Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
Colegiul „Mihai Eminescu" din Soroca

Aprobat în cadrul ședinței Consiliului profesoral
proces-verbal nr. 4 din 12.10.2026
Președinte _____ Tatiana VIȘNIOVAIA

STRATEGIA
DE EVALUARE INTERNĂ ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII
ÎN COLEGIUL „MIHAI EMINESCU" DIN SOROCA
pentru perioada 2026-2030

Responsabil de elaborarea prezentei Strategii
Șefă secție pentru asigurarea calității,
Irina ARBUZ
(ordin nr. 113 a/b din 02.10.2026)

2026

CUPRINS

I. Argument 3

II. Abrevieri și concepte specifice Managementului Calității..... 4

III. Cadrul normativ de bază 6

IV. Motivația elaborării Strategiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității 8

V. Obiectivele strategice ale Sistemului de Management al Calității..... 10

VI. Proiectarea și planificarea activităților de evaluare și asigurare a calității..... 11

VII. Modalități de implementare a Strategiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității..... 27

I. ARGUMENT

Calitatea educației reprezintă o prioritate a politicilor educaționale și o condiție importantă pentru dezvoltarea unui învățământ profesional tehnic relevant, eficient și orientat spre nevoile beneficiarilor și ale societății.

În contextul schimbărilor din domeniul educației și al cerințelor în continuă evoluție ale pieței muncii, instituțiile de învățământ profesional tehnic au responsabilitatea de a asigura programe de formare profesională de calitate, care să contribuie la formarea competențelor necesare integrării profesionale și sociale a elevilor și să răspundă cerințelor angajatorilor și ale societății.

Dezvoltarea și consolidarea sistemului de management al calității contribuie la îmbunătățirea activității instituției și a rezultatelor procesului educațional. Acest proces presupune planificarea, organizarea, monitorizarea și evaluarea activităților instituționale, analizarea rezultatelor obținute și aplicarea măsurilor necesare pentru îmbunătățirea continuă a calității. La realizarea acestui proces participă conducerea instituției, cadrele didactice, elevii și celelalte părți interesate.

Asigurarea calității nu presupune doar respectarea cerințelor și standardelor stabilite, ci și dezvoltarea unei culturi a calității în cadrul instituției. Aceasta se bazează pe responsabilitate, colaborare, transparență, implicare și preocuparea permanentă pentru îmbunătățirea activității și a rezultatelor obținute.

Calitatea educației se reflectă în capacitatea instituției de a asigura condiții adecvate pentru formarea profesională a elevilor și obținerea rezultatelor învățării prevăzute de programele de formare profesională. În acest sens, o atenție deosebită se acordă relevanței programelor de formare profesională, calității procesului de predare–învățare–evaluare, competenței profesionale a cadrelor didactice, resurselor disponibile, rezultatelor învățării și gradului de satisfacție a beneficiarilor și al celorlalte părți interesate.

Managementul și asigurarea calității în învățământul profesional tehnic se realizează în conformitate cu actele normative și documentele de politici educaționale în vigoare, cu standardele, criteriile și indicatorii de performanță utilizați în evaluarea calității, precum și cu ghidurile și recomandările metodologice elaborate în domeniu.

Procesul de evaluare internă și asigurare a calității include, în principal:

- planificarea activităților și stabilirea obiectivelor privind calitatea;
- realizarea și monitorizarea procesului educațional și a activităților instituționale;
- colectarea și analiza informațiilor privind activitatea și rezultatele obținute;
- evaluarea internă a instituției și a programelor de formare profesională;
- valorificarea rezultatelor evaluărilor externe și a recomandărilor formulate;
- identificarea punctelor forte și a aspectelor care necesită îmbunătățire;
- stabilirea și aplicarea măsurilor de îmbunătățire;

- monitorizarea realizării și evaluarea eficienței măsurilor propuse.

Evaluarea internă și asigurarea calității reprezintă un proces continuu, prin care instituția își analizează activitatea, apreciază nivelul de realizare a cerințelor de calitate și identifică posibilitățile de dezvoltare. Rezultatele acestui proces contribuie la îmbunătățirea activităților instituționale, la creșterea calității programelor de formare profesională și la dezvoltarea capacității instituției de a răspunde cerințelor beneficiarilor și ale pieței muncii.

Strategia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității a Colegiului „Mihai Eminescu" din Soroca reprezintă documentul de orientare și planificare a activităților instituționale în domeniul managementului și asigurării calității pentru perioada 2026–2030. Aceasta stabilește direcțiile prioritare de acțiune, obiectivele strategice și principalele modalități de organizare, realizare și monitorizare a activităților de evaluare internă și asigurare a calității. Strategia sprijină activitatea Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității (CEIAC) și este elaborată în concordanță cu cadrul normativ național, documentele de politici educaționale și actele metodologice aplicabile învățământului profesional tehnic.

Strategia este elaborată în corelare cu obiectivele de dezvoltare ale Colegiului „Mihai Eminescu" din Soroca și cu documentele de planificare strategică și operațională ale instituției, în special cu Planul de Dezvoltare Strategică pentru perioada 2026–2030. Obiectivele și activitățile prevăzute în Strategie urmăresc susținerea dezvoltării instituționale și consolidarea sistemului intern de management al calității.

Prin prezenta Strategie sunt stabilite direcțiile prioritare, obiectivele și activitățile care vor orienta procesul de evaluare internă și asigurare a calității în perioada 2026–2030. Implementarea acesteia urmărește dezvoltarea unei culturi instituționale a calității, creșterea responsabilității tuturor participanților la procesul educațional și îmbunătățirea continuă a activității și a rezultatelor instituției.

II. ABREVIERI ȘI CONCEPTE SPECIFICE MANAGEMENTULUI CALITĂȚII

a. Abrevieri

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

CNC – Cadrul Național al Calificărilor

CEIAC – Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității

CMES – Colegiul „Mihai Eminescu" din Soroca

EQAVET – Cadrul european de referință pentru asigurarea calității în educația și formarea profesională

ÎPT – Învățământ profesional tehnic

ISCED – Clasificarea Internațională Standard a Educației

MC – Managementul calității

MEC – Ministerul Educației și Cercetării

PDS – Planul de Dezvoltare Strategică

RA – Raport de autoevaluare

SMC – Sistemul de management al calității

b. Concepte specifice managementului calității

Asigurarea calității educației – Reprezintă totalitatea activităților prin care instituția planifică, organizează, monitorizează și evaluează procesele educaționale, pentru a se asigura că acestea corespund cerințelor de calitate și contribuie la obținerea rezultatelor învățării.

Autoevaluare – Proces intern și sistematic de analiză a activității instituției sau a unui program de formare profesională, prin care se stabilește nivelul de realizare a cerințelor de calitate, se identifică punctele forte și aspectele care necesită îmbunătățire și se propun măsuri concrete.

Beneficiari ai educației – Persoane care beneficiază direct sau indirect de serviciile educaționale oferite de instituție. Principalii beneficiari direcți sunt elevii, iar părinții sau reprezentanții legali sunt beneficiari indirecți. Angajatorii, partenerii educaționali și comunitatea reprezintă părți interesate de calitatea și rezultatele procesului de formare profesională.

