

Îmbunătățirea calității în domeniul învățământului profesional tehnic în Republica Moldova

MANUAL DE AUTOEVALUARE

Cuprins:

Secțiunea 1. Introducere	3
Secțiunea 2. Informații generale	7
Secțiunea 3. Elemente și indicatori de calitate	10
3.1. Elemente de calitate.....	10
3.2. Indicatori de calitate	10
3.3. Tabelul 1. Elemente de calitate cu indicatori și activități conexe concepute pentru a obține performanțe excelente	11
Secțiunea 4. Sistemul de notare ANACEC	27
Secțiunea 5. Procesul de autoevaluare	47
5.1. Introducere	47
5.2. Autoevaluarea și îmbunătățirea continuă	47
5.3. Beneficiile autoevaluării și asigurării calității.....	49
5.4. Scopul autoevaluării și asigurării calității	50
5.5. Responsabilități în realizarea autoevaluării.....	51
5.6. Implicarea personalului de la toate nivelurile.....	52
5.7. Implicarea elevilor.....	54
5.8. Implicarea factorilor interesați externi	55
5.9. Implicarea managementului	55
5.10. Cadrul de autoevaluare.....	56
5.11. Colectarea și producerea de dovezi	57
5.12. Colectarea datelor	57
5.13. Dovezi și judecăți în autoevaluare.....	59
5.14. Termene pentru autoevaluare	63
5.15. Planul de îmbunătățire	63
5.16. Ierarhizarea domeniilor de îmbunătățire în funcție de prioritate	64
5.17. Definirea ȋintelor de îmbunătățire.....	65
5.18. Atribuirea responsabilităților.....	65
5.19. Specificarea acțiunilor pentru realizarea îmbunătățirilor	65
5.20. Costurile și resursele	66
5.21. Monitorizarea îmbunătățirilor	66
5.22. Măsurarea rezultatelor	66
Secțiunea 6. Surse de dovezi	70
Secțiunea 7. Îndrumări privind autoevaluarea și raportarea	102
7.1. Introducere	102
7.2. Întocmirea raportului procesului de autoevaluare	102

7.3. Elaborarea unui rezumat	102
7.4. Implicarea tuturor factorilor interesați	103
7.5. Prezentarea informațiilor	103
7.6. Includerea punctelor de vedere ale elevilor	104
7.7. Finalizarea raportului procesului de autoevaluare	104
Secțiunea 8. Îndrumări privind observarea lecției /sesiunii	105
8.1. Instrucțiuni de completare.....	105
8.2. Exemple de bună practică:	107
8.3. Exemple de standarde pentru predare și evaluare	110
Secțiunea 9. Îndrumări privind procedura de monitorizare internă	113
9.1. Principiile monitorizării interne	113
9.2. Prezentarea și înregistrarea dovezilor	114
9.3. Formularul de monitorizare internă.....	114
Secțiunea 10. Corelarea Elementelor Naționale de Calitate cu Indicatorii ANACEC.....	116
ANEXE	138
Anexa 1. Lista de verificare pentru procesul de pregătire.....	139
Anexa 2. Raport de observare a lecției/atelierului de lucru	143
Anexa 3. Raport de monitorizare internă	146
Anexa 4. Raportul procesului de autoevaluare	150
Anexa 5. Plan de acțiuni pentru îmbunătățire	159
Anexa 6. Modele de chestionare de satisfacție	162
Anexa 7. Glosar de Termeni	171

ASIGURAREA CALITĂȚII PENTRU FURNIZORII DE EFP

MANUAL DE AUTOEVALUARE

Secțiunea 1. Introducere

Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic a fost publicat în anul 2015. Acesta este reglementat de Articolul 65 din Legea Educației, care descrie principiile naționale pentru dezvoltarea și punerea în aplicare a unui sistem de management al calității pentru ÎPT în Republica Moldova.

În continuare sunt prezentate principalele cinci principii:

1. Procesul de asigurare a calității
2. Asigurarea calității resurselor umane și echipamentelor
3. Asigurarea calității
4. Asigurarea calității și comunitățile locale
5. Dezvoltarea culturii calității

Evaluarea externă se află sub responsabilitatea Agenției Naționale de Asigurare a Calității în ÎPT din Republica Moldova (ANACEC). Această evaluare este efectuată independent de Ministerul Educației (MEC).

Evaluarea internă va fi efectuată anual de către instituțiile ÎPT și acest manual este conceput pentru a sprijini instituțiile ÎPT în acest proces.

Desigur, există o similitudine între procesele de evaluare externă și internă.

Agenția Națională de Asigurare a Calității pentru ÎPT și formarea continuă în Republica Moldova, ANACEC, a elaborat un cadru, care are ca scop evaluarea capacității instituționale. Indicatorii ANACEC măsoară dacă instituțiile funcționează în cadrul legislației și aplică proceduri, documente și resurse corecte, ce răspund cerințelor legii și altor reglementări în vigoare.

Scopul indicatorilor de evaluare internă a calității descriși în acest manual este să se concentreze pe cele mai importante și utile criterii (de exemplu, cele cu impact sporit asupra procesului de învățare a elevului) și să ofere indicații furnizorilor de formare profesională cu privire la nivelul calității propriilor activități și procese.

În timp ce elementele și indicatorii de calitate vor fi utilizați de către furnizorii de EFP pentru propriul proces de autoevaluare, aceștia se vor alinia, de asemenea, și vor fi utilizați de către inspecții și evaluatori externi, care vor întreprinde vizite de audit la instituții.

Aceasta este a **patra ediție** a manualului de autoevaluare privind Asigurarea Calității pentru furnizorii de EFP în Republica Moldova. Acesta face parte din Cadrul Național de Asigurare a Calității (CNAC) pentru furnizorii de EFP.

Această ediție revizuită a manualului a fost produsă, ținând cont de comentariile și feedback-ul primit în timpul exercițiului de pilotare din perioada octombrie- decembrie 2016, când 10 centre de excelență în cadrul sistemului de ÎPT au participat la implementarea unui singur element de calitate selectat.

Obținerea calității în furnizarea programelor de EFP este un proces pe termen lung, care necesită planificare și organizare minuțioasă. Una dintre multiplele etape în vederea stabilirii unui sistem de calitate este practica de autoevaluare a performanței furnizorilor de educație și formare profesională în raport cu standardele de calitate definite. Îndrumările cuprinse în acest manual servesc drept sprijin pentru furnizorii de EFP în realizarea procesului de autoevaluare privind toate aspectele legate de munca lor, ca parte a unui sistem național de asigurare a calității.

Secțiunea 2. Informații generale

Această secțiune oferă informații generale pentru introducerea sistemului național de asigurare a calității, procesele și valorile care stau la bază și unele definiții ale calității. Această secțiune prezintă, de asemenea, relația dintre Cadrul Național de Asigurare a Calității (CNAC) și standardele elaborate de către Agenția Națională de Asigurare a Calității în Învățământul Profesional Tehnic în Republica Moldova (ANACEC).

Secțiunea 3. Elemente și indicatori de calitate

Această secțiune prezintă cele **zece elemente** de calitate cu indicatori și activități conexe care constituie baza pentru autoevaluare, monitorizare/ inspecție externă și îmbunătățirea calității.

Elementele de calitate reprezintă domenii și subdomenii de management, organizare și furnizare conform cărora furnizorii de formare profesională urmează să fie autoevaluați și evaluați extern. Indicatorii de calitate stabilesc standarde ce urmează a fi atinse. La această etapă, nu toți furnizorii de educație și formare profesională vor fi în măsură să atingă toate standardele la un nivel înalt, dar toți furnizorii de EFP trebuie să muncească în vederea atingerii acestor standarde în viitor, în special în cazul în care instituția are legături cu organizațiile internaționale și oferă cursuri acreditate la nivel internațional.

Secțiunea 4. Sistemul de notare ANACEC

În momentul de față, nu există cerințe ca furnizorii de EFP să-și aloce puncte pentru fiecare indicator de performanță, dar ANACEC va folosi un astfel de sistem de notare și în această secțiune se prezintă modalitatea de notare. Această informație ar trebui să ajute fiecare furnizor de EFP să aprecieze rezultatele, în funcție de nivelul propriu de realizare a fiecărui indicator.

Secțiunea 5. Procesul de autoevaluare

Această secțiune oferă câteva indicații generale cu privire la procesul de autoevaluare și planificare a acțiunilor de îmbunătățire. Aceasta detaliază cerințele pentru inițierea procesului de autoevaluare, colectarea și generarea de dovezi, folosirea dovezilor la luarea unor decizii evaluative privind nivelul de performanță și la elaborarea planului de îmbunătățire. Aceasta include, de asemenea, un rezumat al procesului de autoevaluare.

Anexa 1 conține o listă de verificare pe care furnizorii de EFP ar putea găsi de ajutor atunci când se pregătesc pentru autoevaluare. Este deosebit de util pentru organizațiile care realizează autoevaluarea și planifică un proces de îmbunătățire pentru prima dată, sau sunt încă în primii ani de implementare. Se recomandă ca furnizorii de EFP să utilizeze acest exemplu ca bază pentru dezvoltarea propriei lor liste de verificare, care ar reprezenta, de asemenea, o sursă de dovadă în raportul lor de autoevaluare.

Secțiunea 6. Surse de dovezi

Această secțiune cuprinde exemple de surse de dovezi. Aceste surse ar trebui să genereze dovezi utile atunci când se efectuează procesul de autoevaluare. Lista nu este definitivă și furnizorii de EFP ar putea găsi alte surse suplimentare de dovezi. Unele surse ar putea genera dovezi pentru mai mult de un element de calitate. Această secțiune nu intenționează să dea o listă exhaustivă a surselor sau să sugereze că toate aceste surse trebuie să fie utilizate în mod automat pentru fiecare autoevaluare.

Sugestiile includ coduri, documente, proceduri de politici și activități pe care furnizorii de EFP ar trebui să considere ca dovezi de realizare a acestora și a performanței. În primele stadii de implementarea a procesului de autoevaluare, furnizorii de EFP nu pot avea toate aceste elemente în loc în cadrul organizației lor. Pe de altă parte, capacitatea de a produce aceste elemente face parte din planul de dezvoltare pe termen lung a furnizorilor de EFP.

În Secțiunea 10 veți găsi un tabel care corelează elementele de autoevaluare necesare pentru fiecare element CNAC la dovezile solicitate de ANACEC pentru fiecare dintre standardele sale.

Secțiunea 7. Îndrumări pentru raportul de autoevaluare

Această secțiune explică modul în care furnizorii de EFP pot căuta dovezi, efectua evaluări și face judecăți; de asemenea, indică modul în care se utilizează și se completează modelul de raport de autoevaluare care se află în anexă.

Toți furnizorii de EFP vor folosi același format național de raportare pentru autoevaluare.

Secțiunea 8. Îndrumări pentru observații asupra lecției/sesiunii

Această secțiune oferă orientări generale cu privire la modul de a efectua observații cu privire la predare, formare și învățare și îndrumări pentru elaborarea raportului de observare, care este inclus în Anexa 2. Formatul fișei de observare poate fi folosit pentru observarea procesului de învățare, pentru înregistrarea rezultatelor și pentru raportarea cu privire la calitatea a ceea ce s-a observat. Rapoartele de observare completate sunt o sursă bună de dovezi pentru elementul 5 Educație și formare.

Secțiunea 9. Îndrumări pentru procedura de monitorizare internă

Această secțiune explică procedura de monitorizare internă și modul în care se realizează raportul de monitorizare internă, care este inclus în Anexa 3. Furnizorii de formare profesională au nevoie să monitorizeze și să valideze pe plan intern procesul de autoevaluare și să raporteze înainte ca acestea să fie monitorizate extern și validate.

Persoana sau persoanele care efectuează monitorizarea internă (de exemplu, membrii CEIAC) nu ar trebui să fie aceleași ca și cele care scriu raportul (de exemplu, șef al CEIAC).

Secțiunea 10. Corelarea elementelor naționale de calitate cu indicatorii ANACEC

Această secțiune a fost inclusă pentru a furniza informații cu privire la corelația dintre indicatorii și activitățile CNAC și indicatorii ANACEC. Furnizorii de EFP vor fi notați conform indicatorilor ANACEC; De aceea, ei trebuie să transpună rezultatele procesului de autoevaluare în indicatorii ANACEC.

Anexe

Anexa 1. Lista de verificare pentru pregătire

Anexa 2. Raport cu privire la procesul de observare a lecției/atelierului de lucru

Anexa 3. Raport de monitorizare internă

Anexa 4. Raport cu privire la procesul de autoevaluare

Anexa 5. Plan de îmbunătățire

Anexa 6. Chestionare de satisfacție

Anexa 7. Glosar de termeni privind asigurarea calității

ASIGURAREA CALITĂȚII PENTRU FURNIZORII DE EFP

MANUAL DE AUTOEVALUARE

Secțiunea 2. Informații generale

‘Provocarea constă în a măsura ceea ce este valoros, dar nu ceea ce se măsoară cu ușurință’

Ca și alte țări din lume, Republica Moldova se confruntă cu o serie de provocări în vederea obținerii unei forțe de muncă flexibile, capabile să răspundă cerințelor pieței forței de muncă și care dorește să se angajeze continuu de re-formare pentru a răspunde cerințelor economice, sociale și schimbărilor tehnologice. Una dintre modalități de abordare a acestor provocări este de a reforma și moderniza sistemul de ÎPT pentru a:

- Îmbunătăți rutele de progres pentru tineri, oferind calificări relevante și actualizate
- Ridica nivelul de calificare a forței de muncă
- Spori învățarea de-a lungul vieții
- Asigura un proces de recalificare și îmbunătățire a competențelor
- Crește nivelul național de competențe
- Oferi sprijin în completarea lacunelor de competențe
- Spori încrederea angajatorilor și absolvenților în fiabilitatea și calitatea rezultatelor
- Ridica statutul sistemului ÎPT

Orice reformă a sistemului ÎPT va trebui să aibă loc sub umbrela unui cadru riguros de asigurare a calității. În acest context, Ministerul Educației al Republicii Moldova intenționează să dezvolte un sistem cuprinzător de asigurare a calității, care va încorpora Cadrul Național al Calificărilor (CNC). Sistemul va avea la bază cele **cinci principii menționate** în Ghidul Managementului Calității, care va determina direcția și conținutul Sistemului de Asigurare a Calității.

Valorile cheie

Valorile cheie împărtășite de către diferite agenții de asigurare a calității la nivel mondial sunt:

- Racordarea la bunele practici
- Abordarea holistică, adică abordarea domeniilor specifice, cu un singur sistem global
- Identificarea beneficiarilor cu focusare pe educație, elevi și angajatori
- Transparența ca o cerință pentru toate instituțiile și agențiile din sistem
- Îmbunătățirea continuă prin efectuarea unei autoevaluări și monitorizări interne și externe
- Examinarea externă, cum ar fi monitorizarea, evaluarea și inspecția care va valida și va sprijini procesul de autoevaluare și îmbunătățire a calității

- Eficiența și eficacitatea - asigurarea unui sistem eficient și practic care să nu fie birocratic și dificil

Cadrul Comun de Asigurare a Calității (CCAC)

Cadrul Comun de Asigurare a Calității în ÎPT în Europa a fost ratificat în Mai 2004. Este cadrul umbrela sub care fiecare stat-națiune va dezvolta propriul sistem de asigurare a calității.

Ghidul European privind Autoevaluarea Furnizorilor de EFP (CEDEFOP 2003) oferă mai multe detalii descrise mai jos:

CCAC se bazează pe 6 concepte:

1. Furnizorii sunt responsabili pentru calitatea serviciilor furnizate
2. Autoevaluarea anuală de către furnizorii de EFP
3. Evaluarea bazată pe criterii
4. Evaluarea bazată pe competențe
5. Dovezi pentru a demonstra competența și respectarea criteriilor
6. Ciclul de calitate (Planificare –Realizare -Verificare -Răspuns)

Cadrul Național de Asigurare a Calității pentru Republica Moldova a fost dezvoltat pentru a se alinia cu Cadrul European de Referință pentru Asigurare a Calității (EQUARF). Structura EQUARF este divizată în 10 **elemente de calitate** care acoperă domeniile de calitate pe care furnizorii EFP trebuie să abordeze și sunt în conformitate cu Principiile naționale din Ghidul Național de Asigurare a Calității.

Odată ce nevoile clienților (cursanți și angajatori) au fost identificate, acestea trebuie să fie transformate în caiete de sarcini/ indicatori, pentru a fi în stare să măsoare dacă activitățile și serviciile furnizorilor de EFP satisfac aceste nevoi. Acest lucru necesită o multitudine de măsurători și indicatori de calitate.

Prin urmare, fiecare element de calitate este definit în continuare printr-o serie de indicatori de calitate care conturează standardul, numărul de activități și procese pe care ÎPT trebuie să le atingă. Diferența principală a CNAC, în comparație cu alte cadre de calitate, este că este **centrat pe elev și bazat pe competențe**. Coloana de activități descrie acțiunile și situațiile care pot avea loc într-o instituție ÎPT funcțională. Prin efectuarea acestor activități, furnizorii de EFP vor genera dovezi care vor demonstra la ce nivel se realizează activitatea. Furnizorii de EFP vor trebui să identifice impactul acțiunilor lor asupra experienței de învățare.

Cadrul ANACEC, pe de altă parte, evaluează capacitatea instituțională.

Indicatorii măsoară dacă instituțiile funcționează pe bază de legislație, proceduri, documente și resurse, ce corespund cerințelor legislative și altor reglementări în vigoare.

Scopul descriptorilor de performanță CNAC este să se concentreze pe cele mai utile și importante criterii de calitate (de exemplu, cu cel mai mare impact asupra experienței de învățare a elevilor), precum și să indice furnizorilor de EFP nivelul calității activităților și proceselor lor.

Principiile de calitate și descriptori de performanță vor fi utilizați de către furnizorii de EFP în procesul lor de auto-evaluare, dar, de asemenea, de către inspectori și evaluatori externi care vor întreprinde vizite de audit de calitate.

ASIGURAREA CALITĂȚII PENTRU FURNIZORII DE EFP

MANUAL DE AUTOEVALUARE

Secțiunea 3. Elemente și indicatori de calitate

3.1. Elemente de calitate

Elementele de calitate sunt părți fundamentale ale CNAC pentru Republica Moldova și sunt derivate din cele cinci componente majore identificate în Sistemul Național de Asigurare a Calității. Aceste elemente acoperă principalele domenii de activitate a unui furnizor de EFP. Elementele de calitate vor fi folosite ca punct de referință și bază pentru comunicarea între cei care au un interes în calitatea ÎPT.

Elementele de calitate asigură standarde de calitate pentru autoevaluare, evaluare externă și inspecție. Furnizorii de EFP folosesc elementele de calitate și indicatorii de calitate asociați în procesul de autoevaluare pentru monitorizarea și îmbunătățirea performanțelor de calitate, precum și pregătirea pentru evaluarea externă și inspecție. Evaluatorii și inspectorii vor folosi elementele și indicatorii de calitate pentru validarea raportului de autoevaluare, precum și monitorizarea și inspecția pe plan extern a performanței globale a furnizorilor de EFP.

3.2. Indicatori de calitate

La rândul său, fiecare element de calitate se descompune într-o serie de indicatori de performanță de calitate. Aceștia reflectă nivelul de calitate care ar trebui să caracterizeze bunele practici în furnizarea EFP și sunt destinate să ghideze procesul de autoevaluare și monitorizare externă. Este posibil ca un furnizor de EFP să fie considerat bun fără a avea dovezi pentru toți indicatorii de calitate. Cu toate acestea, furnizorii care se consideră că funcționează bine sau foarte bine vor trebui să aibă dovezi cu privire la realizarea indicatorilor de calitate.

Furnizorii vor trebui să realizeze un proces complex și extins de dezvoltare și autoevaluare la introducerea completă a sistemului. Cu toate acestea, domeniile acoperite de cele 10 elemente și indicatori de calitate asociate sunt interconectate. Astfel, de exemplu, activitățile desfășurate în cadrul Elementului de calitate 1 **Rezultate cheie de performanță** vor genera în mod inevitabil, dovezi care ar putea fi utilizate și pentru Elementul de calitate 2 **Bunăstarea și implicarea elevilor**.

Furnizorii de EFP vor analiza fiecare indicator de calitate și vor evolua propria performanță. Ei vor trebui să-și pună întrebarea: Dacă realizăm acest lucru, cât de bine o facem și cum să facem mai bine?

În cazul în care răspunsul este "nu", care este impactul asupra experienței de învățare? Este aceasta un punct slab pe care trebuie să-l abordăm? Pe parcursul descrierii indicatorilor de calitate apare o serie de întrebări pertinente care ar trebui să ghideze furnizorul de EFP în realizarea unei evaluări corecte a "performanțelor".

O altă modalitate de a descrie analiza și evaluarea fiecărui element de calitate este de a efectua o analiză SWOT pentru indicatorii din cadrul fiecărui element de calitate, folosind întrebările corespunzătoare ca un ghid în furnizarea informațiilor în cadrul fiecăreia dintre rubricile SWOT.

Procesul de autoevaluare va deveni mai ușor odată ce furnizorii de EFP se vor implica în procesul de autoevaluare. Raportul de autoevaluare pentru al doilea ciclu se va baza în mod evident, pe raportul anterior. Furnizorii de EFP nu vor fi solicitați să scrie un raport cu totul nou, ci mai degrabă să actualizeze cel curent. Acest lucru se referă și la planul de îmbunătățire. Planul de îmbunătățire este un document de lucru și ar trebui să fie actualizat la fiecare trei luni.

În timpul inspecției și monitorizării externe evaluatorii vor valida procesul de autoevaluare a furnizorului de EFP. Evaluatorii vor folosi criterii de calitate, care sunt aceleași ca și elementele și indicatorii de calitate în procesul de autoevaluare.

În scopul acreditării, furnizorii de EFP pot utiliza aceleași elemente și indicatori de calitate care sunt aliniate la standardele de autorizare și acreditare ANACEC. Activitățile desfășurate în timpul procesului de autoevaluare vor genera elemente necesare pentru acreditare.

Un tabel care ilustrează corelarea elementelor și indicatorilor de autoevaluare cu cele utilizate de ANACEC este prezentat în Secțiunea 10.

În procesul de pregătire pentru acreditare va fi **reorganizat** raportul de autoevaluare, în conformitate cu structurile și conținutul manualului de evaluare externă a ANACEC. Cu toate acestea, informațiile și dovezile vor fi deja disponibile din procesul de auto-evaluare și nu va fi necesară o analiză suplimentară sau furnizarea probelor.

3.3. Tabelul 1. Elemente de calitate cu indicatori și activități conexe concepute pentru a obține performanțe excelente

Elementul 1. Indicatori cheie de performanță. Acest element determină progresele instituției în atingerea scopurilor, obiectivelor și țăintelor și măsura în care instituția contribuie la procesul de îmbunătățire. De asemenea, acesta se preocupă de progresele referitoare la obiectivele și indicatorii de performanță ce vizează elevii instituțiilor profesionale și progresele lor. În plus, elementul dat răspunde la așa întrebări, cum ar fi: numărul de elevi care își continuă studiile ori se angajează în câmpul muncii. De asemenea, acesta analizează gradul de conformare al instituției la reglementările naționale emise de către minister.	
Indicatori de calitate	Activități
1.1. Atingerea scopurilor, obiectivelor și țăintelor educaționale Cum își atinge instituția scopurile, obiectivele și țăintele?	<i>Descrieți:</i> • Progresele realizate în atingerea scopurilor și obiectivelor cheie • Realizarea țăintelor și indicatorilor de performanță cheie • Strategia de dezvoltare • Acțiunile implementate în cadrul instituției în vederea realizării indicatorului de calitate
1.2. Elevii care își continuă studiile în instituție, progresele lor și unde pleacă după absolvire Cum instituția menține un nivel înalt de retenție, realizare și progres?	<i>Oferiți detalii cu privire la:</i> • Perioada de retenție a elevilor mai mare de 2 ani • Numărul de elevi care obțin calificare • Continuarea studiilor ori angajarea

	în câmpul muncii după o perioadă de 2 ani
1.3. Recunoașterea certificatelor de către părțile interesate și acordarea elevilor certificatelor de calificare Cât de eficient și exact este procesul de certificare în cadrul instituției?	<i>Oferiți detalii cu privire la:</i> • Tipurile de certificate acordate absolvenților • Data emiterii certificatelor • Conținutul certificatelor
1.4. Aderarea la principiile statutare ale instituției Cât de bine instituția își respectă principiile și reglementările statutare?	<i>Asigurați disponibilitatea și actualizarea următoarelor documente:</i> • Acte normative relevante • Directive și regulamente relevante • Cerințele organelor legislative • Statutul legal al instituției
1.5. Managementul Intern al Calității Cât de bine personalul instituției înțelege și acționează în vederea îmbunătățirii calității activităților realizate?	<i>Descrieți și/ori prezentați:</i> • Organizarea și eficientizarea sistemului intern al calității • Aplicarea proceselor și procedurilor interne de asigurare a calității • Cum înțelege/percepe personalul funcțiile de asigurare a calității și Ciclul Planificare-Realizare-Verificare-Acțiune
1.6. Răspuns la procesele de asigurare externă a calității	<i>Descrieți modalitatea în care:</i> • Se implementează prevederile și recomandările Ministerului Educației și altor ministere; • Se iau în considerare observațiile, recomandările și deciziile luate de către agențiile externe; • Se implementează observațiile, recomandările și deciziile luate, pe baza evaluării externe, realizate de ANACEC și alte agenții
Elementul 2. Bunăstarea și implicarea elevilor. Acest element descrie modul, în care instituțiile identifică și răspund la nevoile elevilor și oferă oportunități de implicare a elevilor în viața cotidiană a organizației. Acest element analizează relevanța și eficiența cursurilor și altor servicii de sprijin a elevilor, precum și accesibilitatea acestor cursuri. El analizează varietatea și nivelul cursurilor și evaluărilor, menite să sprijine elevii în procesul de învățare. De asemenea, acest element evaluează modalitățile de sprijinire a grupurilor minoritare și progresele elevilor în procesul de studii sau angajare în câmpul muncii, precum și cât de bine elevii își dezvoltă abilitățile necesare pentru viață. În cele din urmă, acest element descrie gradul de satisfacție a elevilor privind cursurile pe care le urmează.	

