţirea calităţii întregii activităţi din instituţie;
2. Asigurarea informării şi evaluarea satisfacţiei grupurilor semnificative de interes (elevi, părinţi, corp profesoral, comunitate locală);
3. Revizuirea şi optimizarea politicilor şi strategiilor educaţionale la nivelul instituţiei.

Asigurarea calităţii în CMES presupune parcurgerea unui ciclu al calităţii, avându-se în vedere urmatoarele etape:

1. Elaborarea documentelor proiective REGULAMENTUL de organizare și funcționare a CEIAC și STRATEGIA de Evaluare Internă a Calităţii, aprobarea de către Consiliul de administrație al instituţiei; aceste documente răspund, în termeni de dezvoltare instituţională, priorităţilor cu precizarea ţintelor strategice preconizate, a abordărilor strategice prin care se vor realiza ţintele şi cu stabilirea de termene şi responsabilităţi pentru fiecare acțiune.
2. Monitorizarea internă coordonată de CEIAC, prin care se urmăreşte dacă acţiunile preconizate în Planul de dezvoltare instituțională, se desfăşoară în conformitate cu axa cronologică stabilită, cu asumarea responsabilităţilor înaintate şi se evaluează procesul instructiv – educativ.
3. Elaborarea Raportului de autoevaluare de către CEIAC şi plasarea pe pagina web a instituției. În raportul de autoevaluare, va fi reflectată performanţa instituţiei la nivelul fiecărui descriptor şi precizate dovezile prin care această performanță poate fi probată.
4. Elaborarea Planului de îmbunatăţire a calităţii de către CEIAC şi prezentarea acestuia în cadrul Consiliului de administrație spre discutare și avizare. Planul de îmbunătăţire se realizează pe baza Raportului de autoevaluare şi trebuie să ţină cont de posibilităţile reale ale instituţiei de a-l îndeplini în următorul an de studii.

Evaluarea calității se efectuează prin intermediul unor Instrumente şi procedure:

Procedura de evaluare internă (autoevaluare) a calităţii

1. Selectarea domeniului;
2. Diagnoza nivelului de realizare;
3. Judecarea nivelului de realizare;
4. Identificarea punctelor slabe şi a ţintelor pentru intervenţiile de remediere/dezvoltare;
5. Crearea unui grup de lucru;

6. Modificarea/optimizarea proiectului de dezvoltare instituţională şi a planurilor operaţionale asociate;
7. Desfăşurarea activităţilor de dezvoltare/optimizare /remediere;
8. Reaplicarea instrumentului de evaluare.

Tipuri de instrumente pentru evaluarea internă (autoevaluarea) calităţii

1. Fişe şi alte instrumente de evaluare;
2. Chestionare;
3. Ghiduri de interviu;
4. Tipuri de proiecte;
5. Rapoarte scrise;
6. Diferite fişe de apreciere;
7. Plan operaţional;
8. Fişe de analiză a documentelor instituţiei;
9. Documente de politică educaţională elaborate la nivel naţional;
10. Standarde, metodologii, ghiduri de bune practici, alte instrumente privind evaluarea instituţională şi asigurarea calităţii, elaborate la nivel naţional.

Modalităţi şi proceduri de îmbunătăţire a calităţii

Avându-se în vedere indicatorii de performanţă, în cadrul MC îmbunătăţirea calităţii are loc prin:

a) evaluări periodice – întruniri lunare ale membrilor comisiei şi analiza activităţilor comisiei în perioada anterioară desfaşurării întâlnirii;
b) elaborarea şi aplicarea periodică de chestionare, fişe de observaţie care vizează activităţile cadrelor didactice pentru asigurarea unui învăţământ de calitate;
c) evaluare finală prin elaborarea Raportului de autoevaluare;
d) elaborarea Planurilor de îmbunătăţire.