Cadrul Național al Calificărilor – Instrument care stabilește și descrie nivelurile de calificare în funcție de rezultatele învățării, contribuind la corelarea calificărilor oferite de sistemul educațional cu cerințele pieței muncii.

Calitatea educației – Reprezintă nivelul de realizare a proceselor și rezultatelor educaționale, apreciat în raport cu standardele și cerințele stabilite, precum și cu nevoile și așteptările beneficiarilor și ale altor părți interesate.

Competență profesională – Capacitatea de a utiliza cunoștințele, abilitățile și atitudinile necesare pentru realizarea sarcinilor și îndeplinirea responsabilităților specifice unei ocupații sau profesii.

Criteriu de evaluare – Aspect sau domeniu care trebuie analizat în cadrul evaluării, pentru a stabili în ce măsură sunt respectate cerințele de calitate.

Cultura calității – Totalitatea valorilor, principiilor și practicilor împărtășite de membrii comunității instituționale, care încurajează responsabilitatea, colaborarea și implicarea tuturor în asigurarea și îmbunătățirea calității.

Evaluarea rezultatelor învățării – Procesul prin care se verifică și se apreciază în ce măsură elevii au dobândit cunoștințele, abilitățile și competențele prevăzute în programul de formare profesională.

Indicator de performanță – Element de referință care permite aprecierea și măsurarea nivelului de realizare a unui criteriu sau a unei cerințe de calitate, pe baza unor informații și dovezi concrete.

Îmbunătățirea continuă a calității – Proces permanent prin care instituția analizează rezultatele activității sale, identifică problemele și posibilitățile de dezvoltare, stabilește și aplică măsuri pentru îmbunătățirea proceselor și rezultatelor educaționale.

Managementul calității – Totalitatea activităților de planificare, organizare, coordonare, monitorizare și evaluare prin care instituția urmărește asigurarea și îmbunătățirea continuă a calității educației.

Politica în domeniul calității – Ansamblul principiilor și angajamentelor asumate de conducerea instituției, care stabilesc direcțiile de acțiune pentru asigurarea și dezvoltarea calității educației.

Raport de autoevaluare – Document elaborat în urma procesului de evaluare internă, care prezintă nivelul de realizare a cerințelor de calitate, rezultatele obținute, punctele forte, aspectele care necesită îmbunătățire și măsurile propuse.

Sistem de management – Ansamblul elementelor organizate și corelate prin care o instituție își stabilește obiectivele, responsabilitățile și modul de desfășurare a activităților pentru realizarea acestora.

Sistemul de management al calității – Ansamblul proceselor, procedurilor, responsabilităților și instrumentelor prin care instituția planifică, desfășoară, monitorizează și evaluează activitățile sale, în scopul asigurării și îmbunătățirii continue a calității educației.

Standard de evaluare – Cerință sau nivel de referință în raport cu care se apreciază calitatea activității instituției sau a unui program de formare profesională. Standardele sunt analizate prin intermediul criteriilor și indicatorilor de performanță corespunzători.

III. CADRUL NORMATIV DE BAZĂ

Strategia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității a Colegiului „Mihai Eminescu” din Soroca este elaborată și aplicată în conformitate cu legislația Republicii Moldova, documentele de politici educaționale și actele normative și metodologice care reglementează activitatea instituțiilor de învățământ profesional tehnic, organizarea programelor de formare profesională și evaluarea și asigurarea calității educației.

Activitatea instituției în domeniul managementului și asigurării calității se bazează pe următoarele documente:

1. **Codul educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014**, cu modificările și completările ulterioare.
2. **Clasificatorul ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-2021)**, aprobat prin Ordinul Ministerului Muncii și Protecției Sociale nr. 11 din 12.11.2021, cu modificările ulterioare.
3. **Hotărârea Guvernului nr. 853 din 14.12.2015** cu privire la aprobarea Nomenclatorului domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, cu modificările ulterioare, inclusiv cele aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 293 din 24.04.2024.
4. **Hotărârea Guvernului nr. 330 din 31.05.2023** cu privire la aprobarea Cadrului Național al Calificărilor din Republica Moldova.

5. **Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 824 din 11.06.2024** cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic.
6. **Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 768 din 30.05.2024** cu privire la aprobarea Referențialului de corelare a programelor de studii (specialităților) și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar.
7. **Hotărârea Guvernului nr. 616 din 18.05.2016** cu privire la aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă și a Regulamentului de calcul al taxelor la serviciile prestate în cadrul evaluării externe a calității, cu modificările ulterioare.
8. **Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr. 609 din 19.12.2017** cu privire la aprobarea Ghidului Managementului Calității în învățământul profesional tehnic.
9. **Ghidul de evaluare externă a programelor de formare profesională în învățământul profesional tehnic**, ediția a 3-a, aprobat prin Decizia Consiliului de conducere al ANACEC nr. 29 din 06.03.2025, precum și alte ghiduri și metodologii aplicabile procesului de evaluare externă.
10. **Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile**, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 234 din 25.03.2016, cu modificările ulterioare.
11. **Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar**, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 1086 din 29.12.2016, cu modificările ulterioare.
12. **Cadrul național de referință al curriculumului pentru învățământul profesional tehnic**.
13. **Ghidul practic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (ediția 2024).**
14. **Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar**, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 1205 din 16.12.2015, cu modificările și completările ulterioare.
15. **Planurile de învățământ și curricula programelor de formare profesională** desfășurate în instituție, aprobate sau coordonate de Ministerul Educației și Cercetării, conform competențelor stabilite.
16. **Regulamentul-cadru privind funcționarea căminelor din subordinea instituțiilor de învățământ de stat**, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 74 din 25.01.2007, cu modificările ulterioare.

17. Alte acte normative, documente de politici educaționale, ghiduri metodologice și recomandări emise de Ministerul Educației și Cercetării și de Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare, care sunt relevante pentru activitatea instituției și pentru asigurarea calității programelor de formare profesională.
18. **Documentele instituționale ale Colegiului „Mihai Eminescu" din Soroca**, inclusiv Planul de Dezvoltare Strategică, planurile operaționale, Regulamentul de organizare și funcționare a instituției, Regulamentul CEIAC, procedurile interne, regulamentele și instrucțiunile de lucru, precum și alte documente care stabilesc modul de organizare și desfășurare a activităților instituției.

IV. MOTIVAȚIA ELABORĂRII STRATEGIEI DE EVALUARE INTERNĂ ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII

Schimbările din domeniul educației, cerințele pieței muncii și necesitatea adaptării învățământului profesional tehnic la noile realități impun o preocupare permanentă pentru asigurarea și îmbunătățirea calității activității instituției.

În acest context, dezvoltarea și aplicarea unui Sistem de Management al Calității reprezintă o condiție importantă pentru dezvoltarea Colegiului „Mihai Eminescu" din Soroca și pentru creșterea calității procesului educațional. Funcționarea acestui sistem presupune implicarea întregului personal al instituției, a elevilor, părinților, angajatorilor și a altor părți interesate în planificarea, monitorizarea, evaluarea și îmbunătățirea activităților desfășurate.