Indicatori de calitate	Activități
2.1. Accesul la cursuri și alte servicii Cât de accesibile sunt cursurile și serviciile de sprijin?	<i>Descrieți modalitatea în care:</i> • Identificați și răspundeți la nevoile diferitor grupuri de elevi • Sprijiniți elevii cu nevoi speciale (financiare, psihologice, sociale sau nevoia de a învăța suplimentar) • Oferiți diferite tipuri de cursuri și evaluări pentru a sprijini elevii cu nevoi speciale • Promovați diferite servicii și oportunități în cadrul instituției
2.2. Relevanța cursurilor și altor servicii menite să sprijine elevii Cât de bine cursurile și serviciile răspund la nevoile elevilor?	<i>Descrieți:</i> • Ce gamă de cursuri oferiți • Cum contribuie aceste cursuri la continuarea studiilor/acces la studii superioare • Cum aceste cursuri pregătesc elevii pentru angajarea în câmpul muncii • Ce informații, sfaturi și servicii de sprijin oferiți și cât de eficiente sunt • Cât de mulțumiți sunt elevii de cursurile oferite
2.3. Progresele elevilor, dezvoltarea și realizarea competențelor Cât de bine progresează elevii, obțin calificări și competențe generale necesare pentru viață?	<i>Indicați numărul de elevi care:</i> • Obțin calificări • Au succese în cadrul unor competiții/concursuri • Dezvoltă abilități generale (de angajare, comunicare, dezvoltare personală) • Sunt mulțumiți de calificările obținute
2.4. Mecanisme de urmărire a angajării absolvenților în câmpul muncii Cât de exacte sunt informațiile cu privire la angajarea în câmpul muncii a absolvenților instituțiilor ÎPT?	<i>Oferiți:</i> • Informații cu privire la angajarea în câmpul muncii a absolvenților programelor de formare profesională • Analiza eficacității formării profesionale și competitivității absolvenților instituțiilor ÎPT
2.5. Proceduri de inițiere a procesului de monitorizare și revizuire periodică a programelor de formare profesională Cât de regulat instituția analizează și discută cu Ministerul Educației programele de formare profesională pentru a le racorda la cerințele principalelor părți interesate (elevi, angajatori,	<i>Descrieți:</i> • Planurile de revizuire și actualizare a cursurilor • Procesul de revizuire a cursurilor • Modalitatea de înregistrare a rezultatelor procesului de revizuire

comunitate)?	• Ce modificări sunt recomandate ori implementate pentru a îmbuătăți cursurile
2.6. Conformarea la cerințele ergonomice și de sănătate în procesul educațional Cât de bine instituția are grijă de sănătatea și siguranța elevilor în procesul educațional?	<i>Descrieți modalitatea în care instituția:</i> • Asigură normele sanitaro-igienice și medicale în procesul educațional • Asigură respectarea principiilor ergonomice în procesul educațional
Elementul 3. Motivarea și bunăstarea personalului. Acest element analizează implicarea personalului instituției în atingerea obiectivelor propuse. Acesta se axează pe eficiența instituției în promovarea unei abordări unice la nivel de școală și informarea personalului cu privire la direcțiile și prioritățile școlii. El analizează dacă misiunea și viziunea instituțiilor sunt bine înțelese. De asemenea, elementul dat evaluează motivația și implicarea personalului în activitățile și viața instituției. Acest element explorează cât de bine personalul reflectă și împărtășește bunele practici și cât de eficientă este munca în echipă.	
Indicatori de calitate	Activități
3.1. Motivarea și implicarea personalului Cât de bine instituția își motivează personalul și asigură implicarea acestuia în stabilirea și atingerea obiectivelor instituționale?	<i>Oferiți exemple de:</i> • Situații/cazuri care demonstrează că personalul cunoaște și înțelege activitățile în care se angajează pentru a atinge scopurile și obiectivele instituționale • Modalități de comunicare în instituție • Implicare a personalului în procesul de planificare a activităților instituției
3.2. Misiunea, strategia și politicile instituționale Cât de eficient instituția își promovează misiunea și viziunea și cât de bine este informat personalul referitor la scopurile și obiectivele cheie?	<i>Descrieți modalitatea în care:</i> • Personalul cunoaște scopurile și obiectivele cheie • Misiunea și viziunea instituției este diseminată tuturor
3.3. Impactul lucrului în echipă asupra performanțelor instituției Cât de bine personalul colaborează în cadrul echipei și în cadrul școlii?	<i>Oferiți exemple de:</i> • Implicare a personalului în activitățile instituției și în activitate de echipă • Schimb de informații în cadrul echipei și între echipe • Colaborarea personalului inclusiv colaborarea între diferite catedre
Elementul 4. Impactul asupra angajatorilor și altor parteneri sociali. Acest element evaluează dacă cursurile oferite satisfac nevoile angajatorilor și altor comunități deservite de către instituție. Elementul dat descrie modul de participare la principalele evenimente și acțiuni la nivel local și național și evaluează gradul de satisfacere a nevoilor de forță de	

muncă. Acest element analizează dacă cursurile și serviciile instituției satisfac nevoile angajatorilor și comunităților. De asemenea, elementul dat explorează cât de bine cursurile și serviciile instituției satisfac nevoile specifice.	
Indicatori de calitate	Activități
4.1. Racordarea cursurilor și altor servicii la cerințele economiei și angajatorilor Cât de bine instituția deservește nevoile locale și naționale?	<i>Descrieți:</i> • Legăturile și parteneriatele cu angajatorii și reprezentanții industriei • Utilizarea informațiilor privind piața forței de muncă și caracteristicile demografice • Receptivitatea la prioritățile economice • Participarea și impactul angajatorului în proiectarea și punerea în aplicare a cursurilor și serviciilor • Modalitățile de satisfacere a nevoilor specifice ale angajatorilor • Satisfacția angajatorului privind cursurile școlare și alte servicii • Colaborarea cu instituțiile care oferă stagii de practică
4.2. Adecvarea cursurilor și serviciilor oferite la necesitățile comunităților și altor unități de învățământ Cât de bine instituția deservește comunitățile și alte unități de învățământ?	<i>Descrieți:</i> • Legăturile și parteneriatele cu alte instituții de învățământ și organizații comunitare și de voluntariat • Participarea împreună cu alte instituții de învățământ în proiectarea și evaluarea cursurilor și altor servicii • Modalități de satisfacere a nevoilor specifice ale comunităților și ale altor instituții de învățământ • Satisfacerea părților interesate cu cursuri școlare și servicii de sprijin
Elementul 5. Educație și formare. Acest element reflectă cât de bine instituția sprijină elevii în vederea sporirii potențialului lor și oferirii oportunităților de învățare și angajare în câmpul muncii. Acesta evaluează eficacitatea serviciilor de orientare oferite elevilor până la admitere. De asemenea, acesta analizează modalitățile de orientare a elevilor în luarea deciziilor privind continuarea studiilor ori angajarea în câmpul muncii. Acest element evaluează cât de eficiente sunt procesele de învățare, predare și evaluare. Studiaza cât de bine sunt adaptate cursurile la nevoile elevilor și cât de bine are loc colaborarea dintre personal. Acest element consideră nivelul de colaborare a instituției cu alte agenții pentru a le oferi cea mai bună experiență.	
Indicatori de calitate	Activități
5.1. Proiectarea cursului	<i>Descrieți modalitatea în care:</i>

Cât de bine instituția proiectează și furnizează cursuri și alte servicii pentru a răspunde nevoilor elevilor proveniți din diferite medii sociale?	• Asigurați accesul egal la cursuri pentru toți elevii • Planificați conținutul curriculumului, orarul și resursele necesare pentru curs • Oferiți facilități pentru satisfacerea necesităților grupurilor vulnerabile • Asigurați legătura cursurilor cu Cadrul Național al Calificărilor
5.2. Structura programelor de formare profesională Cât de bine este planificat și inclus în orar curriculumul instituției?	<i>Descrieți:</i> • Procesul de planificare educațională • Procese de elaborare a curriculum-ului pe discipline • Orarul disciplinelor
5.3. Procesul de învățare Cât de bine învață elevii ?	<i>Oferiți exemple de:</i> • Motivare a elevilor și participarea lor în programe educaționale • Utilizarea resurselor de către elevi • Progresele elevilor
5.4. Procesul și contextul predării Cum procesul de planificare, predare și utilizare a resurselor asigură o buna învățare?	<i>Oferiți exemple de:</i> • Planificare a activităților de învățare de către personal • Aplicare a cunoștințelor profesionale și de specialitate și de utilizare a resurselor de către personal • Gamă adecvată de abordări didactice • Încredere a elevilor ce rezultă din relații bune între personal și elevi • Spații de învățare și atmosfera de învățare • Aplicare corectă de către personal a abordărilor de învățare eficientă • Încurajare a elevilor de către personal în vederea obținerii unor performanțe • Utilizare a TIC în procesul educațional • Oferire a facilităților tehnice, sanitaro-gienice și medicale în procesul educațional
5.5. Organizarea proceselor de predare, învățare și evaluare în timpul practicii pedagogice și în cadrul stagiilor de practică Cât de bine sunt planificate și organizate stagiile de practică?	<i>Descrieți modalitatea în care:</i> • Asigurați siguranța și securitatea elevilor • Aplicați actele normative care vizează aspectele sanitaro-igienice și medicale • Înțelegeți nevoile din diverse

	sectoare • Planificați și realizați stagiile de practică în conformitate cu orarul cursurilor • Luați în considerare stagiile de practică în procesul de planificare educațională
5.6. Evaluarea învățării/progresului Cât de bine este utilizată evaluarea pentru a încuraja învățarea și realizările?	<i>Descrieți și oferiți exemple de:</i> • Planificare și programare a evaluărilor • Verificare a evaluărilor • Metode de oferire a feedback-ului și încurajarea elevilor în revizuirea progresului lor • Cum evaluarea promovează învățarea și confirmă realizările • Cum oferiți sprijin elevilor cu nevoi speciale • Cum evaluați și verificați rezultatele • Cum sunt înregistrate și păstrate dovezile
5.7. Monitorizarea proceselor de predare, învățare și evaluare în timpul stagiilor de practică Instituția aplică procese și proceduri eficiente de monitorizare pentru asigurarea calității predării, învățării și evaluării în timpul stagiilor de practică?	<i>Descrieți:</i> • Cât de clare sunt obiectivele de învățare și predare pentru furnizorii stagiilor de practică • Cât de clare sunt metodele de evaluare a performanțelor pentru furnizorii stagiilor de practică • Cât de potrivite sunt stagiile de practică la orarul elevilor • Cum se verifică și se monitorizează experiența pedagogică a maiștrilor-instructorilor • Cum se verifică și se monitorizează experiența de muncă a evaluatorilor • Cum se planifică și se organizează stagiile de practică în conformitate cu orarul de lucru al furnizorilor de stagii de practică • Cum se analizează procesul de evaluare • Cum se monitorizează facilitățile sanitaro-igienice și medicale
5.8. Informare, orientare în carieră și sprijin	<i>Descrieți:</i> • Disponibilitatea informației de orientare profesională pentru

Cât de bine sunt informați potențialii și actualii elevi privind orientarea în carieră?	potențialii elevi • Modalități de sprijinire a elevilor în stabilirea obiectivelor și revizuirea proceselor de învățare • Orientare curriculară și orientare profesională elevilor înmatriculați • Accesul și utilizarea serviciilor de sprijin pentru a ajuta elevii cu nevoi adiționale
5.9. Organizarea activităților extracuriculare Cât de eficient instituțiile își desfășoară activități suplimentare care completează procesul educațional?	<i>Oferiți exemple:</i> • Implicarea cadrelor didactice și a elevilor în activitățile sociale adiționale • Relații cu comunitățile locale • Programarea evenimentelor extracuriculare, care sunt în conformitate cu nevoile și așteptările elevilor
5.10. Îmbunătățirea învățării și predării prin autoevaluare și revizuire internă Cât de bine instituția sprijină îmbunătățirea continuă a învățării și predării prin activități de auto - evaluare și revizuire internă?	<i>În procesul de autoevaluare, descrieți următoarele:</i> • Implicarea elevilor, a personalului și a părților interesate externe • Analiza și evaluarea cursurilor și proceselor de învățare și predare • Planificarea acțiunilor ce vor contribui la îmbunătățire • Eficacitatea măsurilor luate (demonstrarea îmbunătățirilor)
Elementul 6. Promovarea direcțiilor strategice și încurajarea schimbărilor pe plan intern și extern. SCHIMBARE: Ce înseamnă aceasta? Acest cuvânt se referă la orice schimbare care afectează organizarea și poate fi cauzat de factori interni (de exemplu, o schimbare a procedurilor, noul curriculum) sau factori externi (de exemplu, noi competențe necesare pe piața muncii). Acest element se referă la eficacitatea planificării cursurilor și serviciilor oferite, luând în considerare schimbările parvenite. Acesta evaluează strategiile și planurile și măsura în care acestea sunt înțelese și puse în aplicare de către personal. În plus, acest element analizează efectul strategiilor și planurilor privind operațiunile și activitățile instituției. Acest element evaluează planificarea procesului de furnizare a cursurilor și altor servicii și măsura în care instituția planifică și efectuează schimbările.	
Indicatori de calitate	Activități
6.1. Organizarea internă a instituției Cât de eficientă este structura instituției în atingerea obiectivelor și distribuirea responsabilităților?	<i>Descrieți:</i> • Modalitatea de a asigura eficacitatea și eficiența structurii interne a instituției • Reprezentarea părților interesate în organigrama instituției
6.2. Managementul și conformarea la schimbarea de mediu Cât de bine instituția recunoaște și răspunde	<i>Descrieți modul în care instituția:</i> • Revizuieste și dezvoltă politicile și procedurile în întreaga instituție • Revizuieste și elaborează portofoliul de cursuri pentru a

la schimbări de mediu?	răspunde la schimbări Gestionează riscurile
6.3. Planificarea și gestionarea schimbărilor de mediu Cât de bine instituția planifică și gestionează schimbările de mediu?	<i>Descrieți modul în care instituția dvs:</i> - Abordează inovațiile - Comunică cu elevii, personalul și alți parteneri - Monitorizează și revizuieste progresul și eficacitatea noilor elaborări
6.4. Relații internaționale În ce mod contribuie instituția la stabilirea unor relații internaționale cu sectorul de formare profesională și întreprinderile din sector?	<i>Descrieți modul în care instituția dvs:</i> - Dezvoltă relații internaționale cu alte instituții ÎPT - Se aliniază la standardele europene și internaționale (curriculum, evaluare, stagii de practică) - Dezvoltă strategii și întreprinde acțiuni pentru a stabili relații internaționale (educație/întreprinderi)
Elementul 7. Gestionarea și sprijinirea personalul didactic. Acest element se referă la calificările și experiența personalului și calitatea relațiilor lor cu colegii, elevii și părțile interesate externe. Acesta evaluează procesele de recrutare, selectare, implementare și menținere a personalului și planificarea forței de muncă. Acest element abordează caracterul adecvat și eficacitatea dezvoltării profesionale continue a personalului, sprijinirea persoanelor precum și susținerea direcției strategice a instituției.	
Indicatori de calitate	Activități
7.1. Calificările și experiența personalului Cât de relevante și actualizate sunt calificările, abilitățile și experiența personalului?	<i>Descrieți:</i> - Relevanța și actualitatea calificărilor, abilităților și a experienței personalului - Legăturile personalului cu practicile curente în domeniul de calificare
7.2. Relații de lucru cu colegii, elevii și părțile interesate externe Cât de productive sunt relațiile de muncă în rândul personalului, elevi și părțile interesate externe?	<i>Dați exemple de relații de colaborare:</i> - Între colegi - Între personal și elevi - Cu părțile interesate externe
7.3. Recrutarea, selectarea și menținerea personalului Cât de eficientă este instituția în recrutarea, selectarea și menținerea personalului său ?	<i>Descrieți:</i> - Recrutarea și selectarea internă și externă - Procesul de planificare care asigură numărul suficient de personal - Claritatea și relevanța rolurilor și responsabilităților personalului - Modalități de evitare a discriminării și de promovare a egalității

	• Aranjamente privind sănătatea la locul de muncă a angajaților care lipsesc deseori sau pe perioade lungi
7.4. Planificarea forței de muncă Cât de eficientă este planificarea forței de muncă?	<i>Dați exemple de acțiuni de:</i> • Identificare a cerințelor de calificare în prezent și viitor • Implicare a persoanelor și echipelor în atingerea planurilor și obiectivelor instituționale • Stabilire a unui echilibru în competențe, stiluri și comportamente în echipe
7.5. Dezvoltarea și revizuirea profesională continuă Cât de eficientă este instituția în dezvoltarea resurselor umane?	<i>Descrieți:</i> • Strategiile de dezvoltare profesională a personalului pentru a atinge scopurile și obiectivele instituționale • Revizuirea personalului pentru a atinge scopurile și obiectivele instituționale • Dezvoltarea profesională a angajaților noi și a personalului care își asumă noi roluri
Elementul 8. Parteneriate și resurse. Acest element analizează eficiența parteneriatelor dintre instituție și comunitate, alte instituții de învățământ, angajatorii și alte agenții. Acesta evaluează capacitatea instituțiilor de a stabili legături corespunzătoare care ar sprijini furnizarea unor cursuri și servicii capabile să îmbunătățească experiența de învățare a elevilor. Elementul dat descrie procesul de colaborare care are drept scop elaborarea unor cursuri și servicii, sprijinirea elevilor, îmbunătățirea inovației și promovarea egalității. Personalul de sprijin include personalul de securitate, de deservire a căminelor și cel de curățenie, dar poate include, de asemenea, alte categorii de personal.	
Indicatori de calitate	Activități
8.1. Personal administrativ și auxiliar Cum este implicat personalul auxiliar în sprijinirea elevilor?	<i>Descrieți modul în care instituția monitorizează următoarele activități:</i> • Planificarea și coordonarea activității personalului administrativ și auxiliar. • Implicarea personalului administrativ și auxiliar în atingerea principalelor scopuri și obiective școlare
8.2. Gestionarea și utilizarea resurselor și spațiilor de învățare	<i>Descrieți modul în care instituția monitorizează următoarele activități:</i> • Planificarea, utilizarea și monitorizarea resurselor • Utilizarea informațiilor de management • Suficiența și accesibilitatea locurilor de cazare și facilități

Cât de bine instituția gestionează și utilizează resursele și spațiile de învățare?	• Suficiența și accesibilitatea resurselor TIC • Suficiența și accesibilitatea echipamentelor și a materialelor de învățare • Suficiența și accesibilitatea fondurilor bibliotecare • Modalități de sprijinire a elevilor cu nevoi speciale • Modalități de menținere și întreținere a resurselor
8.3. Infrastructura și accesibilitatea facilităților educaționale Cât de eficiente sunt facilitățile instituției și cât de accesibile sunt acestea pentru toți elevii?	<i>Describeți modul în care instituția gestionează și monitorizează următoarele activități:</i> • Planifică utilizarea și întreținerea facilităților și echipamentelor • Utilizează facilitățile de sprijin al curriculumului • Duce evidența facilităților educaționale și întreținerea lor
8.4. Managementul și alocarea resurselor financiare Cât de eficient sunt gestionate și alocate resursele finanțate pentru funcționarea eficientă a instituției	<i>Describeți modul în care instituția gestionează și monitorizează următoarele activități:</i> • Alocarea de fonduri pentru finanțarea programelor de formare profesională • Alocarea de fonduri pentru întreținerea serviciilor de sprijin din cadrul instituției, precum servicii de curățenie, de supraveghere și securitate a căminelor
8.5. Accesul elevilor la materiale de sprijin al curriculumului Cât de bine instituția sprijină elevii, în special cei cu nevoi speciale	<i>Describeți modul în care instituția oferă următoarele servicii:</i> • Asigurarea elevilor cu suport curricular, echipamente și materiale adecvate
8.6. Acordare de asistență socială elevilor, inclusiv asigurarea cu facilități medicale, culturale și de alimentare. Cât de eficientă este asigurarea socială și medicală a elevilor?	<i>Describeți modul în care instituția gestionează următoarele activități:</i> • Căminele elevilor sunt adecvate și bine întreținute • Îngrijirea elevilor cu nevoi speciale • Disponibilitatea facilităților de îngrijire medicală și socială • Înregistrări precise cu privire la utilizarea facilităților și serviciilor

Elementul 9. Monitorizarea procesului de evaluare a învățării/predării. Acest element analizează performanța instituției în ceea ce privește activitățile de monitorizare. Elementul dat apreciază acțiunile întreprinse în vederea raportării asupra procesului de evaluare și modalitățile de îmbunătățire continuă a proceselor de învățare, predare și management al instituției. Responsabilitatea publică înseamnă că directorul instituției și echipa de conducere monitorizează resursele financiare alocate instituției.	
Indicatori de calitate	Activități
9.1. Monitorizarea procesului de învățare și predare Cât de bine instituția verifică rezultatele evaluării și ia măsuri pentru îmbunătățire?	<i>Describeți modul în care instituția implementează următoarele activități:</i> • Asigură un mecanism de asigurare internă a calității • Actualizează programele de formare profesională • Revizuieste planurile educaționale și academice
9.2. Responsabilitatea publică a instituției (audit intern) Cât de bine instituția își gestionează resursele pentru a asigura o funcționare eficientă conform statutului public și finanțării?	<i>Describeți modul în care instituția implementează următoarele activități:</i> • Realizează procesul de audit intern al instituției • Desfășoară ședințe pentru a înregistra și discuta constatările efectuate în cadrul auditului • Raportează asupra măsurilor întreprinse
9.3. Evaluarea instituțională efectuată de către factorii interesați (elevi, angajatori și alți beneficiari)	<i>Describeți următoarele activități:</i> • Analiza rezultatelor din sondaje privind gradul de satisfacție • Ședințe de revizuire a rezultatelor • Acțiuni întreprinse pentru a îmbunătăți serviciile
Elementul 10. Managementul Informației. Acest element analizează acuratețea și eficiența serviciilor de informare a instituției. Acesta verifică sursele de informare și adecvarea lor pentru nevoile interne și externe ale părților interesate. În plus, elementul dat monitorizează utilizarea informațiilor de către conducerea și personalul instituției. De asemenea, acest element analizează eficacitatea metodelor și instrumentelor de comunicare internă și externă și dacă acestea sunt potrivite pentru publicul destinat.	
Indicatori de calitate	Activități
10.1. Sisteme informaționale Cât de eficiente sunt sistemele informaționale în realizarea nevoilor tuturor beneficiarilor instituției?	<i>Describeți modalitățile ce asigură că sistemele informaționale sunt:</i> • Clare pentru toți factorii interesați • Simple în utilizare • Exacte • Satisfac cerințele tuturor factorilor interesați (personal și elevi) • Satisfac cerințele factorilor interesați

	externi
10.2. Comunicarea cu părțile interesate Cât de eficient instituția comunică cu părțile interesate interne și externe?	<i>Descrieți modul de:</i> • Utilizare a unor metodologii de comunicare internă eficiente • Utilizare a unor metodologii eficiente de comunicare cu părțile interesate externe • Utilizare a unor instrumente de comunicare cu public intern și extern • Facilitare a obținerii unui feedback
10.3. Sistemul de Management Informațional Cât de bine instituțiile gestionează și transmit informații esențiale și neesențiale către factorii interesați interni și externi?	<i>Descrieți modul în care instituția:</i> • Comunică și transmite informațiile și datele esențiale către părțile interesate relevante (ministere, organe ale conducerii centrale și locale) • Urmărește în mod eficient unele date și informații
10.4. Informații Publice Cât de bine instituția își promovează imaginea și serviciile?	<i>Descrieți modul în care instituția:</i> • Oferă acces la informații concepute pentru public • Asigură precizia și exactitatea informațiilor concepute pentru public • Ia decizii asupra informațiilor promoționale concepute pentru public • Întreține pagina web a instituției • Asigurați transparența informațiilor referitoare la activitățile instituției

3.4. Rezultatele obținute de către instituțiile ÎPT performante

Instituțiile / catedrele performante implementează misiunea, viziunea și valorile de bază prin dezvoltarea unei strategii privind implicarea părților interesate. Planurile strategice și documentația aferentă, cum ar fi politicile, planurile, obiectivele și procesele sunt dezvoltate și puse în aplicare pentru realizarea strategiei.