Un rol important în funcționarea Sistemului de Management al Calității îl are Strategia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității, care stabilește direcțiile prioritare, obiectivele și acțiunile instituției pentru perioada 2026–2030. Strategia este elaborată în concordanță cu cadrul normativ și documentele de politici educaționale în vigoare, cu Planul de Dezvoltare Strategică al instituției și cu responsabilitățile Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității (CEIAC).

Prin implementarea Strategiei se urmărește dezvoltarea unei culturi instituționale a calității, consolidarea capacității de autoevaluare, identificarea punctelor forte și a aspectelor care necesită îmbunătățire, precum și stabilirea și aplicarea unor măsuri concrete pentru creșterea calității programelor de formare profesională și a rezultatelor învățării. Totodată, Strategia va contribui la monitorizarea progresului instituției și la pregătirea acesteia pentru procesele de evaluare externă.

Viziunea

Colegiul „Mihai Eminescu" din Soroca își propune să fie o instituție de învățământ profesional tehnic modernă, deschisă schimbărilor și orientată spre calitate, recunoscută pentru pregătirea profesională a absolvenților, pentru rezultatele procesului educațional și pentru colaborarea cu elevii, părinții, angajatorii și comunitatea.

Instituția urmărește să ofere condiții favorabile pentru învățare și dezvoltare personală și profesională, să asigure șanse egale tuturor elevilor și să formeze absolvenți competenți, responsabili și capabili să se adapteze cerințelor vieții profesionale și sociale.

Misiunea

Misiunea Colegiului „Mihai Eminescu" din Soroca constă în asigurarea unui proces educațional de calitate, centrat pe elev și orientat spre formarea și dezvoltarea competențelor profesionale și personale, în concordanță cu cerințele actuale ale societății și ale pieței muncii.

În realizarea misiunii sale, instituția urmărește:

- îmbunătățirea continuă a ofertei educaționale și adaptarea programelor de formare profesională la cerințele pieței muncii și la nevoile beneficiarilor;
- organizarea unui proces educațional centrat pe elev, care să ofere oportunități de învățare, dezvoltare și afirmare personală și profesională;
- formarea competențelor profesionale și a valorilor necesare integrării active și responsabile în societate;
- asigurarea accesului echitabil la educație și crearea unui mediu educațional sigur, incluziv și favorabil învățării;
- susținerea dezvoltării profesionale continue a personalului didactic și managerial;
- dezvoltarea parteneriatelor cu angajatorii, instituțiile publice, comunitatea locală și alte organizații din țară și de peste hotare;
- promovarea responsabilității, integrității, respectului și a unei culturi instituționale bazate pe calitate;
- monitorizarea și evaluarea activităților instituției, utilizarea rezultatelor obținute și aplicarea măsurilor necesare pentru îmbunătățirea continuă a calității.

Valorile și atitudinile promovate de instituție

În activitatea sa, Colegiul „Mihai Eminescu" din Soroca promovează următoarele valori și atitudini:

- Respectarea fiecărei persoane, a drepturilor, demnității și opiniilor acesteia.
- Asumarea responsabilității pentru propriile acțiuni și pentru rezultatele activității desfășurate.
- Promovarea integrității și corectitudinii prin respectarea adevărului, a principiilor etice și a normelor de conduită.
- Asigurarea șanselor egale pentru toți și respectarea diversității.
- Realizarea sarcinilor și atribuțiilor profesionale cu competență, seriozitate și responsabilitate.
- Dezvoltarea relațiilor bazate pe încredere, comunicare, colaborare și sprijin reciproc.
- Preocuparea permanentă pentru îmbunătățirea activității și obținerea unor rezultate bune.

- Încurajarea inițiativei, a gândirii critice, a ideilor noi și a utilizării metodelor moderne de învățare.
- Dezvoltarea continuă a cunoștințelor și competențelor personale și profesionale.
- Consolidarea colaborării cu familia, angajatorii și comunitatea în vederea realizării obiectivelor educaționale și dezvoltării instituției.

V. OBIECTIVELE STRATEGICE ALE SISTEMULUI DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

În vederea realizării misiunii instituției și în concordanță cu direcțiile de dezvoltare stabilite pentru perioada 2026–2030, activitatea de evaluare internă și asigurare a calității se va orienta spre următoarele obiective strategice:

1. Îmbunătățirea continuă a calității procesului educațional, prin aplicarea unor metode și strategii didactice eficiente, adaptate nevoilor elevilor și cerințelor programelor de formare profesională.
2. Asigurarea calității programelor de formare profesională și a curriculumurilor**,** prin monitorizarea aplicării acestora, verificarea corelării cu cerințele Cadrului Național al Calificărilor și ale pieței muncii, precum și actualizarea lor, după caz.
3. Creșterea calității rezultatelor învățării și a nivelului de pregătire profesională a elevilor**,** prin evaluarea obiectivă a competențelor formate, identificarea dificultăților de învățare și aplicarea măsurilor de sprijin și îmbunătățire.
4. Dezvoltarea profesională continuă a personalului instituției**,** prin încurajarea participării la activități de formare, schimb de experiență și aplicarea metodelor și tehnologiilor moderne în procesul educațional.
5. Asigurarea unui mediu educațional sigur, incluziv și favorabil învățării**,** prin îmbunătățirea condițiilor de studiu, dezvoltarea bazei materiale și tehnice și asigurarea accesului echitabil la educație pentru toți elevii.
6. Consolidarea sistemului de evaluare internă și asigurare a calității**,** prin implicarea personalului, elevilor și a altor părți interesate, colectarea și analiza periodică a informațiilor, identificarea aspectelor care necesită îmbunătățire și monitorizarea realizării și eficienței măsurilor întreprinse.
7. Dezvoltarea parteneriatelor cu angajatorii, instituțiile de învățământ și alți parteneri**,** la nivel local, național și internațional, pentru adaptarea ofertei educaționale la cerințele pieței muncii și îmbunătățirea pregătirii practice a elevilor.
8. Promovarea imaginii și creșterea vizibilității instituției**,** prin informarea publicului despre oferta educațională, rezultatele obținute, bunele practici și activitățile desfășurate în parteneriat cu comunitatea.

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

Nr. d/o	Ținta strategică	Activități propuse	Resurse și documente de referință	Termene de aplicare	Responsabilități	Rezultate așteptate / Indicatori de realizare
1. Politici pentru asigurarea calității (SA 1)						
1.	**Consolidarea sistemului instituțional de management al calității și asigurarea funcționării eficiente a CEIAC.**	1. Revizuirea și actualizarea documentelor instituționale privind managementul calității (Regulamentul CEIAC, Strategia de evaluare internă și asigurare a calității 2026–2030), în concordanță cu cadrul normativ și cerințele ANACEC. 2. Elaborarea și realizarea planurilor operaționale anuale ale CEIAC, în corelare cu Strategia instituțională și Planul de Dezvoltare Strategică. 3. Actualizarea componenței CEIAC, stabilirea responsabilităților membrilor și asigurarea reprezentării principalelor categorii de beneficiari și părți interesate. 4. Organizarea activităților de informare și implicare a cadrelor didactice, elevilor și altor părți interesate în procesul de evaluare internă și asigurare a calității.	1. Acte normative ale MEC și ANACEC. 2. Strategia Națională „Educația 2030”. 3. Infrastructură TIC și pagina web instituțională.	Septembrie–octombrie, anual; monitorizare pe parcursul anului.	1. Directoare; 2. Consiliul de administrație; 3. Șefă secție pentru asigurarea calității.	➢ documentele instituționale privind managementul calității actualizate și aprobate; ➢ componență CEIAC reprezentativă și responsabilități clar stabilite; ➢ planuri operaționale elaborate și realizate; ➢ comunitate instituțională informată și implicată în asigurarea calității; ➢ rezultatele evaluărilor interne documentate și comunicate; ➢ recomandări și măsuri de îmbunătățire formulate și monitorizate; ➢ informații publicate și actualizate.

		5. Monitorizarea și evaluarea activităților de asigurare a calității, informarea comunității instituționale și publicarea rezultatelor, recomandărilor și măsurilor de îmbunătățire.				
2. Realizarea programelor de formare profesională (SA 2)						
2.	**Asigurarea conformității programelor de formare profesională cu Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, Cadrul Național al Calificărilor și cerințele pieței muncii.**	1. Monitorizarea corectitudinii denumirilor programelor de formare profesională, specialităților și calificărilor, în conformitate cu Nomenclatorul în vigoare și Referențialul de corelare aprobat prin Ordinul nr. 768/2024. 2. Analiza concordanței programelor de formare profesională cu nivelurile și descriptorii Cadrului Național al Calificărilor și cu cerințele calificărilor oferite. 3. Monitorizarea corespunderii planurilor de învățământ cu documentele normative și curriculare aprobate pentru fiecare program de formare profesională.	1. HG nr. 853/2015, cu modificările ulterioare, inclusiv HG nr. 293/2024; 2. HG nr. 330/2023 privind Cadrul Național al Calificărilor; 3. Ordinul nr. 768/2024; 4. Planurile de învățământ; 5. Curricula la programele de formare profesională.	Septembrie–octombrie; monitorizare anuală și ori de câte ori intervin modificări normative sau ale cerințelor calificărilor.	1. Directoare; 2. Directoare adjunctă pentru instruire și educație; 3. Directoare adjunctă pentru instruire practică și producere; 4. Șefe secție didactică; 5. Șefă secție pentru asigurarea calității.	➢ programe de formare profesională corelate cu Nomenclatorul și Referențialul în vigoare; ➢ calificările corelate cu Cadrul Național al Calificărilor; ➢ planuri de învățământ verificate în raport cu cerințele normative; ➢ propunerile de actualizare a programelor analizate și documentate.
	Asigurarea calității documentelor	1. Monitorizarea implementării planurilor de învățământ, ținând cont de promoțiile și anii de	1. Cadrul de referinţă al curriculumului pentru învățământul	Septembrie–octombrie; monitorizare	1. Directoare; 2. Directoare adjunctă	➢ planurile de învățământ și

	curriculare și monitorizarea realizării planurilor de învățământ.	studii care urmează planuri elaborate în perioade diferite. 2. Verificarea structurii și conținutului curriculumurilor la discipline și module. 3. Monitorizarea corelării curriculumurilor cu competențele profesionale și rezultatele învățării prevăzute în program. 4. Analiza propunerilor cadrelor didactice și ale partenerilor de practică privind actualizarea conținuturilor curriculare. 5. Monitorizarea realizării activităților didactice conform planurilor de învățământ.	profesional tehnic, Chișinău 2024; 2. Ghid metodologic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic, Chișinău 2024; 3. Planurile de învățământ aprobate; 4. Curricula la discipline și module; 5. Proiectările didactice; 6. Rapoarte ale catedrelor și secțiilor didactice; 7. Procese-verbale ale ședințelor catedrelor metodice;	semestrială și la necesitate.	pentru instruire și educație; 3. Directoare adjunctă pentru instruire practică și producere; 4. Șefă secție pentru asigurarea calității; 5. Șefe secție didactică; 6. Șefe de catedră; 7. Cadre didactice.	curriculumurile verificate; ➢ documentele curriculare corelate cu rezultatele învățării și competențele programului; ➢ implementarea planurilor de învățământ monitorizată; ➢ propunerile de actualizare a curriculumurilor analizate și documentate; ➢ activitățile didactice realizate conform planurilor aprobate.
3. Învățarea, predarea și evaluarea centrate pe elev (SA 3)						
3.	**Asigurarea unui proces de predare–învățare centrat pe elev, bazat pe metode didactice active, utilizarea resurselor educaționale relevante și**	1. Monitorizarea aplicării curriculumurilor la unitățile de curs, în concordanță cu rezultatele învățării și competențele prevăzute în programele de formare profesională. 2. Monitorizarea calității activităților de predare–învățare, cu accent pe metodele	1. Planurile de învățământ și curricula; 2. Proiectările didactice de lungă și scurtă durată; 3. Materiale didactice și resurse educaționale, inclusiv digitale;	Pe parcursul anului de studii.	1. Directoare; 2. Directoare adjunctă pentru instruire și educație; 3. Șefe secție didactică; 4. Șefe de catedră;	➢ Curriculumurile la discipline și module sunt monitorizate periodic; ➢ metodele interactive și resursele digitale sunt utilizate în procesul de predare–învățare;

	adaptarea demersului educațional la necesitățile și rezultatele învățării ale elevilor.	interactive, utilizarea resurselor digitale și adaptarea demersului didactic la necesitățile elevilor. 3. Realizarea asistențelor la ore și analiza activităților didactice în vederea identificării bunelor practici și a aspectelor care necesită îmbunătățire. 4. Monitorizarea implementării recomandărilor formulate în urma activităților de observare și evaluare a procesului de predare–învățare.	4. Fișe de evaluare a lecțiilor; 5. Rapoarte și procese-verbale ale secțiilor didactice și catedrelor.		5. Șefă secție pentru asigurarea calității; 6. Cadre didactice.	➢ sunt realizate asistențe la ore și formulate recomandări; ➢ activitățile didactice țin cont de particularitățile și necesitățile elevilor; ➢ recomandările formulate sunt analizate și valorificate în activitatea didactică.
	Asigurarea unui proces de evaluare transparent, obiectiv și orientat spre progresul școlar al elevilor.	1. Monitorizarea respectării cadrului normativ național și instituțional în proiectarea instrumentelor, criteriilor și baremelor de evaluare (inițială, formativă și sumativă). 2. Evaluarea transparenței notării și a nivelului de informare a elevilor cu privire la procedurile de evaluare, notare și dreptul de contestare. 3. Analiza statistică și calitativă a rezultatelor școlare la finele fiecărui semestru, urmată de elaborarea și monitorizarea planurilor de intervenție și	1. Regulament privind evaluarea și notarea rezultatelor învățării; 2. Catalog electronic; 3. Instrumente de evaluare/teste; 4. Rapoarte privind reușita școlară și rezultatele evaluărilor; 5. chestionare de colectare a opiniilor elevilor.	Pe parcursul anului de studii, în perioadele de evaluare curentă, sumativă și de încheiere a semestrelor.	1. Directoare; 2. Directoare adjunctă pentru instruire și educație; 3. Șefe secție didactică; 4. Șefe de catedră; 5. Șefă secție pentru asigurarea calității; 6. Cadre didactice.	➢ Criteriile și instrumentele de evaluare sunt aplicate în mod transparent și consecvent; ➢ elevii sunt informați despre criteriile și modalitățile de evaluare; ➢ evaluarea inițială, formativă și sumativă este realizată conform cerințelor;