Acest lucru înseamnă că instituțiile dezvoltă strategii bazate pe:

- Înțelegerea nevoilor și așteptărilor partenerilor interni și externi;
- Înțelegerea performanțelor și capacităților interne;
- Strategii și politici de sprijin în curs de elaborare, revizuite și actualizate;
- Strategii și politici de sprijin comunicate, puse în aplicare și monitorizate.

Părțile interesate pot include:

- Angajatori/ Întreprinderi/reprezentanți din sectorul dat
- Părinți și membri de familie
- Angajații instituției
- Reprezentanți ai guvernului
- Autoritățile locale la nivel regional și provincial
- Elevi
- Organisme profesionale
- Organizații de voluntariat

Conducerea (management educațional)

Instituțiile / catedrele performante au conducători care se gândesc la viitor și sunt exemple demne de urmat și inspiră încredere la orice etapă. Ei sunt flexibili în diverse situații și capabili să anticipeze și să reacționeze în timp util, pentru a asigura succesul continuu al școlii și a departamentelor.

Acest lucru înseamnă că directorii instituțiilor ÎPT:

- Elaborează viziunea, misiunea și valorile de bază și servesc drept exemple demne de urmat;
- Definesc, monitorizează, revizuie și conduc sistemul de management al instituției;
- Se angajează în activități comune cu părțile interesate externe;
- Consolidează cultura de asigurare a calității împreună cu personalul și părțile interesate cheie;
- Asigură flexibilitatea instituțiilor ÎPT în realizarea eficientă a unor schimbări necesare.

Din categoria de conducători fac parte:

- Directori de instituții
- Asistenți/ directori adjuncți
- Șefi/ șefi de catedre
- Membrii organelor de conducere
- Profesori/Lectori

Personalul

Instituțiile / catedrele performante pun în valoare elevii și personalul și promovează o cultură care permite realizarea reciproc avantajoasă a obiectivelor instituționale și personale.

Acest lucru înseamnă că instituțiile:

- Dezvoltă capacitățile elevilor și a personalului
- Promovează echitatea și egalitatea
- Sunt gestionate într-un mod care motivează elevii și personalul, contribuie la angajamentul acestora și le permite să aplice abilitățile și cunoștințele în favoarea instituției și a catedrelor.

Parteneriate și resurse

Instituțiile/catedrele performante planifică și gestionează relațiile cu partenerii externi, furnizorii și resursele interne pentru a susține strategia, politicile și realizarea eficientă a proceselor. Ele asigură un impact pozitiv asupra comunității (grupuri de interes, ONG-uri, grupuri de interes pe discipline sau domenii).

Acest lucru înseamnă că instituțiile:

- Gestionează relațiile cu partenerii și furnizorii în așa mod încât să promoveze niște relații de încredere;
- Gestionează finanțele în așa mod încât să asigure un progres sustenabil;
- Destionează clădirile, echipamentele, materialele și resursele naturale, pentru a se asigura că acestea sunt în stare bună;
- Implementează tehnologii de susținere a strategiei de dezvoltare;
- Gestionează informațiile și cunoștințe pentru a sprijini procesul de luare a unor decizii eficiente și a consolida capacitățile școlii.

Procese, produse și servicii

Instituțiile /catedrele performante elaborează, gestionează și îmbunătățesc procesele, produsele și serviciile pentru a oferi calitate beneficiarilor și părților interesate.

Acest lucru înseamnă că instituțiile:

- Inițiază și gestionează procesele de optimizare a produselor și serviciilor oferite părților interesate;
- Dezvoltă produse și servicii pentru a crea valoare optimă pentru clienți;
- Promovează și eficientizează produsele și serviciile lor;
- Produc, livrează și gestionează produse și servicii.

Un exemplu de "produs" în sectorul educațional reprezintă programe/ cursuri/ lecții.

Rezultatele elevilor

Instituțiile / catedrele performante asigură ca programele și serviciile să fie accesibile, flexibile și cuprinzătoare. De asemenea, acestea asigură ca programele și serviciile să răspundă nevoilor elevilor și altor părți interesate.

Acest lucru înseamnă că instituțiile:

- Contribuie la obținerea unor rezultate/performance pozitive și sustenabile de către elevi.
- Stabilesc obiective clare pentru atingerea unor rezultate/performance cheie bazate pe nevoile și așteptările elevilor, în conformitate cu strategia instituției.
- Înțeleg în mod clar motivele și factorii care influențează tendințele și impactul acestor rezultate asupra altor indicatori de performanță și rezultate aferente.
- Prezic viitoarele performanțe și rezultate pe grupuri specifice de elevi.

Rezultatele/performancele personalului

Instituțiile/ catedrele performante își motivează personalul și îl implică în stabilirea și atingerea obiectivelor, scopurilor și ȳintelor.

Acest lucru înseamnă că instituțiile:

- Asigură implicarea personalului în analiza și elaborarea planurilor de îmbunătățire a serviciilor;
- Elaborează un set de indicatori de performanță pentru implementarea strategiilor și politicilor de susținere, bazate pe nevoile și așteptările personalului.
- Stabilesc obiective clare, în funcție de nevoile și așteptările personalului și în conformitate cu strategia instituției.
- Contribuie la obținerea unor rezultate/performance pozitive și sustenabile de către personalul instituției.
- Înțeleg în mod clar motivele și factorii care influențează asupra obținerii acestor rezultate și impactul lor asupra altor indicatori de performanță.
- Asigură un mediu adecvat pentru colaborare eficientă.

Rezultatele/performancele parteneriatelor

Instituțiile/ catedrele performante asigură racordarea programelor și serviciilor la nevoile principalilor parteneri externi, cum ar fi angajatorii/ întreprinderile.

Acest lucru înseamnă că instituțiile:

- Monitorizează eficacitatea programelor și serviciilor prestate părților interesate externe;
- Stabilesc un set de indicatori de performanță și rezultate pentru a determina desfășurarea cu succes a scopurilor și obiectivelor stipulate în planurile strategice;
- Sunt conștienți de motivele și factorii care influențează impactul acestor rezultate asupra altor indicatori de performanță și rezultate aferente;
- Planifică și acționează în vederea obținerii unor performanțe și rezultate bune în viitor în colaborare cu părțile interesate.

Performanțe și rezultate organizaționale

Instituțiile/ catedrele performante își realizează scopurile și obiectivele propuse.

Acest lucru înseamnă că instituțiile:

- Obțin și mențin un grad înalt de realizare a performanțelor elevilor, de participare și evoluție a progreselor;
- Stabilesc un set de rezultate financiare și nefinanciare cheie pentru a determina implementarea cu succes a strategiei și politicilor de sprijin, bazate pe nevoile și așteptările părților interesate cheie;
- Stabilesc obiective clare pentru a obține rezultate/ performanțe organizaționale bazate pe nevoile și așteptările părților interesate, în conformitate cu strategia selectată;
- Demonstrează efecte organizatorice pozitive sau sustenabile;
- Sunt conștienți de motivele și factorii care influențează impactul pe care aceste rezultate vor avea asupra altor indicatori de performanță și rezultate;

Planifică și acționează în vederea obținerii unor performanțe și rezultate viitoare care reprezintă performanțele cheie ale organizației.

Secțiunea 4. Sistemul de notare ANACEC

Standard de acreditare 1. Politici pentru asigurarea calității (20,0 pct.):

Instituțiile dispun de politici pentru asigurarea calității care sunt publice și sunt parte a managementului lor strategic. Actorii interni dezvoltă și implementează aceste politici prin intermediul unor structuri și procese adecvate, implicând în același timp și actori externi.

Criteriul 1.1. Cadrul juridic de funcționare a instituției (2,0 pct.)

Indicatori de performanță	Standarde de evaluare	Ponderea
1.1.1. Statutul juridic al instituției	1,0 – cadrul juridic-normativ al instituției de învățământ profesional tehnic este conform cerințelor legale; 0 – cadrul juridic-normativ al instituției învățământ profesional tehnic nu este conform cerințelor legale. Standard de evaluare minim obligatoriu: Cadrul juridic-normativ de funcționare a instituției de învățământ profesional tehnic este conform cerințelor legale.	2,0

Criteriul 1.2. Misiunea, strategia și politicile instituției (8,0 pct.)

Indicatori de performanță	Standarde de evaluare	Ponderea
1.2.1. Misiunea și strategia de dezvoltare a instituției	1,0 – misiunea instituției de învățământ profesional tehnic este în concordanță cu cadrul legal național și cu direcțiile strategice ale politicii educaționale; 0,5 – misiunea instituției de învățământ profesional tehnic este în concordanță cu cadrul legal național, dar reflectă parțial/evaziv direcțiile strategice ale politicii educaționale; 0 – misiunea instituției de învățământ profesional tehnic nu este în concordanță cu cadrul legal național și nu reflectă direcțiile strategice ale politicii educaționale.	2,0

	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic dispune de documente de dezvoltare strategică și obiectivele strategice corespund integral cu resursele disponibile; 0,5 – instituția de învățământ profesional tehnic dispune de documente de dezvoltare strategică și obiectivele strategice corespund parțial cu resursele disponibile; 0 – instituția de învățământ profesional tehnic nu dispune de documente de dezvoltare strategică.	2,0
1.2.2. Politica de asigurare și îmbunătățire continuă a calității	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic are o politică de asigurare a calității racordată plenar la cerințele naționale și internaționale în domeniu; 0,5 – instituția de învățământ profesional tehnic are o politică de asigurare a calității racordată parțial la cerințele naționale și internaționale în domeniu; 0 – instituția de învățământ profesional tehnic nu are o politică de asigurare a calității.	2,0
	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic se implică activ în viața socială a țării, cu un impact social și economic semnificativ; 0,5 – instituția de învățământ profesional tehnic se implică în viața socială a țării, cu un impact social și economic nesemnificativ; 0 – instituția de învățământ profesional tehnic nu se implică în viața socială a țării. <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>	2,0

Criteriul 1.3. Organizarea internă a instituției (6,0 pct.)

Indicatori de performanță	Standarde de evaluare	Ponderea
1.3.1. Eficacitatea organizării interne a instituției	1,0 – organizarea internă a instituției de învățământ profesional tehnic asigură în totalitate realizarea misiunii, obiectivelor strategice și este transparentă; 0,5 – organizarea internă a instituției de învățământ profesional tehnic asigură parțial realizarea misiunii, obiectivelor strategice și transparența organizațională;	2,0

	0 – organizarea internă a instituției de învățământ profesional tehnic nu asigură realizarea misiunii, obiectivelor strategice și nu este transparentă.	
1.3.2. Reprezentativitatea părților interesate în structurile de management ale instituției <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>	1,0 – părțile interesate sunt reprezentate în structurile instituționale, administrative și manageriale ale instituției de învățământ profesional tehnic și ale subdiviziunilor sale în conformitate cu prevederile legale și procedurile de alegere sunt transparente; 0,5 – părțile interesate sunt reprezentate parțial în structurile instituționale, administrative și manageriale ale instituției de învățământ profesional tehnic și ale subdiviziunilor sale în conformitate cu prevederile legale și procedurile de alegere sunt parțial transparente; 0 – reprezentativitatea părților interesate în structurile instituționale, administrative și manageriale ale instituției de învățământ profesional tehnic nu este asigurată în conformitate cu prevederile legale.	2,0
1.3.3. Internaționalizarea instituțională	1,0 – internaționalizarea instituțională este reflectată plenar în documentele de dezvoltare strategică și în politica de asigurare a calității, iar structura organizațională asigură realizarea obiectivelor; 0,5 – internaționalizarea instituțională este reflectată parțial în documentele de dezvoltare strategică și în politica de asigurare a calității, iar structura organizațională nu permite realizarea deplină a obiectivelor; 0 – internaționalizarea instituțională nu este reflectată în documentele de dezvoltare strategică și în politica de asigurare a calității și nu dispune de structură organizațională.	2,0

Criteriul 1.4. Managementul intern al calității (4,0 pct.)

Indicatori de performanță	Standarde de evaluare	Ponderea
1.4.1. Organizarea și eficacitatea sistemului intern de asigurare a	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic are un sistem intern de asigurare a calității funcțional și eficace; 0,5 – instituția de învățământ profesional tehnic are un sistem intern de asigurare a calității parțial funcțional și eficace; 0 – instituția de învățământ profesional tehnic are un sistem	2,0

calității <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>	intern de asigurare a calității nefuncțional. <u>Standard de evaluare minim obligatoriu:</u> Instituția de învățământ profesional tehnic trebuie să dispună de un sistem intern de asigurare a calității funcțional.	
1.4.2. Aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic deține și aplică în totalitate procedurile interne de asigurare a calității; 0,5 – instituția de învățământ profesional tehnic deține și aplică parțial procedurile interne de asigurare a calității; 0 – instituția de învățământ profesional tehnic nu dispune de proceduri interne de asigurare a calității.	2,0

Standard de acreditare 2. Proiectarea și aprobarea programelor de formare profesională (6,0 pct.):

Instituțiile dispun de procese de proiectare și aprobare a programelor de formare profesională. Programele de formare profesională sunt proiectate în așa fel încât să atingă obiectivele pentru care au fost create, incluzând rezultatele învățării. Calificările rezultate în urma unui program de formare profesională sunt specificate clar, făcând referire la nivelul corespunzător din Cadrul Național al Calificărilor, respectiv, din Cadrul European al Calificărilor.

Criteriul 2.1. Realizarea programelor de formare profesională (6,0 pct.)

Indicatori de performanță	Standarde de evaluare	Ponderea
2.1.1. Cadrul general de proiectare al programelor de formare profesională	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic respectă pe deplin cadrul normativ de proiectare și aprobare a programelor de formare profesională; 0 – instituția de învățământ profesional tehnic nu respectă cadrul normativ de proiectare și aprobare a programelor de formare profesională.	2,0

	Standard de evaluare minim obligatoriu: Instituția de învățământ profesional tehnic trebuie să proiecteze programele sale de formare profesională respectând cerințele cadrului normativ în vigoare.	
2.1.2. Racordarea programelor de formare profesională la Cadrul Național al Calificărilor	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic oferă programe de formare profesională/calificări racordate în totalitate la Cadrul Național al Calificărilor pentru învățământul profesional tehnic/Cadrul European al Calificărilor; 0,5 – instituția de învățământ profesional tehnic oferă programe de formare profesională/calificări racordate parțial la Cadrul Național al Calificărilor pentru învățământul profesional tehnic/Cadrul European al Calificărilor; 0 – instituția de învățământ profesional tehnic oferă programe de formare profesională/calificări neracordate la Cadrul Național al Calificărilor pentru învățământul profesional tehnic/Cadrul European al Calificărilor. Standard de evaluare minim obligatoriu: Programele de formare profesională trebuie să fie racordate la nivelul corespunzător din Cadrul Național al Calificărilor pentru învățământul profesional tehnic / Cadrul European al Calificărilor și la Nomenclatorul domeniilor de formare profesională.	2,0
2.1.3. Structura programelor de formare profesională	1,0 – structura programelor de formare profesională corespunde cu cerințele normative și asigură realizarea obiectivelor și formarea calificărilor prevăzute de acestea; 0,5 – structura programelor de formare profesională corespunde cu cerințele normative, însă nu asigură realizarea obiectivelor și formarea calificărilor prevăzute de acestea; 0 – structura programelor de formare profesională nu corespunde cu cerințele normative și nu asigură realizarea obiectivelor și formarea calificărilor prevăzute de acestea.	2,0

Standard de acreditare 3. Învățarea, predarea și evaluarea centrate pe elev/student (16,0 pct.):

Instituțiile asigură că programele de formare profesională sunt oferite în așa fel încât încurajează elevii/studenții să aibă un rol activ în crearea proceselor de învățare, iar evaluarea elevilor/studenților reflectă această abordare.

Criteriul 3.1. Procesul de predare-învățare (6,0 pct.)

Indicatori de performanță	Standarde de evaluare	Ponderea
3.1.1. Formele de organizare a procesului de predare-învățare (Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic asigură respectarea în totalitate a cerințelor regulamentare privind organizarea și desfășurarea procesului didactic; 0,5 – instituția de învățământ profesional tehnic asigură respectarea cerințelor regulamentare privind organizarea și desfășurarea procesului didactic, cu abateri neesențiale; 0 – instituția de învățământ profesional tehnic asigură respectarea cerințelor regulamentare privind organizarea și desfășurarea procesului didactic, cu abateri esențiale.	2,0
3.1.2. Centrarea pe elev/student a metodelor de predare-învățare (Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)	1,0 – metodele de predare - învățare utilizate sunt preponderent centrate pe elev/student; 0,5 – metodele de predare - învățare utilizate sunt parțial centrate pe elev/student; 0 – metodele de predare - învățare utilizate nu sunt centrate pe elev/student;	2,0
3.1.3. Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare (Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)	1,0 – instrumentele TIC se utilizează în procesul de predare - învățare - evaluare la peste 50% dintre disciplinele curriculare; 0,5 – instrumentele TIC se utilizează în procesul de predare - învățare - evaluare la 20-50% dintre disciplinele curriculare; 0 – instrumentele TIC se utilizează în procesul de predare - învățare - evaluare la mai puțin de 20% dintre disciplinele curriculare.	2,0

Criteriul 3.2. Stagii de practică (4,0 pct.)

Indicatori de performanță	Standarde de evaluare	Ponderea
3.2.1. Organizarea stagiilor de practică <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>	1,0 – stagiile de practică corespund în totalitate obiectivelor programelor de formare profesională 0,5 – stagiile de practică corespund parțial obiectivelor programelor de formare profesională 0 – stagiile de practică nu corespund obiectivelor programelor de formare profesională Standard de evaluare minim obligatoriu: Instituția de învățământ profesional tehnic asigură acumularea abilităților practice ale elevilor/studenților prin realizarea activităților practice și organizarea stagiilor de practică în cadrul instituțiilor-baze de practică proprii sau cu care aceasta are încheiate contracte sau acorduri de colaborare.	2,0
3.2.2. Existența relațiilor de colaborare cu instituțiile - baze de practică <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic dispune de bază de practică și/sau relații de colaborare cu instituții-baze de practică ce corespunde în totalitate realizării obiectivelor programelor de formare profesională; 0,5 – instituția de învățământ profesional tehnic dispune de bază de practică și/sau relații de colaborare cu instituții-baze de practică ce corespunde parțial realizării obiectivelor programelor de formare profesională; 0 – instituția de învățământ profesional tehnic nu dispune de bază de practică și/sau relații de colaborare cu instituții-baze de practică.	2,0

Criteriul 3.3. Activități extrașcolare (2,0 pct.)

Indicatori de performanță	Standarde de evaluare	Ponderea
3.3.1. Organizarea activităților extrașcolare <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic realizează activități extrașcolare în deplină conformitate cu programul activităților extrașcolare; 0,5 – instituția de învățământ profesional tehnic realizează activități extrașcolare în conformitate parțială cu programul activităților extrașcolare; 0 – instituția de învățământ profesional tehnic nu	2,0

vederea autorizării de funcționare provizorie)	realizează activități extrașcolare.	
---	-------------------------------------	--

Criteriul 3.4. Evaluarea rezultatelor învățării (4,0 pct.)

Indicatori de performanță	Standarde de evaluare	Ponderea
3.4.1. Organizarea procesului de evaluare a rezultatelor învățării <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic organizează și asigură procesul de evaluare curentă și finală în strictă conformitate cu cerințele normative, care este transparent; 0,5 – instituția de învățământ profesional tehnic organizează și asigură procesul de evaluare curentă și finală cu abateri neesențiale de la cerințele normative, însă este transparent; 0 – instituția de învățământ profesional tehnic organizează procesul de evaluare curentă și finală cu abateri esențiale de la cerințele normative și nu este transparent.	2,0
3.4.2 Organizarea procesului de evaluare a stagiilor de practică <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic asigură procesul de evaluare a stagiilor de practică în strictă conformitate cu cerințele normative; 0,5 – instituția de învățământ profesional tehnic asigură procesul de evaluare a stagiilor de practică cu abateri neesențiale de la cerințele normative; 0 – instituția de învățământ profesional tehnic asigură procesul de evaluare a stagiilor de practică cu abateri esențiale de la cerințele normative.	2,0

Standard de acreditare 4. Admiterea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări de către elevi/studenți (9,0 pct.):

Instituțiile aplică în mod consecvent reglementările definite și publicate în prealabil, acoperind toate fazele „ciclului vieții” de elev/student, cum ar fi admiterea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări.

Criteriul 4.1. Admiterea la studii (4,0 pct.)

Indicatori de performanță	Standarde de evaluare	Ponderea
4.1.1. Recrutarea și admiterea elevilor/studenților or <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>	1,0 – recrutarea și admiterea elevilor/studenților se realizează în strictă conformitate cu actele normativ-reglatorii în vigoare; 0,5 – recrutarea și admiterea elevilor/studenților se realizează în conformitate cu actele normativ-reglatorii în vigoare, cu unele abateri neesențiale; 0 – recrutarea și admiterea elevilor/studenților se realizează cu abateri esențiale de la actele normativ-reglatorii în vigoare. Standard de evaluare minim obligatoriu: Instituția de învățământ profesional tehnic asigură recrutarea și admiterea studenților la programul de studiu în strictă conformitate cu actele normativ-reglatorii în vigoare.	2,0
4.1.2. Accesul grupurilor dezavantajate și a persoanelor cu cerințe educaționale speciale la studii <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>	1,0 – recrutarea și admiterea elevilor/studenților din grupurile dezavantajate se realizează în strictă conformitate cu actele normativ-reglatorii în vigoare; 0,5 – recrutarea și admiterea elevilor/studenților din grupurile dezavantajate se realizează în conformitate cu actele normativ-reglatorii în vigoare, cu unele abateri neesențiale; 0 – recrutarea și admiterea elevilor/studenților din grupurile dezavantajate se realizează cu abateri esențiale de la actele normativ-reglatorii în vigoare.	2,0

Criteriul 4.2. Progresul elevilor/studenților (3,0 pct.)

Indicatori de performanță	Standarde de evaluare	Ponderea
4.2.1. Promovabilitate a elevilor/studenților or <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>	1,0 – elevii/studenții sunt promovați la următorul an de studiu în strictă conformitate cu prevederile regulamentare; 0,5 – elevii/studenții sunt promovați la următorul an de studiu cu abateri neesențiale de la prevederile regulamentare; 0 – elevii/studenții sunt promovați la următorul an de studiu cu abateri esențiale de la prevederile regulamentare.	2,0

autorizării de funcționare provizorie)		
4.2.2. Mobilitatea academică (Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic asigură mobilitatea academică în strictă conformitate cu cerințele normative; 0,5 – instituția de învățământ profesional tehnic asigură mobilitatea academică cu unele abateri neesențiale de la cerințele normative; 0 – instituția de învățământ profesional tehnic nu asigură mobilitatea academică.	1,0

Criteriul 4.3. Recunoașterea și dobândirea de certificări (2,0 pct.)

Indicatori de performanță	Standarde de evaluare	Ponderea
4.3.1. Conferirea calificării și eliberarea diplomei de studii / certificatului de calificare și a suplimentului descriptiv (Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic asigură conferirea calificărilor și eliberarea diplomelor de studii / certificatelor de calificare și a suplimentelor descriptive în conformitate cu cerințele normative; 0 – instituția de învățământ profesional tehnic conferă calificări și eliberează diplome de studii / certificate de calificare și suplimente descriptive cu abateri esențiale de la cerințele normative. Standard de evaluare minim obligatoriu: Instituția de învățământ profesional tehnic conferă calificări și eliberează diplome de studii / certificate de calificare la finalizarea programelor de formare profesională cu respectarea cadrului normativ-reglator.	2,0

Standard de acreditare 5. Personalul didactic (10,0 pct.):

Instituțiile se asigură de competența cadrelor lor didactice, aplică procese corecte și transparente de recrutare și dezvoltare a personalului didactic.

Criteriul 5.1. Recrutarea și administrarea personalului didactic (6,0 pct.)