		sprijin pentru elevii cu dificultăți de învățare.				➢ rezultatele evaluărilor sunt analizate periodic; ➢ dificultățile de învățare sunt identificate și sunt propuse măsuri de sprijin; ➢ procedurile de contestare a rezultatelor sunt cunoscute și respectate.
	Sporirea calității instruirii practice și consolidarea colaborării cu partenerii economici și instituționali.	1. Monitorizarea organizării și desfășurării stagiilor de practică în conformitate cu planurile de învățământ și cadrul normativ în vigoare. 2. Evaluarea impactului activităților practice asupra dezvoltării competențelor profesionale, prin analiza agendelor de practică și a fișelor de evaluare completate de mentori. 3. Colectarea și analiza anuală a feedback-ului de la partenerii economici (agenți economici) și de la elevi pentru optimizarea condițiilor de desfășurare și	1. Planurile de învățământ și curricula la stagiile de practică; 2. Regulamentul privind organizarea şi desfăşurarea stagiilor de practică; 3. Contracte și acorduri de colaborare cu instituțiile și organizațiile partenere; 4. Orarul stagiilor de practică; 5. Agendele de practică, și documentele de	Înainte de începerea stagiilor de practică, pe durata desfășurării acestora și la finalizarea lor.	1. Directoare adjunctă pentru instruire practică și producere; 2. Șefe secție didactică; 3. Șefe de catedră; 4. Cadre didactice; 5. Parteneri de practică.	➢ Stagiile de practică sunt organizate conform planurilor de învățământ și cerințelor normative; ➢ elevii beneficiază de locuri de practică corespunzătoare programelor de formare profesională; ➢ colaborarea cu partenerii de practică este documentată și monitorizată; ➢ activitatea elevilor în cadrul stagiilor este evaluată;

		actualizare a conținuturilor practice.	evaluare a activității elevilor la practică; 6. Chestionare adresate elevilor, mentorilor și partenerilor de practică.			➢ opiniile elevilor și ale partenerilor de practică sunt colectate și analizate; ➢ rezultatele monitorizării sunt utilizate pentru îmbunătățirea organizării practicii.
	Promovarea integrității academice și asigurarea unui mediu educațional bazat pe responsabilitate și respect reciproc.	1. Monitorizarea respectării normelor de etică și integritate academică de către elevi și cadrele didactice, în conformitate cu reglementările instituționale. 2. Promovarea și aplicarea măsurilor de prevenire a abaterilor de la normele de integritate academică, prin informarea elevilor și a cadrelor didactice. 3. Analiza situațiilor de încălcare a normelor de integritate academică și stabilirea măsurilor de prevenire și îmbunătățire.	1. Codul educației al Republicii Moldova; 2. Codul de etică al cadrului didactic; 3. Regulament de activitate al consiliului de etică; 4. Circulara MEC nr. 08/616/26 din 27.10.2026. Reperele privind asigurarea integrității academice în instituțiile de învățământ profesional tehnic; 5. Regulamentul de activitate internă a instituției; 6. Proceduri și instrucțiuni privind prevenirea și	Pe parcursul anului de studii	1. Directoare; 2. Directoare adjunctă pentru instruire și educație; 3. Directoare adjunctă pentru instruire practică și producere; 4. Președinta consiliului de etică; 5. Șefe secție didactică; 6. Șefă secție pentru asigurarea calității;	➢ Elevi și cadre didactice informați cu privire la normele de etică și integritate academică; ➢ Activități de informare și prevenire a fraudelor academice organizate ➢ Situații de încălcare a normelor de integritate examinate conform procedurilor instituționale; ➢ Măsuri de prevenire și remediere aplicate, iar rezultatele monitorizării reflectate în rapoartele CEIAC.

			examinarea cazurilor de fraudă academică; 7. Procese-verbale ale activităților de informare și instruire.		7. Șefe de catedră; 8. Cadre didactice.	
4. Admiterea, evoluția, recunoașterea și dobândirea certificatelor de către elevi (SA 4)						
4.	**Asigurarea unui proces de admitere echitabil și monitorizarea multidimensională a progresului academic**	1. Monitorizarea respectării cadrului normativ și a procedurilor instituționale privind organizarea și desfășurarea admiterii. 2. Verificarea transparenței procesului de admitere, inclusiv a publicării informațiilor privind oferta educațională, condițiile, criteriile și calendarul admiterii. 3. Analiza rezultatelor admiterii și a respectării măsurilor de asigurare a accesului echitabil la studii pentru candidați, inclusiv pentru cei din grupurile vulnerabile și persoanele cu cerințe educaționale speciale.	1. ORDIN Nr. OMEC900/2026 din 07.05.2026 cu privire la organizarea și desfășurarea Concursului de admitere la programele de formare profesională tehnică 2. Planuri de admitere; 3. Baza de date a candidaților; 4. Acte normative privind incluziunea și egalitatea de șanse; 5. Procese-verbale și rapoarte ale Comisiei de admitere.	Conform calendarului anual de admitere; analiza rezultatelor – după încheierea admiterii.	1. Directoare; 2. Secretarul comisiei de admitere; 3. Directoare adjunctă pentru instruire și educație; 4. Secretară secție de învățământ.	➢ Proces de admitere transparent și monitorizat. ➢ informațiile privind admiterea publicate și actualizate; ➢ măsurile de sprijin pentru candidații care au nevoie de acestea aplicate conform prevederilor legale.
	Monitorizarea progresului școlar al elevilor și prevenirea	1. Monitorizarea rezultatelor școlare, a promovabilității și a evoluției elevilor pe parcursul anului de studii.	1. Baza de date privind situația școlară și frecvența elevilor;	Lunar și semestrial.	1. Directoare adjunctă pentru instruire și educație;	➢ rezultatele școlare monitorizate periodic; ➢ elevii cu dificultăți de învățare sau cu

	abandonului școlar.	2. Identificarea și analiza situațiilor de risc școlar, a dificultăților de învățare, absenteismului și cauzelor care pot conduce la abandonul școlar. 3. Monitorizarea transferurilor, întreruperilor și reluării studiilor, precum și a respectării procedurilor instituționale privind evoluția școlară a elevilor. 4. Analiza și monitorizarea măsurilor de sprijin educațional și de prevenire a abandonului școlar.	2. Rapoarte privind promovabilitatea și absenteismul; 3. Cereri și ordine privind transferurile, întreruperile și reluarea studiilor; 4. Plan operațional de prevenire și reducere a absenteismului și a abandonului educațional; 5. fișe de monitorizare și chestionare.		2. Șefe secție didactică; 3. Diriginți; 4. Cadre didactice; 5. Pedagoge sociale.	risc de abandon identificați; ➢ cauzele absenteismului și abandonului analizate; ➢ măsurile de sprijin și prevenire documentate; ➢ datele privind promovabilitatea, transferurile și abandonul analizate.
	Asigurarea corectitudinii procedurilor de recunoaștere a rezultatelor învățării și de eliberare a actelor de studii.	1. Monitorizarea respectării procedurilor privind recunoașterea și echivalarea rezultatelor învățării, în cazurile prevăzute de cadrul normativ. 2. Verificarea corectitudinii evidenței, completării, păstrării și gestionării documentelor școlare și a actelor de studii. 3. Monitorizarea respectării procedurilor de eliberare a actelor de studii și a suplimentelor descriptive, precum și remedierea eventualelor neconformități.	1. Actele normative ale MEC privind actele de studii; 2. Registrele de evidență a actelor de studii; 3. Dosarele elevilor; 4. Procedurile instituționale de eliberare și evidență a documentelor.	Pe parcursul anului de studii; în perioadele de finalizare a studiilor și de eliberare a actelor de studii.	1. Directoare; 2. Directoare adjunctă pentru instruire și educație; 3. Secretară secție de învățământ.	➢ procedurile de recunoaștere și echivalare sunt aplicate conform cadrului normativ; ➢ documentele școlare sunt completate și păstrate corespunzător; ➢ actele de studii și suplimentele sunt eliberate conform procedurilor;

						➢ evidența documentelor de studii asigurată; ➢ neconformitățile identificate remediate.
5. Personalul didactic/Managementul resurselor umane (SA 5)						
5.	**Asigurarea instituției cu personal didactic calificat, competent și suficient pentru realizarea programelor de formare profesională și susținerea dezvoltării profesionale continue.**	1. Analiza structurii și a necesarului de personal didactic, în raport cu programele de formare profesională și necesitățile procesului educațional. 2. Monitorizarea corespunderii calificării și pregătirii profesionale a cadrelor didactice cu disciplinele și modulele predate. 3. Identificarea necesităților de dezvoltare profesională și monitorizarea realizării activităților de formare continuă. 4. Monitorizarea dezvoltării și valorificării competențelor profesionale, pedagogice, digitale și de specialitate ale cadrelor didactice în activitatea didactică.	1. Codul educației al Republicii Moldova; 2. Codul muncii al Republicii Moldova; 3. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic; 4. Statele de personal și statele de funcții; 5. Documentele care confirmă studiile și calificarea personalului didactic; 6. Plan instituțional de dezvoltare profesională; 7. Documente care confirmă participarea la activități de formare.	Pe parcursul anului de studii	1. Directoare; 2. Directoare adjunctă pentru instruire și educație; 3. Specialistă serviciul personal; 4. Șefe de catedră; 5. Cadre didactice.	➢ necesarul și structura personalului didactic analizate ➢ calificarea și pregătirea profesională a cadrelor didactice în corespundere cu disciplinele predate; ➢ activitățile de formare continuă planificate și realizate.

	Dezvoltarea activității metodice, promovarea bunelor practici și îmbunătățirea performanței profesionale a personalului didactic.	1. Monitorizarea și susținerea activității metodice desfășurate în cadrul catedrelor și al altor structuri instituționale. 2. Promovarea elaborării, actualizării și valorificării resurselor didactice și a bunelor practici profesionale. 3. Încurajarea participării cadrelor didactice la activități metodice, științifice și de schimb de experiență. 4. Analiza rezultatelor evaluării activității profesionale și valorificarea recomandărilor în vederea îmbunătățirii continue.	1. Planurile de activitate ale catedrelor metodice; 2. Procesele-verbale ale ședințelor metodice; 3. Mapele profesorilor; 4. Suporturi de curs și materialele didactice; 5. Publicații științifice; 6. Documentele privind evaluarea și atestarea cadrelor didactice.	Pe parcursul anului de studii.	1. Directoare; 2. Directoare adjunctă pentru instruire și educație; 3. Directoare adjunctă pentru instruire practică și producere; 4. Șefe secție didactică; 5. Șefe de catedră; 6. Cadre didactice.	➢ activitatea metodică planificată și monitorizată; ➢ resursele didactice elaborate, actualizate și valorificate; ➢ participarea cadrelor didactice la activități metodice și profesionale susținută.
6. Resurse de învățare și sprijin pentru elevi (SA 6)						
6.	**Asigurarea și modernizarea infrastructurii, a bazei materiale și a resurselor de învățare necesare realizării programelor de formare profesională.**	1. Monitorizarea stării, funcționalității și gradului de utilizare a spațiilor destinate procesului educațional. 2. Evaluarea corespunderii spațiilor educaționale și a dotării acestora cu cerințele programelor de formare profesională și ale activităților teoretice și practice.	1. Codul educației al Republicii Moldova; 2. Legea nr. 186/2008 privind securitatea și sănătatea în muncă; 3. Acte normative privind securitatea la incendiu și normele sanitaro-igienice;	septembrie–octombrie; monitorizare periodică – pe parcursul anului de studii.	1. Directoare; 2. Directoare adjunctă pentru instruire și educație; 3. Bibliotecară; 4. Asistentă medicală; 5. Intendent în instituție.	➢ spațiile educaționale și baza materială monitorizate în raport cu necesitățile programelor de formare profesională; ➢ condițiile de studii și respectarea cerințelor de securitate evaluate periodic;

		3. Monitorizarea respectării cerințelor de securitate, sănătate, igienă și protecție împotriva incendiilor. 4. Evaluarea necesarului de mobilier, echipamente, mijloace TIC, materiale didactice și alte resurse necesare desfășurării procesului educațional. 5. Monitorizarea accesului elevilor și cadrelor didactice la manuale, suporturi de curs, resursele bibliotecii și resurse educaționale digitale. 6. Identificarea necesităților de reparație, modernizare și adaptare a spațiilor și echipamentelor, inclusiv pentru asigurarea accesibilității. 7. Formularea și monitorizarea propunerilor privind îmbunătățirea infrastructurii, bazei materiale și a resurselor de învățare.	4. Inventarul spațiilor și al resurselor materiale; 5. Regulament de organizare și funcționare a bibliotecii; 6. Regulament de utilizare a serviciilor acordate de bibliotecă; 7. Liste resurse educaționale disponibile.			➢ necesarul de echipamente, materiale didactice și resurse educaționale identificate; ➢ măsurile de îmbunătățire planificate și monitorizate.
	Planificarea și utilizarea eficientă a resurselor financiare pentru asigurarea procesului	1. Analiza necesităților financiare aferente desfășurării procesului educațional și dezvoltării bazei materiale. 2. Monitorizarea corelării resurselor financiare planificate	1. Hotărâre Nr. 1234 din 12-12-2018 privind condiţiile de salarizare a personalului din instituţiile de	La elaborarea și aprobarea bugetului anual; pe parcursul	1. Directoare; 2. Contabil-șef; 3. Consiliul de administrație.	➢ resursele planificate corelate cu prioritățile de dezvoltare instituțională; ➢ investițiile în infrastructură și

	educațional și dezvoltarea instituțională.	cu prioritățile instituționale și necesitățile programelor de formare profesională. 3. Analiza utilizării resurselor destinate dotării, întreținerii și modernizării infrastructurii și resurselor educaționale. 4. Identificarea oportunităților de atragere a resurselor suplimentare prin proiecte, parteneriate și colaborări. 5. Formularea propunerilor privind prioritizarea investițiilor necesare îmbunătățirii condițiilor de studii.	învăţământ care funcționează în regim de autogestiune financiar-economică; 2. Legea Nr. 270 din 23-11-2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar; 3. HG Nr. 362 din 10-07-2026 cu privire la modificarea unor hotărâri ale Guvernului (indexarea burselor pentru elevi și studenți); 4. HG Nr. 125 din 15-02-2001 cu privire la scutirea de plata taxei de studii a studenţilor şi elevilor instituţiilor de învăţământ superior şi mediu de specialitate de stat înmatriculaţi pe bază de contract; 5. Politica de contabilitate;	anului de studii.		resurse educaționale monitorizate ➢ oportunitățile de atragere a resurselor suplimentare analizate; ➢ propunerile de îmbunătățire formulate și valorificate în procesul de planificare.