Indicatori de performanță	Standarde de evaluare	Ponderea
---------------------------	-----------------------	----------

5.1.1. Planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic	1,0 – planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic/științific este în strictă conformitate cu cadrul normativ în vigoare; 0,5 – planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic/științific este în conformitate cu cadrul normativ în vigoare, cu abateri neesențiale; 0 – planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic/științific nu este în conformitate cu cadrul normativ în vigoare. Standard de evaluare minim obligatoriu: Planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic/științific este în conformitate cu cadrul normativ în vigoare.	2,0
	1,0 – mai mult de 80% din statele de funcții ale cadrelor didactice/științifice sunt acoperite de personal titular cu norma de bază și prin cumul intern, în strictă conformitate cu cadrul normativ în vigoare; 0,5 – 60-80% din statele de funcții ale cadrelor didactice/științifice sunt acoperite de personal titular cu norma de bază și prin cumul intern, în strictă conformitate cu cadrul normativ în vigoare; 0 – mai puțin de 60% din statele de funcții ale cadrelor didactice/științifice sunt acoperite de personal titular cu norma de bază și prin cumul intern, în strictă conformitate cu cadrul normativ în vigoare. Standard de evaluare minim obligatoriu: Instituția de învățământ profesional tehnic asigură o rată a cadrelor didactice/științifice titulare cu norma de bază și prin cumul intern nu mai mică de 60%.	2,0
5.1.2. Calificarea profesională a personalului didactic	1,0 – calificarea profesională a personalului didactic/științific este conformă programelor de formare profesională în care este implicat în proporție mai mare de 90%; 0,5 – calificarea profesională a personalului didactic/științific este conformă programelor de formare profesională în care este implicat în proporție de 80-90%; 0 – calificarea profesională a personalului didactic/științific este conformă programelor de formare profesională în care este implicat în proporție mai mică de 80%. Standard de evaluare minim obligatoriu: Rata cadrelor didactice/științifice cu calificare profesională de cel puțin nivelul 6 ISCED (studii superioare de licență) conformă programelor de formare profesională în care sunt implicate este minimum 80%.	2,0

Criteriul 5.2. Dezvoltarea personalului didactic (4,0 pct.)

Indicatori de performanță	Standarde de evaluare	Ponderea
5.2.1.	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic are	2,0

Strategii/politici/ măsuri de dezvoltare a personalului didactic (Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)	strategii/politici de dezvoltare a personalului didactic/științific și le realizează integral; 0,5 – instituția de învățământ profesional tehnic are strategii/politici de dezvoltare a personalului didactic/științific și le realizează parțial; 0 – instituția de învățământ profesional tehnic nu are strategii/politici de dezvoltare a personalului didactic/științific.	
5.2.2. Planificarea și realizarea activității metodice a personalului didactic (Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic are mecanisme de planificare, realizare și susținere a activității metodice a personalului didactic/științific și asigură integral realizarea acestora; 0,5 – instituția de învățământ profesional tehnic are mecanisme de planificare, realizare și susținere a activității metodice a personalului didactic/științific și asigură parțial realizarea acestora; 0 – instituția de învățământ profesional tehnic are mecanisme de planificare, realizare și susținere a activității metodice a personalului didactic/științific și nu asigură realizarea acestora.	2,0

Standard de acreditare 6. Resurse de învățare și sprijin pentru elevi/studenți (16,0 pct.):

Instituțiile finanțează în mod corespunzător activitățile de învățare și predare. Instituțiile asigură elevii/studenții cu resurse de învățare și servicii de suport adecvate și ușor accesibile.

Criteriul 6.1. Personalul administrativ și auxiliar (1,0 pct.)

Indicatori de performanță	Standarde de evaluare	Ponderea
6.1.1. Planificarea și coordonarea activității personalului administrativ și auxiliar	1,0 – planificarea, recrutarea și administrarea personalului administrativ și auxiliar este în strictă conformitate cu cadrul normativ în vigoare; 0,5 – planificarea, recrutarea și administrarea personalului administrativ și auxiliar este în conformitate cu cadrul normativ în vigoare, cu abateri neesențiale; 0 – planificarea, recrutarea și administrarea personalului administrativ și auxiliar este în conformitate cu cadrul normativ în vigoare, cu abateri esențiale.	1,0

Criteriul 6.2. Resurse materiale și de învățare (10 pct.)

Indicatori de performanță	Standarde de evaluare	Ponderea
6.2.1. Existența și utilizarea spațiilor educaționale	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic asigură în totalitate spații adecvate pentru realizarea programelor de formare profesională; 0,5 – instituția de învățământ profesional tehnic asigură parțial spații adecvate pentru realizarea programelor de formare profesională; 0 – instituția de învățământ profesional tehnic asigură insuficient spații adecvate pentru realizarea programelor de formare profesională. Standard de evaluare minim obligatoriu: Instituția de învățământ profesional tehnic asigură procesul de studii cu spații proprii sau închiriate, adecvate programelor de formare profesională, care corespund cu cerințele de securitate și sănătate și de apărare împotriva incendiilor.	2,0
	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic asigură suprafețe ce revin unui elev/student, după cum urmează: • săli de curs – nu mai puțin de 2,0 m²; • săli de seminar – nu mai puțin de 2,0 m²; • laboratoare – nu mai puțin de 3,0 m². 0,5 – instituția de învățământ profesional tehnic asigură suprafețe ce revin unui elev/student, după cum urmează: • săli de curs – cel puțin de 1,0 m²; • săli de seminar – cel puțin de 1,4 m²; • laboratoare – cel puțin de 2,0 m². 0 – instituția de învățământ profesional tehnic asigură suprafețe ce revin unui elev/student, după cum urmează: • săli de curs – mai puțin de 1,0 m²; • săli de seminar – mai puțin de 1,4 m²; • laboratoare – mai puțin de 2,0 m². Standard de evaluare minim obligatoriu: Instituția de învățământ profesional tehnic asigură suprafețe minime ce revin unui elev/student, după cum urmează: • săli de curs – 1,0 m²; • săli de seminar – 1,4 m²; • laboratoare – 2,0 m²	2,0
6.2.2. Dotarea și accesibilitatea spațiilor educaționale	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic are o dotare a spațiilor educaționale care asigură în totalitate realizarea finalităților de studiu/rezultatelor învățării ale programelor de formare profesională; 0,5 – instituția de învățământ profesional tehnic are o dotare a spațiilor educaționale care asigură parțial realizarea finalităților de studiu/rezultatelor învățării ale programelor de formare profesională; 0 – instituția de învățământ profesional tehnic are o dotare insuficientă a spațiilor educaționale, care nu asigură realizarea finalităților de studiu/rezultatelor învățării ale programelor de	2,0

	formare profesională. Standard de evaluare minim obligatoriu: Instituția de învățământ profesional tehnic are o dotare a spațiilor educaționale care asigură realizarea finalităților de studiu/rezultatelor învățării ale programelor de formare profesională.	
6.2.3. Dotarea, dezvoltarea și accesibilitatea fondului bibliotecii instituției	1,0 – fondul bibliotecii instituției de învățământ profesional tehnic este dotat corespunzător, dezvoltat periodic și accesibil; 0,5 – fondul bibliotecii instituției de învățământ profesional tehnic este dotat corespunzător, accesibil și dezvoltat sporadic; 0 – fondul bibliotecii instituției de învățământ profesional tehnic este inadecvat și insuficient pentru dezvoltarea programelor de studiu.	2,0
6.2.4. Asigurarea și accesul elevilor/studentilor or la suportul curricular <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic asigură programele de formare profesională în proporție de cel puțin 90% cu suport curricular adecvat formării competențelor planificate și este accesibil; 0,5 – instituția de învățământ profesional tehnic asigură programele de formare profesională în proporție de cel puțin 75% cu suport curricular adecvat formării competențelor planificate și este accesibil; 0 – instituția de învățământ profesional tehnic asigură programele de formare profesională în proporție de cel puțin 50% cu suport curricular adecvat formării competențelor planificate și este accesibil.	2,0

Criteriul 6.3. Resurse financiare (2,0 pct.)

Indicatori de performanță	Standarde de evaluare	Ponderea
6.3.1. Finanțarea procesului educațional <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic dispune de mijloace financiare pe care le alocă procesului educațional în conformitate cu cadrul normativ în vigoare și acestea sunt suficiente pentru realizarea programelor de formare profesională; 0,5 – instituția de învățământ profesional tehnic dispune de mijloace financiare pe care le alocă procesului educațional în conformitate cu cadrul normativ în vigoare, însă acestea acoperă parțial necesitățile pentru realizarea programelor de formare profesională; 0 – instituția de învățământ profesional tehnic nu dispune de mijloace financiare suficiente pentru realizarea procesului educațional și nu acoperă necesitățile programelor de formare profesională.	2,0

Criteriul 6.4. Asigurarea socială a elevilor/studentilor (3,0 pct.)

Indicatori de performanță	Standarde de evaluare	Ponderea
6.4.1. Asigurarea elevilor/studentilor or cu cămin	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic asigură facilități de cazare corespunzătoare normelor în vigoare pentru elevii/studentii solicitanți de la programele de formare profesională în proporție mai mare de 50%; 0,5 – instituția de învățământ profesional tehnic asigură facilități de cazare corespunzătoare normelor în vigoare pentru elevii/studentii solicitanți de la programele de formare profesională în proporție de 10-50%; 0 – instituția de învățământ profesional tehnic asigură facilități de cazare corespunzătoare normelor în vigoare pentru elevii/studentii solicitanți de la programele de formare profesională în proporție mai mică de 10%.	1,0
6.4.2. Serviciile medicale, de alimentare, culturale și sportive pentru elevi/studenti	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic asigură servicii medicale, de alimentare, culturale și sportive corespunzător normelor în vigoare pentru elevi/studenti în proporție mai mare de 90%; 0,5 – instituția de învățământ profesional tehnic asigură servicii medicale, de alimentare, culturale și sportive corespunzător normelor în vigoare pentru elevi/studenti în proporție de 50-90%; 0 – instituția de învățământ profesional tehnic asigură servicii medicale, de alimentare, culturale și sportive corespunzător normelor în vigoare pentru elevi/studenti în proporție mai mică de 50%. Standard de evaluare minim obligatoriu: Instituția de învățământ profesional tehnic trebuie să dispună de cel puțin o subdiviziune care să asigure elevii/studentii cu servicii medicale și alimentare.	2,0

Standard de acreditare 7. Managementul informației (3,0 pct.):

Instituțiile se asigură că sunt colectate, analizate și utilizate informații relevante pentru gestionarea eficientă a programelor lor și a altor activități.

Criteriul 7.1. Sistemul informațional instituțional (3,0 pct.)

Indicatori de performanță	Standarde de evaluare	Ponderea
7.1.1. Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic dispune de un sistem funcțional și eficace de comunicare internă și externă; 0,5 – instituția de învățământ profesional tehnic dispune de un sistem parțial funcțional și eficace de comunicare internă și externă; 0 – instituția de învățământ profesional tehnic dispune de un sistem nefuncțional și ineficace de comunicare internă și externă.	2,0

<i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>		
7.1.2. Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)</i>	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic dispune de un sistem funcțional și eficace de gestionare a informației; 0,5 – instituția de învățământ profesional tehnic dispune de un sistem parțial funcțional și eficace de gestionare a informației; 0 – instituția de învățământ profesional tehnic nu dispune de un sistem de gestionare a informației.	1,0

Standard de acreditare 8. Informații de interes public (4,0 puncte):

Instituțiile publică informații despre activitatea lor, incluzând detalii clare, precise, obiective, actualizate și ușor accesibile despre programele lor.

Criteriul 8.1. Transparența informațiilor de interes public (4,0 pct.)

Indicatori de performanță	Standarde de evaluare	Ponderea
8.1.1. Pagina web a instituției	1,0 – informațiile de interes public cu privire la activitatea instituției de învățământ profesional tehnic și programele de formare profesională sunt actualizate și accesibile pe pagina web/rețele de socializare ale instituției; 0,5 – informațiile de interes public cu privire la activitatea instituției de învățământ profesional tehnic și programele de formare profesională sunt parțial actualizate și accesibile pe pagina web/rețele de socializare ale instituției; 0 – informațiile de interes public cu privire la activitatea instituției de învățământ profesional tehnic și programele de formare profesională nu sunt accesibile pe pagina web/rețele de socializare ale instituției. <u>Standard de evaluare minim obligatoriu:</u> Informațiile de interes public cu privire la activitatea instituției de învățământ profesional tehnic și programele de formare profesională sunt plasate pe pagina web/rețele de socializare ale	2,0

	instituției.	
8.1.2. Transparența informației cu privire la activitatea instituției (Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic asigură în totalitate transparența informației de interes public cu privire la activitatea sa; 0,5 – instituția de învățământ profesional tehnic asigură parțial transparența informației de interes public cu privire la activitatea sa; 0 – instituția de învățământ profesional tehnic nu asigură transparența informației de interes public cu privire la activitatea sa.	2,0

Standard de acreditare 9. Monitorizarea continuă și evaluarea periodică a programelor de formare profesională (12,0 puncte):

Instituțiile monitorizează și evaluează periodic programele pe care le oferă pentru a se asigura că acestea își ating obiectivele și răspund nevoilor elevilor/studenților și ale societății. Aceste evaluări conduc la îmbunătățirea continuă a programelor. Orice măsură planificată sau implementată ca rezultat al evaluării este comunicată tuturor celor interesați.

Criteriul 9.1. Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor de formare profesională (8,0 pct.)

Indicatori de performanță	Standarde de evaluare	Ponderea
9.1.1. Monitorizarea și revizuirea ofertei educaționale și a programelor de formare profesională (Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic dispune și aplică proceduri eficiente de monitorizare și revizuire a programelor de formare profesională; 0,5 – instituția de învățământ profesional tehnic dispune și aplică sporadic proceduri de monitorizare și revizuire a programelor de formare profesională; 0 – instituția de învățământ profesional tehnic nu dispune de proceduri de monitorizare și revizuire a programelor de formare profesională.	2,0
9.1.2. Monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare și a stagiilor de practică (Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic dispune de proceduri de monitorizare și îmbunătățire continuă a calității proceselor de predare-învățare-evaluare și a stagiilor de practică; 0,5 – instituția de învățământ profesional tehnic dispune de proceduri de monitorizare și îmbunătățire continuă a calității proceselor de predare-învățare-evaluare și a stagiilor de practică; 0 – instituția de învățământ profesional tehnic nu dispune de proceduri de monitorizare și	2,0

	îmbunătățire continuă a calității proceselor de predare-învățare-evaluare și a stagiilor de practică.	
9.1.3. Responsabilitatea publică a instituției (auditare internă) (Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic dispune de proceduri de auditare internă funcționale și eficace; 0,5 – instituția de învățământ profesional tehnic dispune de proceduri de auditare internă parțial funcționale și eficace; 0 – instituția de învățământ profesional tehnic nu dispune de proceduri funcționale de auditare internă.	2,0
9.1.4. Evaluarea instituțională de către elevi/studenti, absolvenți, angajatori și alți beneficiari (Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic este evaluată de toți beneficiarii (elevi/studenti, personal angajat, absolvenți, angajatori) și se întreprind măsuri de îmbunătățire continuă a activității acesteia; 0,5 – instituția de învățământ profesional tehnic este evaluată doar de unii beneficiari și se întreprind măsuri sporadice pentru îmbunătățirea continuă a activității acesteia; 0 – instituția de învățământ profesional tehnic nu este evaluată de beneficiari. Standard de evaluare minim obligatoriu: Instituția de învățământ profesional tehnic este evaluată de beneficiari (elevi/studenti, personal angajat, absolvenți, angajatori) și se întreprind măsuri de îmbunătățire continuă a activității acesteia.	2,0

Criteriul 9.2. Angajarea în câmpul muncii (4,0 pct.)

Indicatori de performanță	Standarde de evaluare	Ponderea
9.1.1. Mecanisme instituționale de evidență a angajării absolvenților în câmpul muncii (Nu se aplică în cazul evaluării externe în)	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic dispune și aplică proceduri instituționale de evidență a angajării și a evoluției profesionale a absolvenților în câmpul muncii; 0,5 – instituția de învățământ profesional tehnic dispune și aplică proceduri instituționale de evidență a angajării, dar nu deține evidențe a evoluției profesionale a absolvenților în câmpul muncii; 0 – instituția de învățământ profesional tehnic nu dispune de proceduri instituționale de evidență a angajării absolvenților în	2,0

vederea autorizării de funcționare provizorie)	câmpul muncii.	
9.2.2. Orientarea profesională și competitivitatea absolvenților pe piața muncii (Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)	1,0 – rata angajării absolvenților programelor de formare profesională în câmpul muncii conform calificării obținute și/sau continuării studiilor la ciclul I - Licență (învățământ superior) constituie mai mult de 70%; 0,5 – rata angajării absolvenților programelor de formare profesională în câmpul muncii conform calificării obținute și/sau continuării studiilor la ciclul I - Licență (învățământ superior) constituie 50%-70%; 0 – rata angajării absolvenților programelor de formare profesională în câmpul muncii conform calificării obținute și/sau continuării studiilor la ciclul I - Licență (învățământ superior) constituie mai puțin de 50%	2,0

Standard de acreditare 10. Asigurarea externă a calității în mod ciclic (4,0 pct.):

Instituțiile se supun ciclic proceselor de asigurare externă a calității.

Criteriul 10.1. Asigurarea externă a calității (4,0 pct.)

Indicatori de performanță	Standarde de evaluare	Ponderea
10.1.1. Executarea dispozițiilor și recomandărilor Ministerului Educației și a altor ministere de resort (Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic dispune de proceduri de comunicare, executare și monitorizare a dispozițiilor și recomandărilor Ministerului Educației și a ministerelor de resort; 0 – instituția de învățământ profesional tehnic nu dispune de proceduri de comunicare, executare și monitorizare a dispozițiilor și recomandărilor Ministerului Educației și a ministerelor de resort. <u>Standard de evaluare minim obligatoriu:</u> Instituția de învățământ profesional tehnic trebuie să execute dispozițiile și recomandările Ministerului Educației și a ministerelor de resort.	2,0
10.1.2. Realizarea observațiilor, recomandărilor și deciziilor formulate în baza evaluării	1,0 – instituția de învățământ profesional tehnic examinează observațiile, recomandările și deciziile ANACEC/altor Agenții de Asigurare a Calității și întreprinde măsuri privind dezvoltarea instituțională/programelor de formare profesională după evaluarea externă; 0 – instituția de învățământ profesional tehnic nu întreprinde măsuri privind dezvoltarea instituției/programelor de formare	2,0

externe de către Agenția Națională de Asigurare a Calității în Învățământul Profesional / alte Agenții de Asigurare a Calității (Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie)	profesională după evaluarea externă. <u>Standard de evaluare minim obligatoriu:</u> Instituția de învățământ profesional tehnic trebuie să realizeze deciziile ANACEC/altor Agenții de Asigurare a Calității în cazul evaluării externe de către acestea.	
--	---	--

Secțiunea 5. Procesul de autoevaluare

5.1. Introducere

Principala responsabilitate în îmbunătățirea calității în educație și formare profesională revine unităților de ÎPT. Este esențial ca unitățile de ÎPT să depună eforturi pentru a asigura și îmbunătăți calitatea ofertei lor, folosind metode și instrumente eficiente care să vizeze toate aspectele educației și formării profesionale.

Ca parte a monitorizării și îmbunătățirii calității, unitățile de ÎPT încurajează personalul să realizeze analize și evaluări ale propriei performanței. Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității va utiliza aceste analize pentru a obține o imagine de ansamblu asupra calității organizației. Rezultatul acestui proces de autoevaluare trebuie să fie planurile de îmbunătățire pentru toate domeniile de activitate relevante.

Activitățile de autoevaluare și de elaborare a planului de îmbunătățire trebuie sprijinite de evaluări externe de calitate și de exerciții de analiză comparativă, componente fundamentale ale sistemului de management al calității.

Aceste îndrumări se bazează pe principiile autoevaluării și doresc să ofere Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității un instrument pentru planificarea și desfășurarea procesului de autoevaluare și elaborarea raportului de autoevaluare. Scopul este acela de a permite unităților de ÎPT să asigure calitatea ofertei de educație și formare profesională.

Autoevaluarea, aflată sub controlul și responsabilitatea unităților de ÎPT, poate fi definită ca un proces sistematic și progresiv prin care unitățile de ÎPT colectează și analizează dovezi pentru a emite aprecieri în legătură cu performanța realizată față de obiectivele stabilite.

Toate unitățile de ÎPT își autoevaluează anual performanța. Esența autoevaluării o constituie o evaluare bazată pe răspunsurile la indicatorii de calitate. În întocmirea raportului procesului de autoevaluare, unitățile de ÎPT trebuie să facă aprecieri asupra performanței lor și să identifice punctele tari, punctele slabe și alte aspecte ale ofertei lor care au nevoie de îmbunătățire.

Toate aprecierile trebuie sprijinite pe dovezi solide; trebuie făcute toate demersurile pentru colectarea dovezilor adecvate sau, acolo unde nu există dovezi sau dovezile sunt slabe, pentru producerea de dovezi potrivite.

5.2. Autoevaluarea și îmbunătățirea continuă

Procese de autoevaluare și de îmbunătățire continuă ar trebui să cuprindă:

- Evaluarea performanței
- Elaborarea Raportului procesului de autoevaluare
- Elaborarea Planului de îmbunătățire, stabilirea Țintelor de îmbunătățire și elaborarea planurilor de acțiune

- Monitorizarea și analiza măsurii în care s-au realizat planurile de îmbunătățire și s-au atins țintele

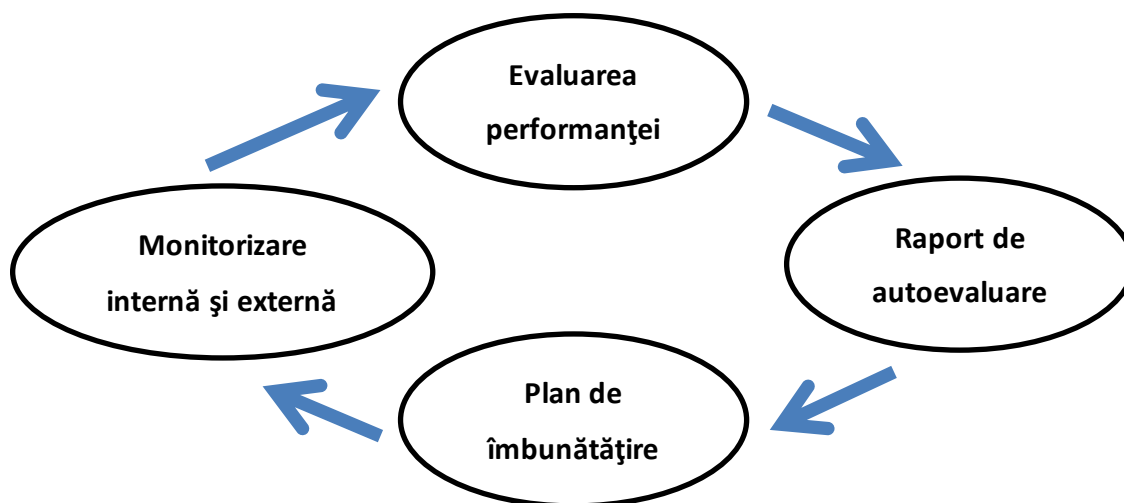


Fig.1: Ciclul anual de autoevaluare

Scopul principal al autoevaluării este îmbunătățirea calității. O autoevaluare eficientă va permite unităților de ÎPT să își identifice punctele tari și punctele slabe, să își compare performanța cu cea a altor unități de ÎPT, precum și să își elaboreze un plan de îmbunătățire. Procesul de elaborare a unui plan de îmbunătățire va cuprinde:

- Identificarea zonelor care necesită îmbunătățire și stabilirea priorităților;
- Stabilirea obiectivelor și a acțiunilor care trebuie întreprinse pentru a duce la îndeplinire planul de îmbunătățire;
- Stabilirea țăintelor, standardelor și criteriilor care vor fi utilizate pentru a direcționa și controla procesul de îmbunătățire.

Prin utilizarea autoevaluării, se va dezvolta o cultură a îmbunătățirii calității și vor fi conștientizate beneficiile procesului de asigurare a calității. Instituțiile cu responsabilități în asigurarea calității în ÎPT (inspectorate școlare, ANACEC și CRDIP) vor oferi sprijin școlilor în procesul de asigurare a calității, vor monitoriza și evalua extern calitatea, vor valida rezultatele procesului de autoevaluare și vor aproba planul de îmbunătățire propus de unitățile ÎPT. Pe baza acestui sprijin, unitățile de ÎPT vor asigura calitatea educației și formării profesionale și vor crea condițiile pentru îmbunătățirea acesteia.

Pe lângă beneficiile subliniate mai sus, asigurarea calității în ÎPT va garanta că oferta este consecventă cu obiectivele generale ale ÎPT, cum ar fi:

- orientarea pe rezultatele învățării;
- atingerea unui nivel înalt de implicare a elevilor în propria formare;
- extinderea participării, eliminarea barierelor în procesul de învățare și eliminarea inegalităților în ceea ce privește oportunitățile de angajare;
- dezvoltarea unui nivel de excelență în predare, instruire practică și în alte servicii oferite;
- demonstrarea corectitudinii financiare și garantarea faptului că procesul de învățare înseamnă valoare în schimbul banilor;

- obținerea de îmbunătățiri continue a calității ofertei de ÎPT.

În acest scop, unitățile de ÎPT trebuie să desfășoare procesul de autoevaluare și îmbunătățire împreună cu toți factorii interesați: personalul școlii, elevii, părinții, angajatorii și reprezentenții comunității.

5.3. Beneficiile autoevaluării și asigurării calității

Asigurarea calității în ÎPT trebuie să se afle în strânsă legătură cu misiunea ÎPT, ceea ce înseamnă că asigurarea calității trebuie proiectată astfel încât să îmbunătățească serviciile oferite factorilor interesați, în special elevilor, angajatorilor și personalului din cadrul organizației. Elementele calității din CNAC în ÎPT și descriptorii de performanță asociați acestora sunt create în scopul garantării faptului că există o legătură eficientă între organizație și nevoile factorilor interesați.

O unitate de ÎPT are diferite tipuri de beneficiari, fiecare cu cerințe și așteptări diferite. Oferta de formare profesională trebuie să ia în considerare nevoi variate de calificare și trebuie elaborată astfel încât să satisfacă cerințele:

1) – *elevilor*, care doresc posibilități de instruire care să corespundă cu aspirațiile lor profesionale și personale. Certificatele de calificare obținute trebuie să certifice în mod real rezultatele învățării (cunoștințe, abilități și competențe dobândite la finalul procesului de învățare) și să constituie un pașaport pentru angajare.

2) – *angajatorilor*, care doresc certificate de calificare profesională valide și fidele.

3) – *sectoarelor publice*, care doresc ca oferta ÎPT să poată susține dezvoltarea economică și să sprijine politicile guvernamentale. Unitățile de ÎPT trebuie să aducă beneficii comunității în cadrul căreia activează și să contribuie la dezvoltarea economică regională și locală, în conformitate cu politicile și prioritățile naționale.

Cu alte cuvinte, unitățile de ÎPT ar trebui să dezvolte cunoștințele, abilitățile și competențele elevilor astfel încât să le asigure acestora pașaportul către obținerea unui loc de muncă. În acest scop, unitățile de ÎPT trebuie să aibă personal calificat în mod corespunzător și o echipă de conducere profesionistă care să contribuie la dezvoltarea organizației.

Asigurarea calității ofertei educaționale este orientată pe rezultatele învățării și are numeroase beneficii pentru elevi, angajatori, pentru societate și pentru unitățile de ÎPT:

Beneficii pentru elevi

- centrarea pe elev a procesului de predare –învățare;
- egalitatea șanselor;
- buna informare privind oferta de formare;
- responsabilizarea privind propria evoluție academică și profesională;
- asigurarea unui program de învățare care să corespundă așteptărilor sale (în primul rând prin implicarea sa activă în procesul de autoevaluare desfășurat de școală și prin formularea unor propuneri de îmbunătățire a calității formării);

- creșterea șanselor de ocupare a unui loc de muncă.

Beneficii pentru angajatori

- încredere în calitatea învățământului profesional și tehnic și în validitatea certificatelor de calificare profesională;
- corelarea ofertei de formare profesională cu cererea;
- adaptarea conținutului ofertei de formare la nevoile de pe piața muncii

Beneficii pentru societate

- asigurarea transparenței privind calitatea ofertei de formare;
- responsabilizarea școlii, ca element cheie în asigurarea calității formării;
- sprijinirea procesului de descentralizare în învățământ;
- creșterea răspunderii publice a școlilor.
- creșterea atractivității învățământului profesional și tehnic.

Beneficii pentru unitățile de ÎPT

- legitimitate și recunoaștere sporită;
- încredere în propria ofertă de formare;
- creșterea satisfacției beneficiarilor (elevi, angajatori, părinți etc.);
- șanse de angajare sporite pentru absolvenți;
- responsabilizarea și creșterea autonomiei (prin importanța acordată procesului de autoevaluare);
- dezvoltarea unei culturi a reflecției și a îmbunătățirii continue pentru toți membrii personalului;
- facilitarea cooperării inter instituționale cu alte unități de ÎPT;
- accesul la informații privind practici și experiențe de succes.

5.4. Scopul autoevaluării și asigurării calității

Monitorizarea, analiza și evaluarea desfășurate pe parcursul procesului de autoevaluare contribuie direct la asigurarea calității ofertei ÎPT. Asigurarea calității implică toate tehnicile și activitățile care vizează eliminarea cauzelor performanței nesatisfăcătoare prezente la toate nivelurile - de la identificarea nevoilor până la evaluarea modului în care aceste nevoi au fost satisfăcute.

Astfel, procesul de asigurare a calității va cuprinde următorii pași:

- identificarea variabilelor cheie care urmează să fie monitorizate;
- stabilirea țințelor, standardelor sau nivelurilor de performanță cerute pentru aceste variabile;
- dezvoltarea și implementarea unui sistem pentru colectarea, analizarea și raportarea informațiilor privind performanța legată de variabilele cheie;
- identificarea măsurilor care trebuie luate dacă performanța se situează sub țințe, standarde sau nivelurile cerute;
- implementarea și monitorizarea acțiunilor în vederea schimbării.

În primă instanță, o ofertă care respectă cerințele asigurării calității va asigura unităților de ÎPT acreditarea și legitimitatea. Într-un sens mai larg, ea permite satisfacerea nevoilor elevilor, angajatorilor, comunității locale și economiei. Asigurarea calității va garanta și faptul că oferta de educație și formare este în acord cu obiectivele generale ale învățământului.

Autoevaluarea este elaborată astfel încât interesele elevilor să aibă prioritate și să dețină o importanță covârșitoare. Intenția este de a situa elevii, nevoile, experiențele și realizările lor în centrul autoevaluării și îmbunătățirii. Mai mult, întreaga ofertă de educație și formare trebuie să răspundă nevoilor angajatorilor, comunității locale și economiei. Pentru îndeplinirea acestui scop, unitățile de ÎPT trebuie să realizeze autoevaluarea și îmbunătățirea în colaborare cu factorii interesați externi. Unitățile de ÎPT trebuie să implice partenerii cheie în procesul de planificare a autoevaluării și a îmbunătățirii.

Se așteaptă ca unitățile de ÎPT să promoveze egalitatea șanselor în privința tuturor aspectelor ofertei educaționale. Aceasta cuprinde adoptarea măsurilor de creștere a ratei de participare, eliminarea tuturor barierelor și inegalităților de șanse. Mai mult, unităților de ÎPT li se cere să demonstreze probitatea financiară și faptul că oferă valoare în schimbul banilor ca elemente cheie ale autoevaluării. De asemenea, toate unitățile de ÎPT trebuie să realizeze îmbunătățirea continuă a calității ofertei lor de educație și formare de la an la an și să ridice nivelul standardelor de pregătire a elevilor. Dacă standardele sunt deja foarte ridicate, acestea trebuie menținute.

5.5. Responsabilități în realizarea autoevaluării

Principalul scop al autoevaluării este îmbunătățirea propriei performanțe. Autoevaluarea eficientă dă posibilitatea unei unități ÎPT să-și identifice punctele tari și punctele slabe, să compare propria performanță cu cea a altor unități de ÎPT, să identifice posibilități de îmbunătățire, să stabilească obiective și ținte și să își organizeze în ordinea priorității acțiunilor necesare pentru a le realiza.

Organizarea unui proces de autoevaluare riguros este un mod important de a demonstra asumarea responsabilității publice; factorii interesați importanți ar trebui informați în legătură cu acest proces și implicați în acesta.

Autoevaluarea trebuie să sprijine dezvoltarea organizațională. De aceea trebuie realizată ca o parte integrantă a planificării strategice și operaționale, nu ca o activitate separată. Trebuie de asemenea să se integreze reglementărilor unității de ÎPT vizând asigurarea calității, să țină cont de standardele naționale de referință și să aibă în vedere comparația cu alte unități de ÎPT. Astfel calitatea și rigoarea procesului de autoevaluare constituie un mijloc important pentru demonstrarea răspunderii publice.

Procesul de autoevaluare – ca de altfel toate procesele organizaționale – ar trebui să facă obiectul unui proces periodic de revizuire. Revizuirea ar trebui să se desfășoare anual, însă fiecare revizuire poate avea în vedere aspecte specifice ale procesului, astfel încât parcurgerea unui ciclu complet de revizuire poate dura câțiva ani, între trei și cinci ani.

Autoevaluarea trebuie planificată, iar responsabilitățile în cadrul procesului trebuie să fie clare (ex. coordonator pe asigurarea calității și comisia pentru asigurarea calității (CEIAC). Trebuie asigurate condițiile menținerii unei relații constructive între cei responsabili de managementul general și cei cu sarcini cu responsabilități specifice în asigurarea calității.

Responsabilitatea planificării fiecărei etape anuale de autoevaluare poate fi delegată în întregime către CEIAC, dar raportul între CEIAC și alte persoane, grupuri și echipe relevante din cadrul organizației trebuie să fie definit în mod clar. Pe de altă parte, managementul planificării procesului de îmbunătățire și implementare, care urmează procesului de autoevaluare, este responsabilitatea principală a Consiliului de Administrație și conducerii instituției.

În planificarea autoevaluării, unitățile de ÎPT trebuie să identifice:

- de ce se realizează autoevaluarea;
- care sunt elementele și/sau activitățile supuse autoevaluării, ierarhizate în ordinea priorității;
- cum se va realiza autoevaluarea – sisteme de colectare, analizare și raportare asupra performanțelor, utilizând variabile-cheie;
- cine va realiza autoevaluarea;
- când vor fi derulate etapele procesului;
- cum vor fi raportate rezultatele, prin ce modalitate vor fi făcute disponibile și cine va primi/avea acces la raport.

Scopul autoevaluării trebuie să fie comunicat în mod adecvat tuturor membrilor personalului, elevilor și tuturor celor care beneficiază de serviciile oferite de unitatea de ÎPT. Toți participanții trebuie să cunoască responsabilitățile pe care le au în cadrul procesului de autoevaluare. Trebuie să fie informați în mod adecvat asupra scopurilor autoevaluării, aria de cuprindere a cadrului de autoevaluare, cum se va realiza autoevaluarea și termenele pentru realizarea autoevaluării.

5.6. Implicarea personalului de la toate nivelurile

Pentru a se realiza o îmbunătățire continuă, întreg personalul trebuie să fie încurajat să își monitorizeze și să își evalueze propria performanță și să identifice domenii ce necesită îmbunătățire. Pentru realizarea acestor sarcini și a unui proces de autoevaluare eficient, nu trebuie subestimate pregătirea personalului și timpul necesar pentru colectarea dovezilor.

O atenție specială trebuie acordată nevoilor personalului cu jumătate de normă. În cazul cadrelor didactice, printre factorii importanți care trebuie luați în considerare se află numărul de ore de curs sau ateliere de care sunt responsabili și disciplina/curriculumul care trebuie acoperit.

Cea mai bună practică (mai ales pentru unitățile de ÎPT mari) este organizarea de echipe pentru a realiza evaluarea propriului domeniu de activitate. Aceste echipe pot fi:

- echipe pe discipline de învățământ/comisii metodice;

- echipe pentru servicii specializate, cum ar fi asistența psiho – pedagogică acordată elevilor etc.

Echipele trebuie să fie pregătite în domeniul tehnicilor de autoevaluare, mai ales pentru evaluarea dovezilor și emiterea de aprecieri solide. Fiecare echipă trebuie să aibă un lider care să planifice și să organizeze procesul de autoevaluare și să își asume responsabilitatea de a scrie raportul de autoevaluare.

Este necesar ca echipele pe discipline sau servicii să ajungă la o înțelegere și la un consens asupra motivelor și beneficiilor realizării autoevaluării și asigurării calității. De asemenea, acestea trebuie să aprecieze în mod realist beneficiile și constrângerile care le pot afecta activitatea.

Odată ce echipa finalizează procesul și raportul procesului de autoevaluare și planul de îmbunătățire, acestea trebuie înaintate CEIAC, care este responsabilă cu elaborarea raportului procesului de autoevaluare al organizației. În unitățile de ÎPT eficiente, punctele cheie sunt adunate în raportul general de autoevaluare și în planul de îmbunătățire. Raportul final va trebui aprobat de către echipa de conducere și de către Consiliul de Administrație.

Este de înțeles că unele detalii se vor pierde în cursul acestui proces și punctele de acțiune care vor rezulta sunt centrate mai mult pe organizație și mai puțin pe echipă. De aceea este vital ca echipele pe disciplină și/sau pe servicii să primească feedback asupra raportului și planului de acțiune pe care le-au realizat. Acest feed back va conduce la o înțelegere a priorităților și a acțiunilor ce pot fi realizate.

Mai jos, este descrisă o succesiune de pași care pot servi ca punct de plecare pentru noile echipe atunci când trebuie să își organizeze autoevaluarea propriei discipline sau serviciu.

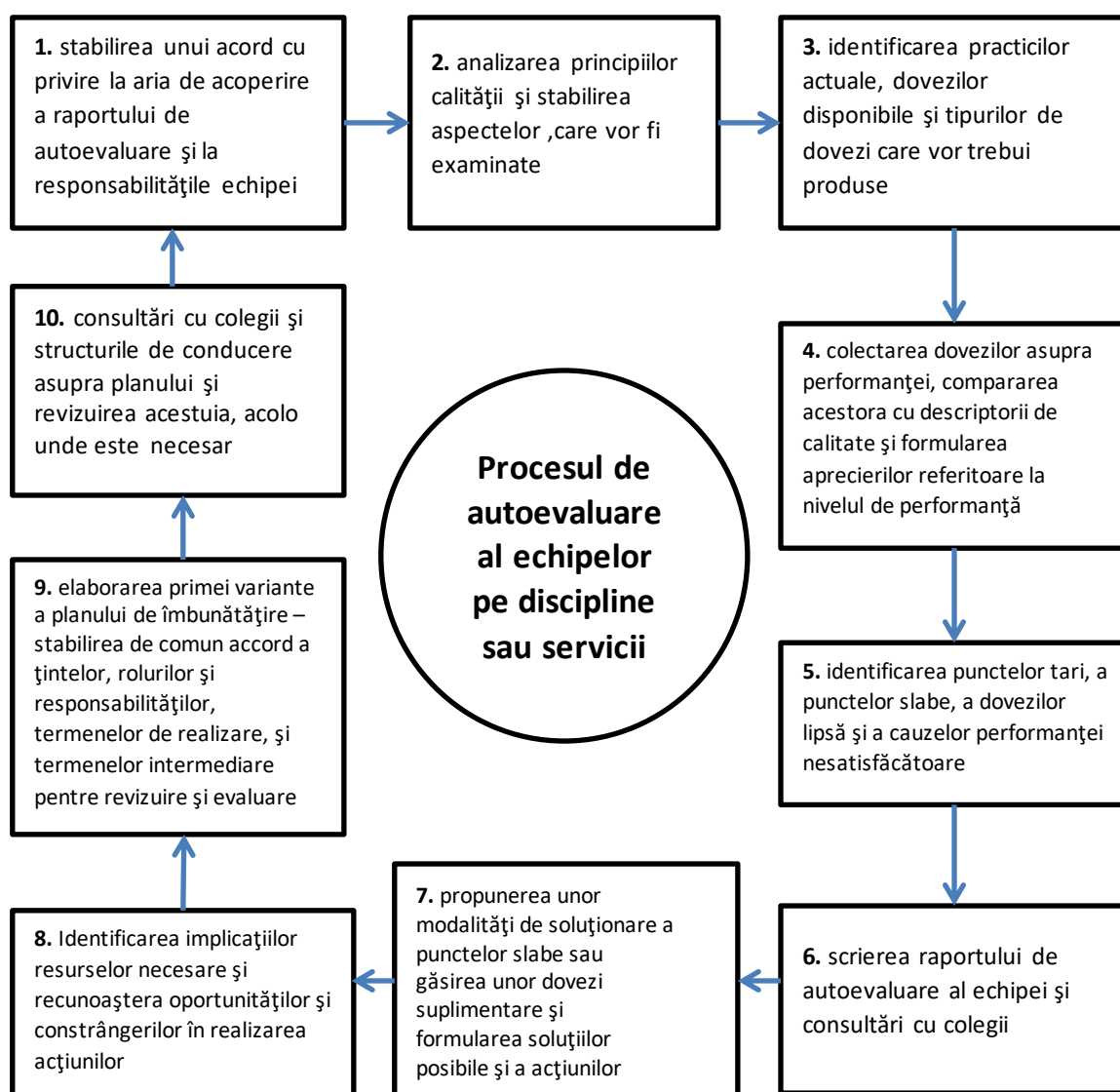


Figura 2: Procesul de autoevaluare și planul de îmbunătățire pentru echipe pe discipline sau servicii

5.7. Implicarea elevilor

Pentru a atinge obiectivele procesului de asigurare a calității, unitățile de ÎPT trebuie să implice elevii în procesul de autoevaluare. Aceștia trebuie informați în mod adecvat asupra scopului și rezultatelor procesului de autoevaluare. Cea mai bună practică se realizează dacă unitățile de ÎPT asigură participarea elevilor la echipele de autoevaluare și la comitetele de consultare a elevilor. Aceste probleme trebuie incluse ca prevederi despre drepturile și responsabilitățile elevilor și publicate în regulamentul intern.

Unitățile de ÎPT trebuie să demonstreze implicarea deplină a elevilor în procesul de autoevaluare. Ele trebuie să dezvolte metode eficiente de obținere a feedback-ului din partea elevilor, care să includă chestionare, interviuri, grupuri de discuție, ateliere de lucru și colectarea reclamațiilor și contestațiilor.

Anchetele/sondajele trebuie să vizeze și nevoile viitorilor elevi și nivelul de satisfacție al celor care părăsesc instituția față de programul la care au participat. O importanță aparte o are strângerea datelor despre elevii care abandonează programele de învățare înainte de finalizarea acestora.

5.8. Implicarea factorilor interesați externi

În planificarea procesului de autoevaluare, unitățile de ÎPT trebuie să ia în considerare și rolul pe care îl vor juca factorii interesați externi (în primul rând reprezentanții comunității locale și angajatorii). Este necesar ca unitățile de ÎPT să dezvolte metode eficiente de a obține feedback din partea organismelor externe, de exemplu, din partea angajatorilor și a comunității locale, în legătură cu participarea elevilor la stagiile de practică la agentul economic sau relevanța programelor de învățare.

De asemenea, organismele externe trebuie să fie informate în legătură cu scopul și rezultatele procesului de autoevaluare, iar feedback-ul din partea acestora trebuie utilizat în scopul îmbunătățirii ofertei.

Este necesar să fie luate în considerare datele vizând comparația între organizații similare la nivel local, regional și național privind, de exemplu, datele privind participarea, achizițiile elevilor, orientarea socio – profesională a elevilor și situația inserției absolvenților pe piața muncii, precum și datele la nivel național asupra dezvoltării economice și politicilor guvernamentale.

După ce se vor stabili indicatorii de performanță cheie pentru educația și formarea profesională în Republica Moldova, toate agențiile naționale vor colecta și păstra date comparative, iar unitățile vor putea accesa aceste date. Politica națională privind utilizarea datelor comparative va fi de asemenea stabilită în mod clar – în special privind utilizarea acestora la nivel național (de către minister și de către inspectoratele școlare), precum și gradul de flexibilitate de care vor beneficia unitățile în procesul de selecție și utilizare a acestora.

5.9. Implicarea managementului

Procesul de autoevaluare trebuie condus și organizat în mod operativ și eficient. Personalul de conducere trebuie să adere la obiectivele autoevaluării și să caute să promoveze o atmosferă de încredere în care indivizii și grupurile pot reflecta asupra propriei performanțe și pot avea o atitudine critică față de aceasta.

Așa cum am arătat mai sus, responsabilitatea îndeplinirii procesului de asigurare a calității, inclusiv procesul de autoevaluare și operarea modificărilor va fi împărțită între Consiliul de Administrație și de Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității (CEIAC).

Responsabilitatea coordonării și supervizării diferitelor aspecte ale procesului autoevaluării trebuie atribuită responsabilului Calității (coordonatorului) și Comisiei

pentru evaluarea și asigurarea calității, care vor raporta Consiliului de Administrație. Coordonatorul și Comisia trebuie să aibă autoritatea și puterea de decizie adecvate, iar acest lucru trebuie convenit și înregistrat într-un document intern.

Coordonarea procesului de autoevaluare implică în mod obișnuit planificare, stabilirea termenelor pentru îndeplinirea activităților, consiliere, facilitare, monitorizare, analiză, validare, scriere de rapoarte, corectarea și adaptarea materialelor, promovarea bunei practici. În afară de organizațiile foarte mici, raportul de autoevaluare va fi elaborat pe baza unui număr de sub-rapoarte ale echipelor pe discipline sau servicii. Este necesar ca responsabilul CEIAC să stabilească proceduri clare pentru modul în care va fi făcut acest lucru. Este important ca raportul final să fie concis și clar.

Managerii trebuie să participe activ la procesul de autoevaluare, conform responsabilităților lor de creștere a standardelor de pregătire a elevilor și de îmbunătățire a eficienței și eficacității programelor de învățare. Ei trebuie de asemenea să aprobe raportul procesului de autoevaluare și planul de îmbunătățire și să evalueze eficiența procesului de autoevaluare.

5.10. Cadrul de autoevaluare

Unitățile de ÎPT trebuie să caute să dezvolte o formă de autoevaluare care să răspundă propriilor nevoi organizaționale și nevoilor factorilor interesați. Cu toate acestea, există trei cerințe de bază referitoare la cadrul de autoevaluare pe care trebuie să le îndeplinească unitățile de ÎPT:

- 1) *Autoevaluarea privește toate aspectele activității unității ÎPT, în special calitatea procesului de predare - învățare și rezultatele elevilor.*

Rapoartele procesului de autoevaluare trebuie să abordeze toate disciplinele de învățământ conținute în ofertă. Rapoartele trebuie să conțină aprecieri asupra tuturor celorlalte servicii cheie care contribuie la experiențele elevilor, cum ar fi orientare, consiliere și asistență pentru elevi. Un domeniu poate fi evaluat în cadrul diferitelor elemente ale calității, de exemplu, ca parte a Predării, instruirii practice și învățării, ca parte a Responsabilităților managementului și/sau ca parte a Managementului resurselor. Când se fac aprecieri asupra oricărui aspect al ofertei și performanței, accentul trebuie să cadă mai degrabă pe rezultate și/sau pe impactul pe care îl are asupra elevilor și a altor factori interesați decât pe politici și proceduri.

- 2) *Autoevaluarea privește toate elementele calității și toți indicatorii de performanță din Standardele naționale de referință*

Datorită naturii ofertei educaționale, poate să nu fie posibil sau necesar să se abordeze fiecare din indicatorii de performanță; este necesar totuși ca rapoartele procesului de autoevaluare să clarifice cum au furnizat acești indicatori informații pentru aprecierile elaborate de unitatea de ÎPT și cum au determinat identificarea punctelor tari și punctelor slabe cheie.

- 3) *Autoevaluarea trebuie să țină cont de interesele factorilor interesați relevanți, precum și de strategiile naționale și politicile guvernamentale*

Atunci când realizează autoevaluarea, unitățile de ÎPT trebuie să țină cont de inițiativele de la nivel național, incluzând aici politicile la nivel național și planurile regionale și locale de dezvoltarea a învățământului și economiei.

5.11. Colectarea și producerea de dovezi

Un alt principiu cheie al autoevaluării unei organizații este acela că toate aprecierile referitoare la elementele și indicatorii de calitate trebuie sprijinite de dovezi, iar acestea trebuie să fie valabile, fidele, autentice, consecvente, actuale, suficiente și adecvate scopului.

Unitățile de ÎPT vor trebui să producă dovezi referitoare la activitățile/domeniile care fac obiectul autoevaluării. Majoritatea dovezilor vor fi colectate din sursele existente – documente, seturi de date și rapoarte; unele dovezi vor trebui produse pentru acest scop.

Multe surse vor produce dovezi pentru mai mulți indicatori de calitate, iar școlile sunt sfătuite să stabilească proceduri astfel încât să nu depună aceleași eforturi de două ori; de exemplu, prin stocarea dovezilor în forme diferite sau prin generarea unor dovezi în alte moduri decât în mod direct din sursele deja existente. Soluția poate lua forma unei grile rezumative cu surse de dovezi și dovezi pentru descriptorii de performanță. Sisteme mai sofisticate pot fi utilizate acolo unde stocarea datelor se face în formă electronică.

Pentru fiecare indicator al calității este necesar să se facă o apreciere referitoare la un aspect al activității unității. Aceste aprecieri vor lua forma unor concluzii bazate pe dovezi provenind din surse variate. Un factor cheie în înțelegerea acestei dimensiuni a autoevaluării este rolul definirii sau modificării termenilor din indicatorii de performanță – ex. formulările care definesc concepte cum ar fi *eficacitatea, adecvarea sau acceptabilitatea*, și referirile la *nevoile elevilor și satisfacția factorilor interesați*. Cei care sunt implicați în procesul de autoevaluare (și în monitorizarea internă a procesului de autoevaluare) trebuie să facă aprecieri complexe asupra acestor termeni, pe baza diferitelor tipuri de dovezi.

Unele aprecieri vor fi ușor de făcut și vor fi bazate pe dovezi care generează în mod direct cea judecată evaluativă; însă în cele mai multe cazuri aprecierile, fiind făcute pe baza unor dovezi indirecte sau incomplete, vor fi mai complexe. Majoritatea aprecierilor vor trebui sprijinite de mai multe dovezi, care să provină din surse diferite.

Totuși, se nasc întrebări în legătură cu *accesul facil* al personalului și al elevilor la informații *relevante*, iar pentru a se face o apreciere referitoare la acest aspect, este necesară utilizarea unor dovezi suplimentare, care includ documente referitoare la politici, opinii ale personalului și elevilor și feedback din partea acestora. În multe cazuri, este important să se efectueze comparații, interpretând datele proprii ale unității prin prisma datelor de la nivel local, național și internațional, și să se facă aprecieri în legătură cu punctele tari și punctele slabe ale unității (vezi figura 4).