			6. Planurile anuale de achiziții publice; 7. Rapoartele financiare privind utilizarea resurselor.			
	Asigurarea serviciilor de sprijin educațional, social, medical și a condițiilor adecvate de cazare pentru elevi.	1. Monitorizarea accesului elevilor la servicii de sprijin educațional, social, medical și psihologic, în funcție de necesitățile identificate și de serviciile disponibile. 2. Monitorizarea măsurilor de sprijin acordate elevilor, inclusiv celor aflați în situații de vulnerabilitate sau care întâmpină dificultăți de învățare, adaptare și integrare. 3. Monitorizarea respectării drepturilor elevilor și a accesului acestora la formele de sprijin prevăzute de cadrul normativ. 4. Evaluarea condițiilor de cazare, igienă, securitate și confort din cămin, precum și a respectării criteriilor de repartizare a locurilor. 5. Colectarea și analiza opiniilor elevilor privind serviciile de sprijin și condițiile de cazare, în	1. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic; 2. Regulament de activitate internă a instituției; 3. Regulament de activitate internă a căminului instituției; 4. Regulament cu privire la acordarea burselor și a altor forme de sprijin social elevilor; 5. Rapoartele de monitorizare, chestionarele și opiniile elevilor.	Pe parcursul anului de studii.	1. Directoare; 2. Directoare adjunctă pentru instruire și educație; 3. Pedagoge sociale; 4. Asistentă medicală; 5. Diriginți; 6. Intendent în instituție.	➢ necesitățile de sprijin ale elevilor identificate și analizate; ➢ accesul elevilor la servicii de sprijin asigurat în funcție de necesități și de serviciile disponibile; ➢ condițiile de cazare și serviciile oferite elevilor evaluate periodic; ➢ opiniile elevilor valorificate pentru îmbunătățirea serviciilor și a condițiilor de trai.

		vederea identificării măsurilor de îmbunătățire.				
7. Managementul informației (SA 7)						
7.	**Securizarea și dezvoltarea sistemului informațional instituțional pentru colectarea, gestionarea, analiza și comunicarea datelor.**	1. Organizarea și monitorizarea sistemului instituțional de colectare, centralizare, actualizare și analiză a datelor privind activitatea instituției și programele de formare profesională. 2. Asigurarea protecției datelor cu caracter personal și a securității informațiilor instituționale prin respectarea cadrului normativ, gestionarea accesului la date și aplicarea măsurilor de securizare și păstrare a acestora. 3. Actualizarea și eficientizarea canalelor de comunicare internă și externă, inclusiv pagina web, avizierele, orarele digitalizate și poșta electronică instituțională, pentru asigurarea accesului la informații actuale și relevante. 4. Monitorizarea corectitudinii, actualității și accesibilității informațiilor publicate și transmise beneficiarilor, precum și a modului de gestionare a corespondenței instituționale.	1. Legea nr. 195/2024 privind protecția datelor cu caracter personal; 2. Regulament privind protecția și prelucrarea datelor cu caracter personal; 3. Pagina web a instituției și pagina oficială de Facebook; 4. Poșta electronică instituțională și avizierele.	Pe parcursul anului de studii	1. Directoare; 2. Persoana responsabilă de protecția datelor cu caracter personal; 3. Persoane responsabile de administrarea paginii web și a canalelor de comunicare;	➢ Sistem informațional instituțional funcțional, actualizat și utilizat în gestionarea activității instituției. ➢ Date privind activitatea instituției și programele de formare profesională colectate, centralizate și analizate periodic. ➢ Măsuri de protecție și securizare a datelor cu caracter personal aplicate conform cadrului normativ. ➢ Pagina web, canalele de comunicare și informațiile publicate actualizate periodic. ➢ Informațiile necesare elevilor, cadrelor didactice și altor beneficiari disponibile prin canalele

						instituționale de comunicare.
8. Monitorizarea continuă și evaluarea periodică a programelor de formare profesională (SA 8)						
8.	**Monitorizarea și revizuirea periodică a programelor de formare profesională în concordanță cu nevoile elevilor, ale angajatorilor și cerințele pieței muncii.**	1. Monitorizarea periodică a programelor de formare profesională și revizuirea planurilor de învățământ și a curriculumurilor în funcție de opiniile părților interesate și de cerințele pieței muncii. 2. Organizarea chestionării elevilor, absolvenților, cadrelor didactice, angajatorilor și altor beneficiari, analiza opiniilor colectate și valorificarea acestora pentru îmbunătățirea programelor de studii. 3. Analiza periodică a ratei de angajare a absolvenților conform calificării obținute și a datelor privind continuarea studiilor. 4. Organizarea și monitorizarea activităților de orientare și ghidare în carieră, în colaborare cu angajatorii și instituțiile de învățământ.	1. Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic (Ordinul MECC nr. 609 din 19.12.2017); 2. Planuri de învățământ și curricula; 3. Chestionare pentru elevi, absolvenți, cadre didactice, angajatori și alți beneficiari; 4. Procese-verbale și rapoarte privind rezultatele chestionării; 5. Strategia/Planul instituțional de ghidare și orientare în carieră; 6. Contracte de colaborare și parteneriate cu agenți economici și instituții de învățământ;	Pe parcursul anului de studii	1. Directoare; 2. Directoare adjunctă pentru instruire și educație; 3. Directoare adjunctă pentru instruire practică și producere; 4. Șefe secție didactică; 5. Diriginți.	➢ Programele de formare profesională sunt monitorizate și revizuite periodic, în funcție de necesitățile identificate; ➢ Opiniile elevilor, absolvenților, cadrelor didactice și angajatorilor sunt colectate, analizate și valorificate; ➢ Sunt elaborate analize privind rata de angajare a absolvenților conform calificării obținute; ➢ Activitățile de orientare și ghidare în carieră sunt organizate și documentate; ➢ Rezultatele monitorizării și evaluării programelor sunt utilizate pentru stabilirea măsurilor de îmbunătățire.

			7. Rapoarte privind angajarea și continuarea studiilor de către absolvenți.			
9. Asigurarea externă a calității în mod periodic (SA 9)						
9.	**Pregătirea instituțională pentru procesele de evaluare externă și monitorizarea implementării recomandărilor formulate în urma evaluărilor externe.**	1. Monitorizarea implementării recomandărilor și a măsurilor de îmbunătățire formulate în urma evaluărilor externe ANACEC. 2. Pregătirea și actualizarea documentelor de autoevaluare și a dosarelor pentru evaluarea externă periodică a programelor de formare profesională. 3. Examinarea rezultatelor și deciziilor ANACEC în cadrul structurilor de conducere ale instituției și stabilirea măsurilor necesare pentru îmbunătățirea calității programelor.	1. Ghidul ANACEC de evaluare externă a programelor de formare profesională în ÎPT, ediția a III-a, 2025; 2. Rapoarte și decizii de evaluare externă ANACEC; 3. Rapoarte de autoevaluare ale programelor.	La necesitate / conform graficelor ANACEC	1. Directoare; 2. Administrația instituției; 3. Membrii CEIAC.	➢ Programe de formare profesională acreditate extern conform legii. ➢ Recomandările formulate în urma evaluării externe analizate, incluse în planuri de măsuri, realizate în limitele termenelor și resurselor disponibile și monitorizate periodic. ➢ Planuri de măsuri post-acreditare realizate complet.