5.12. Colectarea datelor

Este necesar ca atunci când unitățile de ÎPT își evaluează nivelul de performanță, să folosească în mod eficient datele asupra performanțelor, inclusiv comparații cu alte

organizații și informații asupra managementului. Unitățile de ÎPT vor strânge date referitoare la toți descriptorii de performanță folosiți în cadrul de autoevaluare și la toate activitățile/domeniile care sunt supuse evaluării.

Este esențial ca rapoartele procesului de autoevaluare să cuprindă date care să sprijine aprecierile asupra realizărilor și performanței elevilor. Acestea vor cuprinde date despre, de exemplu, rata de retenție a elevilor, rata de succes în obținerea calificărilor, progresul în raport cu alte rezultate, obiective individuale de învățare, valoare adăugată, prezență, punctualitate și trecerea spre alte forme de educație și formare sau spre locul de muncă.

Este necesar de asemenea să se prezinte dovezi pentru a susține comentariile asupra calității predării și instruirii practice și asupra eficienței învățării. Aceasta va implica observații asupra activităților de predare și instruire practică și informații din chestionarele ce măsoară nivelul de satisfacție al elevilor cu privire la programul de învățare. Datele pot fi de asemenea obținute din activitățile de formare și dezvoltare ale personalului.

Este necesar să se strângă date pentru evaluarea performanței serviciilor de sprijin ale unităților de ÎPT. Este o bună practică ca unitățile de ÎPT să stabilească proceduri și standarde clare care să ajute la aprecierea eficacității acestor servicii.

Chestionarele menite a afla opiniile personalului și elevilor asupra acestor servicii pot furniza de asemenea dovezi folositoare.

Evoluțiile de la an la an ale performanței unităților de ÎPT trebuie să fie înregistrate pentru a furniza dovezi ale îmbunătățirii. Performanța trebuie evaluată în raport cu țintele stabilite și trebuie, oriunde este posibil, să fie comparată cu cele ale altor unități de ÎPT sau cu țintele naționale.

Punct slab / Punct tare	Dovadă (datele unității)	Standard (datele la nivel național)
Punct slab: Rată slabă retenție absolvire la calificarea X <i>sub standardul național</i>	Rată de retenție: 51% Rată de absolvire: 35%	Rată de retenție: 68% Rată de absolvire: 43%
Punct tare: Rată înaltăabsolvire și retenție la calificarea Y <i>Peste standardul național datele aratăîmbunătățire de la an la an</i>	2005/2006 rată de retenție: 97% rată de absolvire: 89% 2006/2007 rată de retenție: 99% rată de absolvire: 93%	2005/2006 rată de retenție: 65% rată de absolvire: 83% 2006/2007 rată de retenție: 67% rată de absolvire: 85%

Figura 3: Folosirea datelor de comparație pentru susținerea aprecierilor privind retenția și rata de finalizare

Datele de comparație sunt mijloace importante de evaluare a performanței și de stabilire a Țintelor corespunzătoare de îmbunătățire. Unitățile de ÎPT trebuie să caute să folosească datele obținute la nivel național și local pentru realizarea acestor scopuri.

Unitățile de ÎPT trebuie și să fie capabile să facă distincția clară între un punct tare și un punct slab. Aspectele legate de ofertă sau performanță sunt puncte tari sau puncte slabe numai în cazul în care sunt peste sau sub nivelul la care ar trebui să se situeze în mod normal.

În figura 3, de exemplu, trebuie făcută o apreciere care să precizeze dacă grupul de elevi cărui îi corespund datele raportate sunt comparabile cu grupul de elevi raportat la nivel național. Efectivul de elevi școlarizați de către o unitate școlară poate fi diferit față de media națională, și poate exista situația ca o unitate ÎPT să fie foarte eficientă cu un efectiv mic de elevi. Aprecierile de acest tip vor trebui sprijinite de dovezi care să furnizeze date în legătură cu colectivul de elevi și progresul elevilor.

Selectarea datelor comparative ca etaloane – ex. ținte pe care unitatea școlară trebuie să încerce să le atingă - înseamnă identificarea, înțelegerea și învățarea din procesele și practicile care duc la o performanță superioară în alte organizații (benchmarking). Este necesar ca unitățile de ÎPT să își pună întrebări, cum ar fi:

- Cât de buni suntem?
- Cât de buni putem fi?
- Cum putem deveni mai buni?
- Cum putem învăța de la ceilalți?

A oferi răspuns la aceste întrebări de autoevaluare va fi o provocare pentru unitatea școlară și va necesita desfășurarea unor procese interne solide, de bună calitate, completate de monitorizare și evaluare externă.

5.13. Dovezi și judecăți în autoevaluare

Trebuie făcute deosebiri între dovada propriu-zisă prezentată în susținerea unei aprecieri și sursa acestei dovezi. Sursa dovezii este în sine insuficientă. Cu toate acestea, sursele interne și externe din care sunt obținute dovezile trebuie să fie exprimate clar. În Secțiunea 6 se oferă propuneri de surse posibile de dovezi pentru fiecare principiu al calității. Unele surse de dovezi sunt folosite pentru mai multe elemente ale calității.

Punct tare	Dovadă	Sursa dovezii
Rată bună de retenție la programele de nivel 3	Media ratei de retenție de 89%	Înregistrări ale ratei de retenției

Figura 4: Dovada propriu-zisă și sursa dovezii

Cei implicați în procesul de autoevaluare, precum și evaluatorii interni și externi, vor trebui să aprecieze calitatea și soliditatea dovezilor citate în rapoartele de autoevaluare. Aceștia vor trebui să decidă dacă acestea furnizează o justificare adecvată pentru punctele tari sau slabe precizate. Pentru ca dovezile să fie solide, acestea trebuie să fie:

- **valide:** dovezile sunt semnificative și susțin punctele tari sau punctele slabe identificate.

Principiul validității se aplică relației dintre dovezi, surse de dovezi și aprecierile luate pe baza acestora. Legătura trebuie să se bazeze pe rațiune. În cazul în care legătura între dovadă, sursă și aprecierea se dovedește a fi slabă sau ambiguă, atunci dovada nu va fi validă pentru apreciere, iar aprecierea va fi invalidă. De aceea este important ca relațiile dintre sursă, dovadă și aprecierea să fie înțelese foarte clar și să fie verificate amănunțit.

Putem lua ca exemplu dovezile în legătură cu numărul de elevi care finalizează programul de învățare.

Sursa este reprezentată de un registru exact care cuprinde toate informațiile necesare pentru o apreciere de tipul „În ultimul an școlar, X% din elevii aflați în ultimul an de studii au finalizat cu succes programul de învățare pentru care au fost școlarizați” sau, mai general, „În ultimii N ani, procentul mediu de elevi cu vârste cuprinse între 14 și 16 ani care au finalizat programul de învățare a fost de X%”.

În cazul în care există îndoieli legate de exactitatea și caracterul complet al datelor cuprinse în registru, sau în cazul în care nu reiese clar dacă datele se referă la toți elevii sau la toate programul de învățare, sau dacă există îndoieli legate de criteriul după care s-a apreciat succesul finalizării programului de învățare, dovada sau aprecierea poate fi considerată invalidă.

Dacă dovezile sunt solide, atunci acestea pot fi utilizate pentru a face aprecieri legate de ratele de succes și comparații cu alte rate de succes înregistrate de alte unități similare, în cazul în care sunt disponibile date similare.

Pe de altă parte, acestea nu vor fi dovezi valide în legătură cu valoarea cursurilor pe care le urmează elevii, decât în cazul în care fac parte dintr-un pachet de dovezi care cuprind informații despre, spre exemplu, progresul elevilor.

- **cuantificabile:** sunt folosite măsuri de performanță interne și externe, sunt folosite atât cifre, cât și procente, iar acestea sunt clare și fără ambiguități.
- **suficiente:** dovezile sunt complete și suficiente pentru a acoperi toți descriptorii de performanță; dovezile pot fi verificate prin triangulație, și anume, există dovezi din trei surse separate și din trei perspective diferite

Dovezile trebuie să fie *suficiente* pentru a se ajunge la concluzii în legătură cu puncte tari și puncte slabe. În exemplul de mai sus, datele ar trebui să se refere la

toți elevii, nu numai la un eșantion. În cele mai multe cazuri, sunt necesare dovezi diferite din surse diferite pentru a avea suficiente dovezi din perspective diferite.

- **actuale:** dovezile sunt suficient de recente pentru a oferi o imagine precisă a situației la momentul scrierii raportului procesului de autoevaluare.

În majoritatea cazurilor, acest lucru înseamnă că datele utilizate trebuie să se refere la anul în care are loc autoevaluarea; însă, în anumite cazuri, se referă la utilizarea dovezilor din anii anteriori pentru care datele sunt suficient de solide.

- **exacte:** dovezile sunt atribuite unor surse identificate și verificabile

Punct tare	Dovezi și Triangulație <i>trei surse diferite de dovezi</i>
Învățare deosebit de eficientă la cursul de contabilitate	Din 15 lecții observate în anul 99/00: • 3 x notate ca fiind excelente • 8 x notate ca fiind foarte bune • 4 x notate ca fiind bune 57% au fost notate ca fiind excelente sau foarte bune, acesta arătând o îmbunătățire față de procentul de 50%
	95% din elevii incluși în studiul din anul 99/00 au apreciat calitatea învățării ca fiind foarte bună sau excelentă (din 205 elevi, rata de răspuns de 92%)
	Cele 2 rapoarte de monitorizare și evaluare externă a calității realizate în ultimul an au menționat calitatea înaltă a învățării

Figura 5: Folosirea dovezilor care sunt valide, cuantificabile, suficiente, actuale și exacte

Figura 6 arată modul în care pot fi utilizate dovezile pentru a face aprecieri despre punctele tari și punctele slabe în performanță.

Indicatori de calitate	Aprecierea	Dovada	Sursa
5.4. Procesul și contextul predării	<i>Punct tare</i> Profesorii și maiștrii instructori utilizează o gamă variată de	Rapoartele de observare a lecției menționează acest aspect al procesului de învățare ca pe un punct tare. 65% din elevi consideră că	Rapoarte de observare a lecției Raport de

	strategii de predare, instruire practică și învățare pentru a răspunde nevoilor individuale de învățare.	procesul de învățare răspunde „bine” și „foarte bine” nevoilor lor. (Nu există cifre pentru anii anteriori) Din 205 lecții observate în 2005/06: • 24% au fost notate cu 3 • 61% au fost notate cu 2 • 15% au fost notate cu 1 Acest lucru arată o îmbunătățire față de situația din anul anterior: • 20% nota 3 • 52% nota 2 • 28% nota 1	inspecție Raport asupra anchetei efectuate printre elevi Rapoarte de observare a lecțiilor/sesiunilor
5.1. Proiectarea cursului	<i>Punct slab</i> CDL elaborat fără consultarea agenților economici. Nu există alte forme de colaborare cu aceștia. Necesitatea creării unui sistem de identificare și înregistrare a nevoilor angajatorilor este precizată în Planul de Acțiune al Școlii de doi ani, însă până acum nu s-a făcut nimic în acest sens.	Cu 24 de angajatori s-au încheiat numai acorduri informale în legătură cu desfășurarea stagiilor de practică pentru 5 profiluri. Ancheta recentă asupra celor 24 de agenți economici parteneri a arătat că 8% dintre aceștia erau foarte mulțumiți de elevii care efectuau stagii de practică și de absolvenții școlii, 60% erau mulțumiți, iar 32% nu erau mulțumiți. Discuțiile cu inspectorii au arătat că acest nivel de satisfacție este sub cel obținut de alte școli din zonă.	Raportul anchetei asupra agenților economici parteneri Procese verbale ale Consiliului de Administrație Analizele SWOT asupra școlii Raportul de monitorizare externă sau raportul de Inspecție

Figura 6: Folosirea dovezilor în demonstrarea Punctelor tari și Punctelor slabe

În Figura 4, în cazul punctului tare, de exemplu, nu există nici o precizare legată de numărul sau tipul de elevi chestionați, și, de aceea, este imposibil să spunem dacă aceasta reprezintă o dovadă puternică. Numărul de lecții observate este dat, iar cifra 205 arată că probabil include majoritatea sau toate cadrele didactice, dar acest lucru nu este precizat în mod clar. În cazul punctului slab, cifrele referitoare la ancheta printre angajatori sunt clare, însă nu există precizări legate de modul în care datele pentru acest furnizor se raportează la datele la nivel regional sau național.

Aprecierile trebuie să reflecte și volumul și aria de cuprindere a ofertei supusă analizei. Nu este acceptabil ca, de exemplu, să se susțină că există o „rată de retenție excelentă” ca fiind un punct tare dacă aria vizată a implicat doar o mică proporție din totalul elevilor. Acolo unde este posibil, trebuie specificat numărul, de exemplu, al elevilor care au fost incluși în studiu.

Aprecierile trebuie să reflecte echilibrul dintre punctele tari și slabe și să țină cont de importanța relativă a problemelor supuse analizei. Nivelurile scăzute ale rezultatelor obținute de elevi vor avea o mai mare importanță decât orice alt punct tare prezentat. Unitățile de ÎPT trebuie să își propună să identifice cele mai semnificative puncte tari și slabe, mai ales cele care au un impact asupra învățării și asupra realizărilor elevilor.

5.14. Termene pentru autoevaluare

Unitățile de ÎPT trebuie să desfășoare procesul de autoevaluare cel puțin o dată pe an. Deși rapoartele trebuie făcute la datele stabilite la nivel național, activitățile de colectare a dovezilor și evaluare a diferitelor aspecte ale ofertei ar trebui desfășurate în momente care se încadrează în ciclurile lor de planificare strategică și operațională.

Este esențial ca unitățile de ÎPT să planifice și să implementeze un proces continuu de îmbunătățire, astfel încât autoevaluarea să devină o parte obișnuită a activității zilnice a întregului personal și nu un eveniment suplimentar și separat. Unitățile de ÎPT trebuie să adopte o abordare strategică și progresivă de a introduce autoevaluarea și îmbunătățirea calității în practica profesională. Scopul este de a asigura că problemele care apar sunt rezolvate și modurile de obținere a excelenței sunt făcute cunoscute în întreaga organizație continuu.

Multe unități de ÎPT încă subestimează timpul necesar pentru finalizarea procesului de autoevaluare, inclusiv timpul necesar pentru a colecta și analiza dovezile, a schița raportul și a lua măsuri în privința punctelor slabe. Este important, de aceea, să se dezvolte sisteme pentru ca aceste procese să se desfășoare eficient, ca parte obișnuită și integrantă a practicii profesionale, reducând astfel timpul necesar.

Este necesar ca autoevaluarea să fie pregătită cu atenție și aceasta trebuie să facă parte integrantă din ciclurile obișnuite de planificare ale unității de ÎPT. Anexa 1 prezintă o *Listă de pregătire a procesului de autoevaluare*, al cărei scop este acela de a aduna principalele aspecte ale manualului de autoevaluare într-un singur loc. Aceasta oferă un rezumat sub forma unui formular care poate fi utilizat de echipa de conducere sau de responsabilul CEAC pentru a-și organiza activitatea, pentru a pregăti procesul de monitorizare externă și pentru a oferi ajutor în planificarea fiecărui nou ciclu de autoevaluare. Unitățile de ÎPT pot adapta acest document pentru a putea fi cât mai bine aplicat situației lor.

5.15. Planul de îmbunătățire

Autoevaluarea nu trebuie să fie un scop în sine, ci un mijloc pentru realizarea unei continue îmbunătățiri. Ea trebuie să fie însoțită de planificarea îmbunătățirii pentru a rezolva punctele slabe, a le consolida pe cele tari și a implementa alte schimbări necesare identificate în procesul de autoevaluare.

Pe scurt, planul de îmbunătățire trebuie să specifice:

- zonele care trebuie îmbunătățite – ex. afirmații generale despre ce trebuie îmbunătățit și de ce
- obiectivele și țintele generale – ex. ce trebuie obținut pentru a aborda domeniul de îmbunătățire
- acțiunile și țintele intermediare – ex. activitățile specifice care vor fi efectuate pentru a atinge obiectivele și a îndeplini țintele

Este necesar ca planificarea și implementarea schimbărilor semnalate de autoevaluare să fie elaborate cu atenție. Se estimează că 80% din inițiativele de îmbunătățire eșuează din cauza planurilor slab concepute.

O bună practică este ca în procesul de planificare să fie implicați toți factorii interesați. Este de asemenea important ca interdependența planurilor de acțiune care vizează diferite domenii ale disciplinelor și serviciilor să fie înțeleasă adecvat și că toate planurile de acțiune să se integreze în planificarea îmbunătățirii la nivel de organizație a unității de ÎPT.

Planul de îmbunătățire trebuie să specifice acțiunile și țintele pentru îmbunătățirea respectivelor domenii, responsabilitățile atribuite pentru realizarea acțiunilor necesare și termenele convenite. Echipa de conducere trebuie să ia în considerare costurile necesare îndeplinirii acestor activități, atât în ceea ce privește fondurile, cât și timpul alocat, și să se asigure că aceste activități dispun de resursele adecvate.

Trebuie să se creeze condițiile pentru monitorizarea și implementarea acțiunilor planificate, pentru măsurarea și evaluarea rezultatelor și pentru aprecierea eficienței procesului de planificare a îmbunătățirii.

5.16. Ierarhizarea domeniilor de îmbunătățire în funcție de prioritate

Prin procesul de autoevaluare, trebuie să se identifice zonele care trebuie îmbunătățite. Acestea trebuie să fie prioritare. Trebuie stabilite obiective și ținte privind îmbunătățirea, trebuie de asemenea planificate foarte atent acțiunile și termenele intermediare în scopul creșterii șanselor de succes ale procesului de îmbunătățire.

Implicarea factorilor interesați reprezintă o bună practică. Măsura în care planurile de acțiune privind diferitele discipline sau arii de servicii sunt interdependente ar trebui specificată, iar consecințele importante trebuie identificate. Planul trebuie să prevadă modalități de revizuire a acestora.

Planurile de îmbunătățire trebuie să fie realizabile din punctul de vedere al ariei de cuprindere. Autoevaluarea va genera multe domenii de îmbunătățire. Încercarea de a aborda fiecare domeniu se poate dovedi copleșitoare și poate duce la scăderea moralului personalului. De aceea trebuie să se stabilească priorități, concentrându-se pe acele zone de îmbunătățire care:

- Au impact direct asupra experienței de învățare a elevilor
- Au o semnificație covârșitoare pentru învățare și pentru realizările elevilor
- Consolidază punctele tari și remediază prompt punctele slabe

- Reflectă prioritățile naționale și locale

Este nevoie de asemenea ca planurile de îmbunătățire să vizeze acțiuni care nu au fost finalizate în ciclurile anterioare de planificare.

5.17. Definirea țințelor de îmbunătățire

Se așteaptă ca unitățile de ÎPT să stabilească țințe clare pentru îmbunătățire, măsuri pentru aprecierea succesului acțiunilor stabilite. Țintele trebuie să fie definite clar, să poată fi măsurate, realizabile, orientate pe rezultate (obținerea de îmbunătățiri, nu intensificarea activității); trebuie să li se stabilească termene limită cu date concrete pentru realizarea lor. Unitățile de ÎPT trebuie să desfășoare activități de comparare cu alte instituții atunci când își stabilesc țințele.

Țintele pot lua forma unor reforme sau modificări aduse practicilor și activităților; sau sarcini specifice (cum ar fi dezvoltarea sau crearea unor sisteme noi) care trebuie să fie îndeplinite. De asemenea, unitățile de ÎPT trebuie să propună țințe de performanță nu neapărat ușor de măsurat pentru acele activități care sunt considerate importante.

5.18. Atribuirea responsabilităților

Încă de la început trebuie să fie foarte clar cine va purta responsabilitatea generală pentru fiecare acțiune, și cine va avea responsabilități specifice pentru activitățile sau sarcinile din cadrul fiecărei acțiuni. Persoanele și echipele numite ar trebui implicate în procesul de planificare detaliată.

Responsabilitățile necesare realizării acțiunilor propuse trebuie să fie de asemenea menționate în planul de îmbunătățire. Persoana cu responsabilitatea generală trebuie identificată iar ceilalți membri din echipă vor fi desemnați să implementeze schimbările propuse. De asemenea trebuie clar definite responsabilitățile de monitorizare a planului și de evaluare a rezultatelor. Trebuie asigurată formare și dezvoltare profesională adecvată pentru a fi siguri că personalul deține cunoștințele și abilitățile necesare îndeplinirii acțiunilor propuse.

5.19. Specificarea acțiunilor pentru realizarea îmbunătățirilor

Planurile de îmbunătățire trebuie să furnizeze o bază solidă care să producă îmbunătățirea. Pentru acest scop, ele trebuie să specifice toate activitățile și sarcinile necesare pentru a realiza obiectivele și țințele propuse de îmbunătățire. Activitățile trebuie să fie definite la un nivel de detaliu suficient implementării eficiente a planului și trebuie să fie aranjate într-o succesiune logică. Trebuie acordată grija necesară pentru a asigura că activitățile propuse abordează problemele importante. O întrebare cheie de adresat este: "Ce influență va avea această activitate?"

Etapă planificării detaliate va include negocieri pentru a vedea dacă țințele sunt realiste. Această etapă va trebui să se desfășoare în paralel cu stabilirea costurilor și resurselor. Planificarea detaliată va trebui să cuprindă următoarele aspecte:

- acțiunile necesare pentru atingerea țințelor
- etaloanele utilizate pentru definirea standardelor și măsurarea îmbunătățirilor

- criteriile după care vor fi evaluate acțiunile
- succesiunea activităților care vor fi desfășurate
- termenele generale ale acțiunilor
- termenele intermediare (punctele critice și perioade de timp) pentru raportare și revizuire

Procesul de planificare ar trebui să precizeze și factorii sau circumstanțele care ar putea constitui riscuri pentru plan, precum și o evaluare a impactului potențial al acestor factori. Pe cât posibil, ar trebui să se ia măsuri în vederea eliminării, minimizării și controlării acestor factori de risc; însă este foarte posibil ca anumite aspecte ale planului să fie modificate ca rezultat al schimbării circumstanțelor legate de furnizor sau modificărilor intervenite la nivel local sau național.

5.20. Costurile și resursele

Pentru activitățile definite în planurile de îmbunătățire și acțiune trebuie să se stabilească în mod adecvat costurile și resursele. În acest scop, trebuie să se realizeze o estimare a numărului de zile de lucru și alte resurse necesare pentru fiecare sarcină. Costul total al proiectului trebuie identificat și trebuie realizat un buget pentru lucrările ce urmează a fi realizate.

În cazul în care există dificultăți legate de resurse, atunci anumite aspecte incluse în planul detaliat trebuie revizuite și modificate în limita sumelor de bani și timpului prevăzute pentru acea acțiune.

Acolo unde există un buget financiar, atunci trebuie clarificate și convenite limite pentru cheltuirea banilor și protocoale pentru aprobarea cheltuielilor, facturare, monitorizare, deschiderea conturilor și auditare.

5.21. Monitorizarea îmbunătățirilor

Unitățile de ÎPT trebuie să stabilească termene concrete pentru finalizarea fiecărei activități sau sarcini și puncte de referință pentru evaluarea progreselor în scopul de a menține planul pe direcția stabilită. Este necesar ca implementarea planului de îmbunătățire să fie monitorizată cu atenție și să se verifice dacă personalul este deplin implicat în proces, dacă acțiunile realizate sunt conforme cu planul, dacă motivele de modificare planului sunt înțelese și aprobate și dacă se întreprind acțiuni relevante pentru actualizarea sau modificarea planului.

De asemenea, trebuie precizate procedurile pentru adecvarea circumstanțelor care conduc la modificări ale planului. Amendamentele aduse planului de îmbunătățire trebuie să fie aprobate și înregistrate în mod adecvat.

Trebuie specificate procesele și mijloacele prin care rapoartele vor fi elaborate și transmise, precum și persoanele responsabile pentru acestea. Trebuie selectată modalitatea adecvată de raportare, care să mențină echilibrul între necesitatea specificității și eliminarea sarcinilor administrative inutile.

5.22. Măsurarea rezultatelor

La un moment dat în cadrul ciclului (care va trebui convenit în etapa de planificare) rezultatele finale ale acțiunilor de îmbunătățire vor trebui măsurate în funcție de

criteriile convenite anterior, iar apoi va trebui să se facă o apreciere în legătură cu eficacitatea reală a acestora. Nu este posibil să se facă o apreciere completă asupra eficacității în cadrul unui singur ciclu.

În evaluarea rezultatelor inițiativelor de îmbunătățire, unitățile de ÎPT trebuie să țină seama de:

- rezultatele obținute
- în ce măsură rezultatele corespund cu țintele stabilite
- efecte neintenționate (pozitive și negative)
- evidența anuală a îmbunătățirilor performanței
- strategii de recompensare
- posibilități de împărtășire a concluziilor, experiențelor și a bunelor practici

Ca parte a procesului de revizuire, unitățile de ÎPT vor căuta să evalueze eficiența procesului de autoevaluare și îmbunătățire a planificării. Testul final este dacă beneficiile rezultate din procesul de autoevaluare depășesc costurile. Este o bună practică a se evalua dacă este îmbogățită prin acest proces capacitatea de autoevaluare și îmbunătățire.

Procesul planului de îmbunătățire este prezentat mai jos în Figura 7:

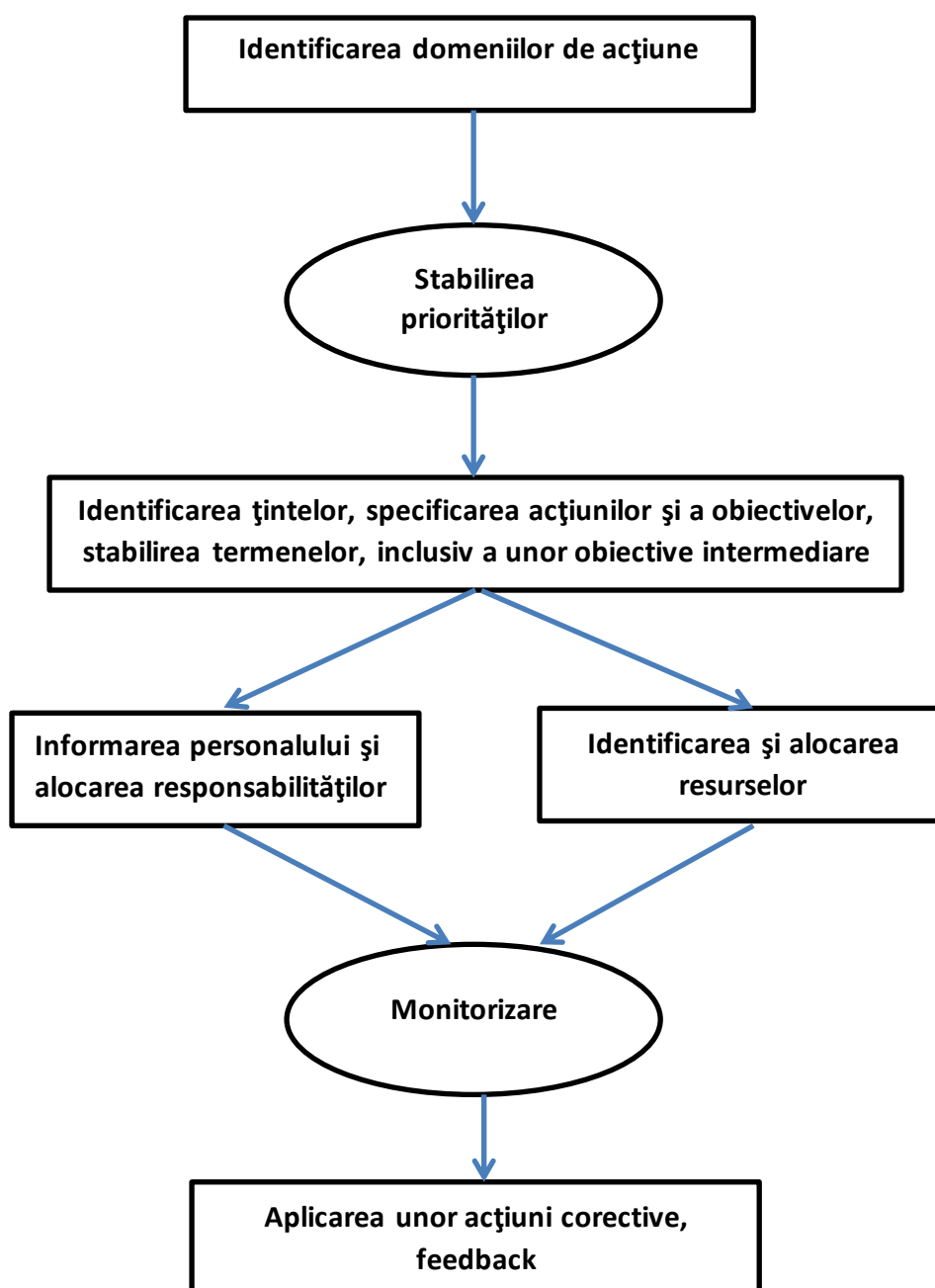


Figura 7: Procesul planului de îmbunătățire

Rezumatul cerințelor

Autoevaluarea

Procesul de autoevaluare

- personalul de la toate nivelurile organizației este încurajat să își evalueze performanța
- elevii, angajatorii și alți factori interesați sunt implicați în proces
- se face referire la toate principiile calității din Cadrul de Autoevaluare în ÎPT
- procesul face parte integrantă din planificarea strategică și operațională și din măsurile de asigurare a calității

Raportul procesului de autoevaluare

- raportul acoperă toate domeniile de activitate ale unității
- este acordată o atenție specială eficacității procesului de învățare și standardului pe care elevii îl ating
- raportul este aprobat și semnat de conducere
- raportul are o structură clară, urmând principiile calității și descriptorii de performanță

Dovezi și aprecieri

- informațiile referitoare la management și datele privind performanța, inclusiv datele de comparație sunt folosite cu eficacitate
- sunt prezentate dovezi clare pentru formularea judecăților
- aprecierile formulate sunt mai degrabă evaluative decât descriptive
- aprecierile formulate sunt sincere și obiective

Planul de îmbunătățire a calității educației și formării profesionale

Structura planului

- planul este prezentat sub formă de tabel
- descrie domeniile de activitate care au nevoie de îmbunătățiri
- stabilește ținte pentru îmbunătățire
- descrie acțiunile necesare pentru realizarea îmbunătățirilor, inclusiv costurile
- precizează cu claritate rezultatele așteptate în urma fiecărei acțiuni specifice
- definește cu claritate modalitățile prin care se va măsura dacă acțiunile au fost îndeplinite cu succes
- sunt alocate responsabilități pentru a asigura îndeplinirea acțiunilor
- stabilește termenele și obiectivele intermediare pentru îndeplinirea acțiunilor și atingerea rezultatelor așteptate
- stabilește modalități pentru monitorizarea, evaluarea și raportarea progresului realizat
- partenerii cheie sunt implicați în întocmirea și revizuirea planului

Punerea în aplicare a planului

- acțiunile specificate în plan pot fi îndeplinite
- planul este legat în mod explicit de toate acțiunile identificate în raportul de autoevaluare
- prioritățile naționale și locale sunt luate în considerare
- sunt identificate și ierarhizate în funcție de priorități aspectele care trebuie îmbunătățite
- planul este revizuit și actualizat în mod regulat
- se asigură o bază solidă pentru producerea îmbunătățirii

Secțiunea 6. Surse de dovezi

În această secțiune sunt prezentate posibile surse de dovezi pentru fiecare element de calitate și indicator. Vă rugăm să rețineți că o singură sursă de dovezi poate fi potrivită și adecvată pentru mai mulți indicatori.

Elementul 1. Indicatori cheie de performanță. Acest element determină progresele instituției în atingerea scopurilor, obiectivelor și țințelor și măsura în care instituția contribuie la procesul de îmbunătățire. De asemenea, acesta se preocupă de progresele referitoare la obiectivele și indicatorii de performanță ce vizează elevii instituțiilor profesionale și progresele lor. În plus, elementul dat răspunde la așa întrebări, cum ar fi: numărul de elevi care își continuă studiile ori se angajează în câmpul muncii. De asemenea, acesta analizează gradul de conformare al instituției la reglementările naționale emise de către minister.

1.1. Atingerea scopurilor, obiectivelor și țințelor

Cum își atinge instituția scopurile, obiectivele și țințele?

- Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2014-2020 „Educația - 2020” (Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr. 944 din 14.11.2014);
- Strategia de dezvoltare a învățământului vocațional/tehnic pe anii 2013-2020 (Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr. 97 din 14.02.2013);
- ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională;
- Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic (Ordinul Ministerului Educației nr. 1228 din 22 decembrie 2015);
- Statutul instituției de învățământ profesional tehnic;
- Strategia de dezvoltare/ planul de dezvoltare strategică a instituției de învățământ profesional tehnic pe termen mediu (3-5 ani) și scurt (1 an);
- Codul Educației al Republicii Moldova (Cod Nr. 152 din 17.07.2014);
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr. 840 din 21.08.2015);
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015);
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de Excelență (Ordinul Ministerului Educației nr. 1158 din 04.12.2015);
- Regulamentul de organizare și desfășurare a uceniciei (Ordinul Ministerului Educației nr. 1080 din 20.10.2014);

• Programul de dezvoltare strategică a instituției de învățământ profesional tehnic; • Planuri de activitate anuale de asigurare a calității la nivel de instituție de învățământ profesional tehnic. • Procese verbale ale ședințelor structurilor de asigurare a calității la nivel de instituție (<i>Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie</i>).
1.2. Elevii care își continuă studiile în instituție, progresele lor și unde pleacă după absolvire Cum instituția menține un nivel înalt de retenție, realizare și progres ?
• Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației Nr. 1158 din 04.12.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației Nr. 840 din 21.08.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic potsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015); • Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (Ordinul Ministerului Educației nr. 234 din 25 martie 2016); • Regulamentul de organizare a procesului de învățământ în instituțiile de învățământ mediu de specialitate (colegii) în baza Sistemului de Credite de Studiu (Ordinul Ministerului Educației nr. 811 din 14.07.2014); • Ordine de promovare și de absolvire a elevilor/studentilor; • ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; • Regulament intern privind mobilitatea academică; • Acorduri și contracte instituționale privind mobilitatea academică; • Alte acte privind mobilitatea academică.
1.3. Recunoașterea certificatelor de către părțile interesate și acordarea elevilor certificatelor de calificare Cât de eficient și exact este procesul de certificare în cadrul instituției
• ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; • Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al meseriilor/profesiilor (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 425 din 03.07.2015); • Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 853 din 14.12.2015); • Ordinul Ministerului Educației nr. 1203 din 16 decembrie 2015 cu privire la aprobarea modelelor actelor de studii în învățământul profesional tehnic; • Ordinul Ministerului Educației nr. 1204 din 16 decembrie 2015 cu privire la aprobarea

suplimentelor actelor de studii în învățământul profesional tehnic; • Ordine instituționale de conferire a calificării și de eliberare a diplomei de studii/ certificatului de calificare și a suplimentului descriptiv.
1.4. Aderarea la principiile statutare ale instituției Cât de bine instituția își respectă principiile și regelementările statutare?
• Codul Educației al Republicii Moldova (Cod Nr. 152 din 17.07.2014); • ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr. 840 din 21.08.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației nr. 1158 din 04.12.2015); • Regulamentul de organizare și desfășurare a uceniciei (Ordinul Ministerului Educației nr. 1080 din 20.10.2014); • Actele de constituire/înregistrare a instituției de învățământ profesional tehnic; • Certificatul de autorizare de funcționare provizorie a instituției de învățământ profesional tehnic; • Certificatul de acreditare al instituției de învățământ profesional tehnic, licențe, alte acte justificative după caz.
1.5. Implementarea Managementului Intern al Calității Cât de bine personalul instituției înțelege și acționează în vederea îmbunătățirii calității activităților realizate?
• Codul Educației al Republicii Moldova (Cod Nr. 152 din 17.07.2014); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr. 840 din 21.08.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației nr. 1158 din 04.12.2015); • Regulamentul de organizare și desfășurare a uceniciei (Ordinul Ministerului Educației nr. 1080 din 20.10.2014); • ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; • Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic (Ordinul Ministerului Educației nr. 1228 din 22 decembrie 2015);

- Programul de dezvoltare strategică a instituției de învățământ profesional tehnic;
- Planuri de activitate anuale de asigurare a calității la nivel de instituție de învățământ profesional tehnic;
- Procese verbale ale ședințelor structurilor de asigurare a calității la nivel de instituție (*Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie*).
- Manualul calității;
- Organigrama sistemului intern de asigurare a calității;
- Regulamente de organizare și funcționare a sistemului intern de asigurare a calității;
- Alte acte privind organizarea, funcționarea și monitorizarea eficacității sistemului intern de asigurare a calității;
- Codul de etică;
- Proceduri interne de asigurare a calității;
- Rapoarte ale structurilor interne de asigurare a calității.

1.6. Răspuns la procesele de asigurare externă a calității

Cât de bine instituția răspunde la decizii și recomandări făcute de evaluatori externi cu privire la managementul și implementarea calității?

- ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională;
- Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic (Ordinul Ministerului Educației nr. 1228 din 22 decembrie 2015);
- Ordine, regulamente și dispoziții ministeriale;
- Proceduri instituționale de comunicare, executare și monitorizare a dispozițiilor și recomandărilor Ministerului Educației / ministerelor de resort;
- Codul Educației al Republicii Moldova (Cod Nr. 152 din 17.07.2014);
- Metodologia 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 (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 616 din 18.05.2016);
- Certificate și alte acte privind evaluarea externă a instituției/programelor de formare profesională de către ANACEC/alte Agenții de Asigurare a Calității;
- Rapoarte de evaluare externă a calității instituționale/programelor de formare profesională;
- Deciziile ANACEC/alte Agenții de Asigurare a Calității privind rezultatele evaluărilor externe;
- Procese verbale privind examinarea observațiilor, recomandărilor și deciziilor ANACEC/altor Agenții de Asigurare a Calității și a măsurilor întreprinse în urma evaluărilor externe;

• Planuri de măsuri privind dezvoltarea instituțională/programelor de formare profesională după evaluarea externă.
Elementul 2. Bunăstarea și implicarea elevilor. Acest element descrie modul, în care instituțiile identifică și răspund la nevoile elevilor și oferă oportunități de implicare a elevilor în viața cotidiană a organizației. Acest element analizează relevanța și eficiența cursurilor și altor servicii de sprijin a elevilor, precum și accesibilitatea acestor cursuri. El analizează varietatea și nivelul cursurilor și evaluărilor, menite să sprijine elevii în procesul de învățare. De asemenea, acest element evaluează modalitățile de sprijinire a grupurilor minoritare și progresele elevilor în procesul de studii sau angajare în câmpul muncii, precum și cât de bine elevii își dezvoltă abilitățile necesare pentru viață. În cele din urmă, acest element descrie gradul de satisfacție a elevilor privind cursurile pe care le urmează.
2.1. Admiterea la cursuri și accesul la alte servicii Cât de accesibile sunt cursurile și serviciile de sprijin?
• ISO 29990: 2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; • Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii în instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar din R. Moldova (Ordinul Ministerului Educației nr. 555 din 12 iunie 2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației Nr. 1158 din 04.12.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației Nr. 840 din 21.08.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic potsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015); • Planul de admitere; • Regulamentul instituției de învățământ profesional tehnic privind admiterea la studii; • Rapoarte anuale ale comisiei de admitere; • Alte acte și materiale cu privire la procedurile și criteriile de admitere. • Legea RM privind incluziunea socială a persoanelor cu dezabilități nr. 60 din 30.03.2012; • Dovezi privind numărul de cereri de admitere și numărul de elevi/studenți din grupurile dezavantajate/cu cerințe educaționale speciale înmatriculați.
2.2. Relevanța cursurilor și altor servicii menite să sprijine elevii Cât de bine cursurile și serviciile răspund nevoilor elevilor?
• Cadrul de referință a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic (Ordinul Ministerului Educației nr. 1128 din 26 noiembrie 2015); • Ghidul practic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordin nr. 296 din 21 aprilie 2016);

• Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de credite de studii transferabile (Ordinul Ministerului Educației nr. 1205 din 16 decembrie 2015); • Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de un an; • Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de doi ani; • Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de trei ani; • Planurile de învățământ aprobate de Ministerul Educației/ministerele de resort; • Curricula disciplinelor.
2.3. Progresele elevilor, dezvoltarea și realizarea competențelor Cât de bine progresează elevii, obțin calificări și competențe mai generale necesare pentru viață?
• Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației Nr. 1158 din 04.12.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației Nr. 840 din 21.08.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic potsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015); • Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (Ordinul Ministerului Educației nr. 234 din 25 martie 2016); • Regulamentul de organizare a procesului de învățământ în instituțiile de învățământ mediu de specialitate (colegii) în baza Sistemului de Credite de Studiu (Ordinul Ministerului Educației nr. 811 din 14.07.2014); • Ordine de promovare și de absolvire a elevilor/studentilor. • ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; • Regulamentul intern privind mobilitatea academică; • Acorduri și contracte instituționale privind mobilitatea academică; • Alte acte privind mobilitatea academică. • Regulamente/Proceduri de orientare profesională; • Registrul evidenței (baze de date) angajării absolvenților în câmpul muncii la nivel de instituție /departament/catedră pe programe de formare profesională și a evoluției profesionale a acestora; • Chestionare ale absolvenților și angajatorilor referitoare la competitivitatea

absolvenților pe piața muncii; • Materiale publicitare, avize, contracte de colaborare cu instituții de învățământ superior și cu actori de pe piața muncii privind orientarea profesională; • Participări la diverse evenimente publicitare și culturale în scopul promovării imaginii programelor de formare profesională; • Registrul evidenței angajării absolvenților în câmpul muncii la nivel de instituție/catedră pe programe de formare profesională; • Baza de date a absolvenților la nivel de instituție/catedră pe programe de formare profesională.
2.4. Mecanisme de urmărire a angajării absolvenților în câmpul muncii Cât de exacte sunt informațiile cu privire la angajarea în câmpul muncii a absolvenților instituțiilor ÎPT?
• Hotărârea de Guvern nr. 923 din 04.09.2001 cu privire la plasarea în câmpul muncii a absolvenților instituțiilor de învățământ superior și mediu de specialitate de stat; • Proceduri de evidență a angajării și evoluției profesionale a absolvenților programelor de formare profesională în câmpul muncii; • Registrul evidenței (baze de date) angajării absolvenților în câmpul muncii la nivel de instituție /departament/catedră pe programe de formare profesională și a evoluției profesionale a acestora.
2.5. Proceduri de inițiere a procesului de monitorizare și revizuire periodică a programelor de formare profesională Cât de regulat instituția analizează și discută cu Ministerul Educației programele de formare profesională pentru a le racorda la cerințele principalilor actori (elevi, angajatori, comunitate)?
• ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; • Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic (Ordinul Ministerului Educației nr. 1228 din 22 decembrie 2015); • Manualul calității al instituției; • Regulamente /proceduri de asigurare a calității privind monitorizarea și revizuirea periodică a programelor de formare profesională; • Programe de formare profesională, planuri de învățământ, curricula pe discipline și alte produse curriculare revizuite; • Procese verbale/acte privind monitorizarea și revizuirea ofertei educaționale și a programelor de formare profesională.
2.6. Conformarea cu cerințele ergonomice și de sănătate în procesul educațional Cât de bine instituția are grijă de sănătatea și siguranța elevilor în procesul educațional?

- ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr. 840 din 21.08.2015);
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015);
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației nr. 1158 din 04.12.2015).

Elementul 3. Motivarea și bunăstarea personalului. Acest element analizează implicarea personalului instituției în atingerea obiectivelor propuse. Acesta se axează pe eficiența în promovarea unei abordări unice la nivel de școală și informarea personalului cu privire la direcțiile și prioritățile școlii. El analizează dacă misiunea și viziunea școlilor sunt bine înțelese. De asemenea, elementul dat evaluează motivația și implicarea personalului în activitățile și viața școlii. Acest element explorează cât de bine personalul reflectă și împărtășește bunele practici și cât de eficientă este munca în echipă.

3.1. Motivația și implicarea personalului

Cât de bine instituția ÎPT își motivează personalul și asigură implicarea acestuia în stabilirea și atingerea obiectivelor instituției?

- ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației Nr. 1158 din 04.12.2015);
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației Nr. 840 din 21.08.2015);
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015);
- Ordinul Ministerului Educației nr. 1087 din 13 noiembrie 2015 cu privire la contractul individual de muncă cu tinerii specialiști;
- Strategia instituțională de personal;
- Statele de funcții;
- Ordine privind angajarea personalului didactic/științific;
- Dosare ale personalului didactic/științific angajat;
- Contracte individuale de muncă ale personalului didactic/științific angajat;
- Fișa postului personalului didactic/științific angajat.
- Prezentarea sistemului instituțional de planificare, recrutare și administrare a personalului didactic/științific;
- Analiza structurii personalului didactic/științific (titulari/cumularzi; cumularzi interni/externi, personal didactic/științific; vârstă, etc.);

• Analiza raportului dintre numărul de cadre didactice/științifice și elevi/studenți; • Analiza implicării specialiștilor din sectorul real în procesul de instruire.
3.2. Misiunea, strategia și politicile instituționale Cât de eficient instituția își promovează misiunea și viziunea și cât de bine este informat personalul despre scopurile și obiectivele cheie?
• Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2014-2020 „Educația - 2020” (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 944 din 14.11.2014); • Strategia de dezvoltare a învățământului vocațional/tehnic pe anii 2013-2020 (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 97 din 14.02.2013); • ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; • Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic (Ordinul Ministerului Educației nr. 1228 din 22 decembrie 2015); • Statutul instituției de învățământ profesional tehnic; • Strategia de dezvoltare/ planul de dezvoltare strategică a instituției de învățământ profesional tehnic pe termen mediu (3-5 ani) și scurt (1 an); • Codul Educației al Republicii Moldova (Cod Nr. 152 din 17.07.2014); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr. 840 din 21.08.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației nr. 1158 din 04.12.2015); • Regulamentul de organizare și desfășurare a uceniciei (Ordinul Ministerului Educației nr. 1080 din 20.10.2014); • Programul de dezvoltare strategică a instituției de învățământ profesional tehnic; • Planuri de activitate anuale de asigurare a calității la nivel de instituție de învățământ profesional tehnic; • Procesele verbale ale ședințelor structurilor de asigurare a calității la nivel de instituție.
3.3. Impactul lucrului în echipă asupra performanțelor instituției Cât de bine personalul colaborează în cadrul echipei și în cadrul instituției?
• Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2014-2020 „Educația - 2020” (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 944 din 14.11.2014); • Strategia de dezvoltare a învățământului vocațional/tehnic pe anii 2013-2020 (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 97 din 14.02.2013);

- ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională;
- Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic (Ordinul Ministerului Educației nr. 1228 din 22 decembrie 2015);
- Statutul instituției de învățământ profesional tehnic;
- Strategia de dezvoltare/ planul de dezvoltare strategică a instituției de învățământ profesional tehnic pe termen mediu (3-5 ani) și scurt (1 an);
- Codul Educației al Republicii Moldova (Cod Nr. 152 din 17.07.2014);
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr. 840 din 21.08.2015);
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015);
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației nr. 1158 din 04.12.2015);
- Regulamentul de organizare și desfășurare a uceniciei (Ordinul Ministerului Educației nr. 1080 din 20.10.2014);
- Programul de dezvoltare strategică a instituției de învățământ profesional tehnic;
- Planuri de activitate anuale de asigurare a calității la nivel de instituție de învățământ profesional tehnic;
- Procese verbale ale ședințelor structurilor de asigurare a calității la nivel de instituție.

Elementul 4. Impactul asupra angajatorilor și altor parteneri sociali. Acest element evaluează modul în care cursurile satisfac nevoile angajatorilor și ale altor comunități deservite de către școală. Acesta explorează eficiența mecanismelor de implicare în evenimente-cheie și prioritățile la nivel local și național și evaluează receptivitatea instituției la nevoile existente și potențiale de angajare în câmpul muncii. Acest element analizează nivelul de satisfacție a angajatorilor și a comunităților cu cursurile și serviciile instituțiile. De asemenea, elementul dat explorează eficacitatea modalităților de furnizare a cursurilor și serviciilor pentru a satisface nevoile specifice.

4.1. Racordarea cursurilor și altor servicii la cerințele economiei și angajatorilor

Cât de bine instituția ÎPT deservește nevoile locale și naționale?