VII. MODALITĂȚI DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI DE EVALUARE INTERNĂ ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII

Implementarea Strategiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității în cadrul Colegiului „Mihai Eminescu” din Soroca urmărește îmbunătățirea continuă a activității instituției, prin evaluarea periodică a proceselor educaționale și manageriale, identificarea aspectelor care necesită îmbunătățire și stabilirea măsurilor necesare pentru dezvoltarea instituțională.

În acest scop, sistemul de evaluare a calității urmărește:

1. Îmbunătățirea calității tuturor activităților desfășurate în instituție;
2. Informarea și consultarea grupurilor de interes, precum elevii, părinții, cadrele didactice, angajatorii și reprezentanții comunității locale, precum și evaluarea gradului lor de satisfacție;
3. Analizarea și actualizarea politicilor, strategiilor și planurilor instituționale, în funcție de rezultatele evaluării și de necesitățile identificate.

Implementarea Strategiei se realizează prin parcurgerea unui ciclu continuu de asigurare și îmbunătățire a calității, care cuprinde următoarele etape:

1. *Elaborarea și aprobarea documentelor de organizare și planificare a calității.* În această etapă se elaborează și se actualizează Regulamentul de organizare și funcționare a CEIAC, Strategia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității și documentele de planificare a activităților. Acestea se aprobă de către organele de conducere ale instituției, conform competențelor stabilite. Documentele vor cuprinde obiectivele și prioritățile instituției, acțiunile necesare pentru realizarea acestora, termenele de desfășurare și persoanele responsabile.
2. *Monitorizarea activităților și a proceselor instituționale.* CEIAC coordonează activitățile de monitorizare internă, urmărind modul în care sunt realizate acțiunile prevăzute în Strategia de dezvoltare instituțională și în planurile operaționale, respectarea termenelor stabilite și îndeplinirea responsabilităților. Totodată, sunt analizate aspecte ale procesului de predare-învățare-evaluare și ale activității instituției, în baza criteriilor și indicatorilor de calitate.
3. *Elaborarea Raportului de autoevaluare.* CEIAC coordonează elaborarea Raportului de autoevaluare, în baza informațiilor, datelor și dovezilor colectate pe parcursul activităților de monitorizare și evaluare. Raportul reflectă nivelul de realizare a cerințelor de calitate, punctele forte, aspectele care necesită îmbunătățire și dovezile care confirmă rezultatele obținute. Rezultatele autoevaluării sunt prezentate conducerii și comunității instituționale, iar informațiile relevante sunt făcute publice prin canalele de comunicare ale colegiului, cu respectarea cerințelor privind protecția datelor.
4. *Elaborarea și realizarea Planului de îmbunătățire a calității.* În baza rezultatelor Raportului de autoevaluare, CEIAC elaborează Planul de îmbunătățire a calității, care este prezentat

Consiliului de administrație pentru examinare și avizare. Planul stabilește măsurile necesare pentru înlăturarea deficiențelor identificate, îmbunătățirea activităților și valorificarea punctelor forte ale instituției. Acțiunile propuse trebuie să țină cont de necesitățile reale ale colegiului, de resursele disponibile, de termenele de realizare și de responsabilitățile persoanelor implicate.

Instrumente și proceduri de evaluare internă a calității

Evaluarea internă a calității se realizează prin aplicarea unor proceduri și instrumente care permit colectarea informațiilor, analizarea rezultatelor și identificarea măsurilor de îmbunătățire.

Procedura de evaluare internă (autoevaluare) a calității cuprinde următoarele etape:

1. Selectarea domeniului sau a aspectului care urmează să fie evaluat;
2. Colectarea și analizarea informațiilor pentru stabilirea nivelului de realizare;
3. Aprecierea rezultatelor obținute în raport cu cerințele și indicatorii de calitate;
4. Identificarea punctelor forte, a problemelor și a aspectelor care necesită îmbunătățire;
5. Stabilirea persoanelor sau a grupului de lucru responsabil de realizarea activităților de îmbunătățire;
6. Revizuirea și, după caz, actualizarea documentelor de planificare instituțională și a planurilor operaționale;
7. Realizarea acțiunilor de dezvoltare, îmbunătățire sau remediere;
8. Repetarea evaluării pentru a verifica rezultatele obținute și eficiența măsurilor aplicate.

Pentru evaluarea internă a calității pot fi utilizate următoarele instrumente:

1. Fișe și grile de evaluare;
2. Chestionare aplicate elevilor, cadrelor didactice, părinților și altor grupuri de interes;
3. Ghiduri de interviu;
4. Fișe de observare a activităților didactice și educative;
5. Rapoarte și note informative;
6. Fișe de apreciere și autoevaluare;
7. Planuri operaționale și rapoarte privind realizarea acestora;
8. Fișe pentru analiza documentelor instituționale;
9. Documente de politici educaționale și acte normative naționale;
10. Standarde, metodologii, ghiduri și alte instrumente naționale privind evaluarea și asigurarea calității în învățământul profesional tehnic.

Modalități de îmbunătățire continuă a calității

Îmbunătățirea calității în cadrul Colegiului „Mihai Eminescu” din Soroca se realizează prin aplicarea sistematică a măsurilor stabilite în urma activităților de monitorizare și autoevaluare. În acest scop, CEIAC coordonează și urmărește:

a) Organizarea periodică a ședințelor CEIAC, inclusiv a întrunirilor lunare, pentru analizarea activităților desfășurate, examinarea rezultatelor obținute și stabilirea acțiunilor care urmează să fie realizate;

b) Elaborarea și aplicarea chestionarelor, fișelor de observare, ghidurilor de interviu și a altor instrumente pentru colectarea opiniilor și evaluarea calității procesului educațional;

c) Analizarea periodică a documentelor instituționale, a rezultatelor elevilor, a activității cadrelor didactice și a nivelului de satisfacție al grupurilor de interes;

d) Elaborarea Raportului de autoevaluare, prin care sunt prezentate rezultatele evaluării interne, punctele forte și aspectele care necesită îmbunătățire;

e) Elaborarea și monitorizarea Planului de îmbunătățire a calității, prin stabilirea acțiunilor, termenelor și responsabilităților;

f) Verificarea modului în care au fost realizate măsurile de îmbunătățire și aprecierea rezultatelor obținute.

Prin aplicarea acestor modalități, instituția urmărește ca evaluarea internă să nu se limiteze la constatarea nivelului de realizare a cerințelor de calitate, ci să contribuie efectiv la îmbunătățirea activității, la dezvoltarea unei culturi a calității și la creșterea rezultatelor educaționale.