- Cadrul de referință a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic (Ordinul Ministerului Educației nr. 1128 din 26 noiembrie 2015);
- Ghidul practic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordin nr. 296 din 21 aprilie 2016);
- Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de credite de studii transferabile (Ordinul Ministerului Educației nr. 1205 din 16 decembrie 2015);
- Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de

un an; • Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de doi ani; • Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de trei ani; • Planurile de învățământ aprobate de Ministerul Educației/ministerele de resort; • Curricula disciplinelor; • Regulamentul privind stagiile de practică în producție în învățământul profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr. 233 din 25 martie 2016); • Acorduri de colaborare a instituției de învățământ profesional tehnic cu instituții-baze de practică; • Statutul și regulamentele de funcționare ale bazelor de practică proprii ale instituției de învățământ profesional tehnic.
4.2. Adecvarea cursurilor și serviciilor oferite la necesitățile comunităților și altor unități de învățământ Cât de bine instituția deservește comunitățile și alte unități de învățământ?
• ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; • Cadrul de referință a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic (Ordinul Ministerului Educației nr. 1128 din 26 noiembrie 2015); • Ghid practic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 296 din 21 aprilie 2016); • Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de credite de studii transferabile (Ordinul Ministerului Educației nr. 1205 din 16 decembrie 2015); • Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de un an; • Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de doi ani; • Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de trei ani; • Clasificatorul Ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-14) (Ordinul Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei nr. 22 din 03.03.2014); • Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al meseriilor/profesiilor (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 425 din 03.07.2015); • Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 853 din 14.12.2015);

• Standardul ocupațional; • Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (Ordin nr. 234 din 25 martie 2016); • Metodologia de elaborare a calificărilor profesionale pentru învățământul profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr. 990 din 17.09.2014); • Acte ce confirmă consultarea părților interesate.
Elementul 5. Educație și formare. Acest element reflectă cât de bine instituția sprijină elevii în vederea sporirii potențialului lor și oferirii oportunităților de învățare și angajare în câmpul muncii. Acesta evaluează eficacitatea serviciilor de orientare oferite elevilor până la înmatriculare. De asemenea, acesta analizează modalitățile de orientare a elevilor în luarea deciziilor privind continuarea studiilor ori angajarea în câmpul muncii. Acest element evaluează cât de eficiente sunt procesele de învățare, predare și evaluare. Studiaza cât de bine sunt adaptate cursurile la nevoile elevilor și cât de bine are loc colaborarea dintre personal. Acest element consideră nivelul de colaborare a instituției cu alte agenții pentru a le oferi cea mai bună experiență.
5.1. Proiectarea cursului Cât de bine instituția proiectează și furnizează cursuri și alte servicii pentru a răspunde nevoilor elevilor proveniți din diferite medii sociale?
• ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; • Cadrul de referință a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic (Ordinul Ministerului Educației nr. 1128 din 26 noiembrie 2015); • Ghid practic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 296 din 21 aprilie 2016); • Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de credite de studii transferabile (Ordinul Ministerului Educației nr. 1205 din 16 decembrie 2015); • Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de un an; • Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de doi ani; • Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de trei ani; • Clasificatorul Ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-14) (Ordinul Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei nr. 22 din 03.03.2014); • Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al meseriilor/profesiilor (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 425 din 03.07.2015); • Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar

(Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr. 853 din 14.12.2015); • Standardul ocupațional; • Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (Ordin nr. 234 din 25 martie 2016); • Metodologia de elaborare a calificărilor profesionale pentru învățământul profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr. 990 din 17.09.2014); • Acte ce confirmă consultarea părților-interesate.
5.2. Structura programelor de formare profesională Cât de bine este planificat și inclus în orar curriculumul școlar?
• Cadrul de referință a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic (Ordinul Ministerului Educației nr. 1128 din 26 noiembrie 2015); • Ghidul practic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordin nr. 296 din 21 aprilie 2016); • Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de credite de studii transferabile (Ordinul Ministerului Educației nr. 1205 din 16 decembrie 2015); • Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de un an; • Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de doi ani; • Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de trei ani; • Planurile de învățământ aprobate de Ministerul Educației/ministerele de resort; • Curricula disciplinelor.
5.3. Procesul de învățare Cât de bine învață elevii?
• ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; • Cadrul de referință a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic (Ordinul Ministerului Educației nr. 1128 din 26 noiembrie 2015); • Ghidul practic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 296 din 21 aprilie 2016); • Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de credite de studii transferabile (Ordinul Ministerului Educației nr. 1205 din 16 decembrie 2015); • Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de

un an;

- Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de doi ani;
- Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de trei ani;
- Clasificatorul Ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-14) (Ordinul Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei nr. 22 din 03.03.2014);
- Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al meseriilor/profesiilor (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 425 din 03.07.2015);
- Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 853 din 14.12.2015);
- Standardul ocupațional;
- Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (Ordin nr. 234 din 25 martie 2016);
- Metodologia de elaborare a calificărilor profesionale pentru învățământul profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr. 990 din 17.09.2014);
- Metodologia de elaborare a calificărilor profesionale pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 990 din 17.09.2014);
- Acte ce confirmă consultarea părților-interesate.
- Cadrul Național al Calificărilor pentru învățământul profesional tehnic (Ordinul Ministerului Educației nr. 1230 din 24 decembrie 2015);
- Cadrul European al Calificărilor adoptat de Parlamentul European și Consiliu la 23 aprilie 2008;
- Ghidul practic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic
- Planurile de învățământ aprobate de Ministerul Educației/ministerele de resort;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației Nr. 1158 din 04.12.2015);
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației Nr. 840 din 21.08.2015);
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic potsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015);
- Regulamentul de organizare și desfășurare a uceniciei (Ordinul Ministerului Educației nr. 1080 din 20 octombrie 2014);
- Regulamentul de organizare a procesului de învățământ în instituțiile de învățământ

mediu de specialitate (colegii) în baza Sistemului de Credite de Studiu (Ordinul Ministerului Educației nr. 811 din 14.07.2014); • Regulamentul de organizare și desfășurare a procesului didactic în instituție; • Planurile de învățământ aprobate de Ministerul Educației/ministerele de resort; • Curricula pe discipline/curriculumul meseriei; • Orarul activităților didactice; • Registrele grupelor academice; • Rezultatele chestionării elevilor/studentilor. • Cadrul de referință a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic (Ordinul Ministerului Educației nr. 1128 din 26 noiembrie 2015); • Curricula pe discipline/meserii; • Manuale, indicații metodice și alte suporturi didactice pentru elevi/studenti; • Rezultatele sondajelor elevilor/studentilor; • Dovezi privind acordarea suportului individual elevilor/studentilor (consultații, consiliere, curarea grupelor academice); • Proiecte didactice ale prelegerilor, aplicațiilor practice; • Ghiduri de utilizare a tehnologiilor informaționale, metodelor interactive de predare - învățare în procesul de studii. • Standarde minime de dotare cu mijloace TIC a instituțiilor din învățământul profesional tehnic (Ordinul Ministerului Educației nr. 1043 din 29 octombrie 2015); • Regulamente/instrucțiuni/ghiduri privind utilizarea instrumentelor TIC în organizarea și desfășurarea procesului de predare-învățare-evaluare; • Lista cursurilor electronice, plasate pe platformă utilizate de elevi/studenti (cu indicarea adresei electronice a platformei utilizate).
5.4. Procesul și contextul predării Cât de bine procesul de planificare, predare și utilizare a resurselor asigură o bună învățare?
• ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației Nr. 1158 din 04.12.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației Nr. 840 din 21.08.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic potsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului

Educației nr. 550 din 10.06.2015);

- Regulamentul de organizare și desfășurare a uceniciei (Ordinul Ministerului Educației nr. 1080 din 20 octombrie 2014);
- Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (Ordinul Ministerului Educației nr. 234 din 25 martie 2016);
- Regulamentul de organizare a procesului de învățământ în instituțiile de învățământ mediu de specialitate (colegii) în baza Sistemului de Credite de Studiu (Ordinul Ministerului Educației nr. 811 din 14.07.2014);
- Ghid practic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației 296 din 21 aprilie 2016);
- Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de credite de studii transferabile (Ordinul Ministerului Educației nr. 1205 din 16 decembrie 2015);
- Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de un an;
- Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de doi ani;
- Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de trei ani;
- Regulamentul de organizare și desfășurare a procesului didactic în instituție;
- Planurile de învățământ aprobate de Ministerul Educației/ministerele de resort;
- Curricula pe discipline/curriculumul meseriei;
- Orarul activităților didactice;
- Registrele grupelor academice;
- Rezultatele chestionării elevilor/studentilor;
- Cadrul de referință a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic (Ordinul Ministerului Educației nr. 1128 din 26 noiembrie 2015);
- Curricula pe discipline/meserii;
- Manuale, indicații metodice și alte suporturi didactice pentru elevi/studenti;
- Rezultatele sondajelor elevilor/studentilor;
- Dovezi privind acordarea suportului individual elevilor/studentilor (consultații, consiliere, curarea grupelor academice);
- Proiecte didactice ale prelegerilor, aplicațiilor practice;
- Ghiduri de utilizare a tehnologiilor informaționale, metodelor interactive de predare - învățare în procesul de studii.

5.5. Organizarea proceselor de predare, învățare și evaluare în timpul practicii pedagogice și în cadrul stagiilor de practică

Cât de eficient sunt planificate și organizate stagiile de practică?

- ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației Nr. 1158 din 04.12.2015);
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației Nr. 840 din 21.08.2015);
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic potsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015);
- Regulamentul de organizare și desfășurare a uceniciei (Ordinul Ministerului Educației nr. 1080 din 20 octombrie 2014);
- Regulamentul privind stagiile de practică în producție în învățământul profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr. 233 din 25 martie 2016);
- Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de credite de studii transferabile (Ordinul Ministerului Educației nr. 1205 din 16 decembrie 2015);
- Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de un an;
- Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de doi ani;
- Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de trei ani;
- Ghidul practic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 296 din 21 aprilie 2016);
- Curricula și suportul curricular pentru stagiile de practică;
- Ordinele de repartizare la stagiile de practică a elevilor/studentilor;
- Agende și Rapoarte ale elevilor/studentilor privind stagiile de practică;
- Fișe/borderourile de evaluare a stagiilor de practică;
- Rapoarte ale catedrelor/departamentelor privind stagiile de practică ale elevilor/studentilor.

5.6. Evaluarea învățării/ progresului

Cât de bine este utilizată evaluarea pentru a încuraja învățarea și realizările?

- Codul Educației al Republicii Moldova (Nr. 152 din 17.07.2014);

- ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației Nr. 1158 din 04.12.2015);
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației Nr. 840 din 21.08.2015);
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic potsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015);
- Regulamentul de organizare și desfășurare a uceniciei (Ordinul Ministerului Educației nr. 1080 din 20 octombrie 2014);
- Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (Ordinul Ministerului Educației nr. 234 din 25 martie 2016);
- Instrucțiunea de organizare și desfășurare a examenului de calificare în învățământul profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr. 516 din 31 mai 2016);
- Instrucțiunea de organizare și desfășurare a examenului de calificare în învățământul profesional tehnic postsecundar (Ordinul Ministerului Educației nr. 517 din 31 mai 2016);
- Ghidul practic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 296 din 21 aprilie 2016);
- Regulamente interne privind evaluarea rezultatelor învățării/cunoștințelor elevilor/studentilor;
- Orarul evaluărilor;
- Dovezi privind analiza și aprobarea formelor și conținuturilor subiectelor de evaluare;
- Registre, fișe academice, borderouri, baze de date privind rezultatele evaluărilor;
- Lucrări de an/final/proiecte;
- Rapoarte ale președinților comisiilor de evaluare.

5.7. Monitorizarea proceselor de predare, învățare și evaluare în timpul stagiilor de practică
 Instituția are procese și proceduri eficiente de monitorizare pentru asigurarea calității predării, învățării și evaluări în timpul stagiilor de practică?

- Manualul calității;
- Organigrama sistemului intern de asigurare a calității;
- Regulamente de organizare și funcționare a sistemului intern de asigurare a calității;
- Alte acte privind organizarea, funcționarea și monitorizarea eficacității sistemului intern de asigurare a calității.
- ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională;

- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației Nr. 1158 din 04.12.2015);
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației Nr. 840 din 21.08.2015);
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic potsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015);
- Regulamentul de organizare și desfășurare a uceniciei (Ordinul Ministerului Educației nr. 1080 din 20 octombrie 2014);
- Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (Ordinul Ministerului Educației nr. 234 din 25 martie 2016);
- Regulamentul de organizare a procesului de învățământ în instituțiile de învățământ mediu de specialitate (colegii) în baza Sistemului de Credite de Studiu (Ordinul Ministerului Educației nr. 811 din 14.07.2014);
- Ghid practic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației 296 din 21 aprilie 2016);
- Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de credite de studii transferabile (Ordinul Ministerului Educației nr. 1205 din 16 decembrie 2015);
- Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de un an;
- Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de doi ani;
- Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de trei ani;
- Regulamentul de organizare și desfășurare a procesului didactic în instituție;
- Planurile de învățământ aprobate de Ministerul Educației/ministerele de resort;
- Curricula pe discipline/curriculumul meseriei;
- Orarul activităților didactice;
- Registrele grupelor academice;
- Rezultatele chestionării elevilor/studentilor.
- ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională;
- Regulamentul privind stagiile de practică în producție în învățământul profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr. 233 din 25 martie 2016);
- Programe pentru stagiile de practică;
- Registre de evidență, ordine de repartizare a elevilor/studentilor la stagiile de

practică; • Agende și rapoarte ale elevilor/studentilor privind stagiile de practică; • Caiete ale elevilor/studentilor cu sarcini pentru stagiile de practică; • Procese verbale de totalizare a rezultatelor stagiilor de practică; • Rapoarte ale catedrei privind stagiile de practică ale elevilor/studentilor; • Registre/borderouri/baze de date cu referire la evaluările stagiilor de practică.
5.8. Informare, orientare și sprijin în carieră Cât de bine sunt informați potențialii și actualii elevi privind orientarea în carieră?
• ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; • Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii în instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar din R. Moldova (Ordinul Ministerului Educației nr. 555 din 12 iunie 2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației Nr. 1158 din 04.12.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației Nr. 840 din 21.08.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic potsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015); • Planul de admitere; • Regulamentul instituției de învățământ profesional tehnic privind admiterea la studii; • Rapoarte anuale ale comisiei de admitere; • Alte acte și materiale cu privire la procedurile și criteriile de admitere. Legea RM privind incluziunea socială a persoanelor cu dezabilități nr. 60 din 30.03.2012; • Dovezi privind numărul de cereri de admitere și numărul de elevi/studenti din grupurile dezavantajate/cu cerințe educaționale speciale înmatriculați.
5.9. Organizarea activităților extrașcolare Cât de eficient instituțiile desfășoară activități suplimentare care completează procesul educațional?
• Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației Nr. 1158 din 04.12.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației Nr. 840 din 21.08.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic potsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015);

• Programul activităților extrașcolare.
5.10. Îmbunătățirea învățării și predării prin autoevaluare și revizuire internă Cât de bine sprijină instituția îmbunătățirea continuă a învățării și predării prin activități de autoevaluare și revizuire internă?
• Codul Educației al Republicii Moldova (Cod Nr. 152 din 17.07.2014); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr. 840 din 21.08.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației nr. 1158 din 04.12.2015); • Regulamentul de organizare și desfășurare a uceniciei (Ordinul Ministerului Educației nr. 1080 din 20.10.2014); • ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; • Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic (Ordinul Ministerului Educației nr. 1228 din 22 decembrie 2015); • Programul de dezvoltare strategică a instituției de învățământ profesional tehnic; • Planuri de activitate anuale de asigurare a calității la nivel de instituție de învățământ profesional tehnic. • Procese verbale ale ședințelor structurilor de asigurare a calității la nivel de instituție <i>(Nu se aplică în cazul evaluării externe în vederea autorizării de funcționare provizorie).</i>
Elementul 6. Promovarea direcțiilor strategice și încurajarea schimbărilor pe plan intern și extern. SCHIMBARE: Ce înseamnă aceasta? Acest cuvânt se referă la orice schimbare care afectează organizarea și poate fi cauzat de factori interni (de exemplu, o schimbare a procedurilor, noul curriculum) sau factori externi (de exemplu, noi competențe necesare pe piața muncii). Acest element se referă la eficacitatea planificării cursurilor și serviciilor oferite, luând în considerare schimbările parvenite. Acesta evaluează strategiile și planurile și măsura în care acestea sunt înțelese și puse în aplicare de către personal. În plus, acest element analizează efectul strategiilor și planurilor privind operațiunile și activitățile instituției. Acest element evaluează planificarea procesului de furnizare a cursurilor și altor servicii și măsura în care instituția planifică și efectuează schimbările.
6.1. Organizarea internă a instituției Cât de eficientă este structura instituției pentru realizarea obiectivelor și distribuirea responsabilităților?
• Codul Educației al Republicii Moldova (Cod Nr. 152 din 17.07.2014); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr. 840 din 21.08.2015);

• Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației nr. 1158 din 04.12.2015); • Regulamentul intern de organizare și funcționare a instituției de învățământ profesional tehnic; • Organigrama instituției de învățământ profesional tehnic; • Regulamente de organizare și funcționare a structurilor interne ale instituției de învățământ profesional tehnic. • Regulamentul intern de organizare și funcționare a instituției de învățământ profesional tehnic; • Ordinul Ministerului Educației nr. 331 din 30 aprilie 2014 cu privire la participarea elevilor în procesul decizional; • Procese verbale de alegere a reprezentanților părților interesate în structurile instituționale, administrative și manageriale ale instituției de învățământ profesional tehnic și ale subdiviziunilor sale.
6.2. Managementul și conformarea la schimbarea de mediu Cât de bine instituția răspunde la schimbarea mediului?
• Regulamentul intern de organizare și funcționare a instituției de învățământ profesional tehnic; • Regulamente de organizare și funcționare a structurilor interne ale instituției de învățământ profesional tehnic; • Analiza structurii organizatorice a instituției de învățământ profesional tehnic din perspectiva realizării misiunii și a obiectivelor sale strategice; • Analiza funcționalității și eficacității structurilor interne ale instituției de învățământ profesional tehnic; • Plan de acțiuni pentru îmbunătățire
6.3. Planificarea și gestionarea schimbărilor de mediu Cât de bine instituția planifică și gestionează schimbările de mediu?
• Regulamentul intern de organizare și funcționare a instituției de învățământ profesional tehnic; • Regulamente de organizare și funcționare a structurilor interne ale instituției de învățământ profesional tehnic; • Analiza structurii organizatorice a instituției de învățământ profesional tehnic din perspectiva realizării misiunii și a obiectivelor sale strategice;

• Analiza funcționalității și eficacității structurilor interne ale instituției de învățământ profesional tehnic; • Analiza SWOT.
6.4. Relații internaționale În ce mod contribuie instituția la stabilirea unor relații internaționale cu sectorul de formare profesională și întreprinderile din sector?
• Codul Educației al Republicii Moldova (Cod Nr. 152 din 17.07.2014); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr. 840 din 21.08.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației nr. 1158 din 04.12.2015); • Regulamentul intern de organizare și funcționare a instituției de învățământ profesional tehnic; • Strategia de dezvoltare/ planul de dezvoltare strategică a instituției de învățământ profesional tehnic pe termen mediu (3-5 ani) și scurt (1 an); • Regulamente de organizare și funcționare a structurilor responsabile de internaționalizare instituțională; • Acte privind constituirea parteneriatelor/consorțiilor internaționale.
Elementul 7. Gestionarea și sprijinirea personalul didactic. Acest element se referă la calificările și experiența personalului și calitatea relațiilor lor cu colegii, elevii și părțile interesate externe. Acesta evaluează procesele de recrutare, selectare, implementare și menținere a personalului și planificarea forței de muncă. Acest element abordează caracterul adecvat și eficacitatea dezvoltării profesionale continue a personalului, sprijinirea persoanelor precum și susținerea direcției strategice a instituției.
7.1. Calificările și experiența personalului Cât de relevante și actualizate sunt calificările, abilitățile și experiența personalului?
• Codul Educației al Republicii Moldova (Cod Nr. 152 din 17.07.2014); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației Nr. 1158 din 04.12.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației Nr. 840 din 21.08.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic potsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015); • Regulamentul de organizare și desfășurare a uceniciei (Ordinul Ministerului Educației

nr. 1080 din 20 octombrie 2014); • Statele de funcții; • Dosare ale personalului didactic/științific angajat; • Fișa postului personalului didactic/științific angajat.
7.2. Relații de lucru cu colegii, elevii și părțile interesate externe Cât de productive sunt relațiile de muncă între personal, elevi și părțile interesate externe?
• Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr. 840 din 21.08.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației nr. 1158 din 04.12.2015); • Regulamentul intern de organizare și funcționare a instituției de învățământ profesional tehnic; • Strategia de dezvoltare/ planul de dezvoltare strategică a instituției de învățământ profesional tehnic pe termen mediu (3-5 ani) și scurt (1 an); • Acte privind constituirea parteneriatelor/consorțiilor.
7.3. Recrutarea, selectarea și menținerea personalului Cât de eficientă este instituția în recrutarea, selectarea și menținerea personalului său?
• Codul Muncii al Republicii Moldova (Cod Nr. 154 din 28.03.2003); • ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației Nr. 1158 din 04.12.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației Nr. 840 din 21.08.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015); • Ordinul Ministerului Educației nr. 1087 din 13 noiembrie 2015 cu privire la contractul individual de muncă cu tinerii specialiști; • Strategia instituțională de personal; • Statele de funcții; • Ordine privind angajarea personalului didactic/științific; • Dosare ale personalului didactic/științific angajat;

• Contracte individuale de muncă ale personalului didactic/științific angajat; • Fișa postului personalului didactic/științific angajat. • Regulamentul de organizare și desfășurare a uceniciei (Ordinul Ministerului Educației nr. 1080 din 20 octombrie 2014); • Statele de funcții; • Dosare ale personalului didactic/științific angajat; • Fișa postului personalului didactic/științific angajat.
7.4. Planificarea forței de muncă Cât de eficientă este planificarea forței de muncă?
• Codul Muncii al Republicii Moldova (<i>Cod</i> Nr. 154 din 28.03.2003); • ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației Nr. 1158 din 04.12.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației Nr. 840 din 21.08.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic potsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015); • Ordinul Ministerului Educației nr. 1087 din 13 noiembrie 2015 cu privire la contractul individual de muncă cu tinerii specialiști; • Strategia instituțională de personal; • Statele de funcții; • Ordine privind angajarea personalului didactic/științific; • Dosare ale personalului didactic/științific angajat; • Contracte individuale de muncă ale personalului didactic/științific angajat; • Fișa postului personalului didactic/științific angajat.
7.5. Dezvoltarea și revizuirea profesională continuă Cât de eficientă este instituția în dezvoltarea personalului său ?
• Codul Educației al Republicii Moldova (Cod Nr. 152 din 17.07.2014); • ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; • Ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr. 199 din 04.04.2011 cu privire la Modulul de formare psihopedagogică; • Programul de dezvoltare strategică a instituției de învățământ profesional tehnic; • Strategii/Planuri/Programe/Rapoarte de dezvoltare profesională a personalului

didactic/științific al instituției de învățământ profesional tehnic.
Elementul 8. Parteneriate și resurse. Acest element analizează eficiența parteneriatelor dintre instituție și comunitate, alte instituții de învățământ, angajatorii și alte agenții. Acesta evaluează capacitatea instituțiilor de a stabili legături corespunzătoare care ar sprijini furnizarea unor cursuri și servicii capabile să îmbunătățească experiența de învățare a elevilor. Elementul dat descrie procesul de colaborare care are drept scop elaborarea unor cursuri și servicii, sprijinirea elevilor, îmbunătățirea inovației și promovarea egalității. Personalul de sprijin include personalul de securitate, de deservire a căminelor și cel de curățenie, dar poate include, de asemenea, alte categorii de personal.
8.1. Personalul administrativ și auxiliar Cum este implicat personalul auxiliar în sprijinirea elevilor?
• Codul Muncii al Republicii Moldova (<i>Cod</i> Nr. 154 din 28.03.2003); • ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației Nr. 1158 din 04.12.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației Nr. 840 din 21.08.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic potsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015); • Ordinul Ministerului Educației nr. 1087 din 13 noiembrie 2015 cu privire la contractul individual de muncă cu tinerii specialiști; • Strategia instituțională de personal; • Statele de funcții; • Ordine privind angajarea personalului administrativ și auxiliar; • Dosare ale personalului administrativ și auxiliar angajat; • Contracte individuale de muncă ale personalului administrativ și auxiliar angajat; • Fișa postului personalului administrativ și auxiliar angajat.
8.2. Gestionarea și utilizarea resurselor și spațiilor de învățare Cât de bine instituția gestionează și utilizează resursele și spațiile de învățare?
• ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; • Legea cadastrului bunurilor imobile nr. 1543-XIII din 25.02.1998 cu modificările ulterioare; • Legea securității și sănătății în muncă (nr.186-XVI din 10.07.2008); • Cerințele minime de securitate și sănătate la locul de muncă (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 353 din 05.05.2010); • Reglementarea tehnică "Reguli generale de apărare împotriva incendiilor în

Republica Moldova” RT DSE 1.01-2005 (Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr.1159 din 24.10.2007); • Dosare cadastrale ale blocurilor de studii și a altor blocuri (documente ce confirmă existența spațiilor educaționale proprii sau închiriate); • Planul geometric și/sau Planul cadastral; • Autorizația sanitară de funcționare; • Autorizație de securitate la incendiu. • Standarde minime de dotare cu mijloace TIC a instituțiilor din învățământul profesional tehnic (Ordinul Ministerului Educației nr. 1043 din 29 octombrie 2015); • Săli de curs/laboratoare/biblioteci dotate cu mijloace tehnice de instruire (multimedia, utilaj specializat etc.); • Baze de practică (atelieri, câmpuri experimentale, laboratoare, întreprinderi etc.); • Lista echipamentelor, mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare utilizate în procesul de instruire.
8.3. Infrastructura și accesibilitatea facilităților educaționale Cât de eficiente sunt facilitățile școlare și cât de accesibile sunt acestea pentru toți elevii?
• Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației Nr. 1158 din 04.12.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației Nr. 840 din 21.08.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic potsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015); • Chestionare/sondaje de satisfacție a elevilor; • Plan de acțiuni pentru îmbunătățire.
8.4. Managementul și alocarea resurselor financiare Cât de eficient sunt gestionate și alocate resursele finanțate pentru funcționarea eficientă a instituției
• Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației Nr. 1158 din 04.12.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației Nr. 840 din 21.08.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic potsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015); • Regulamentul de organizare și desfășurare a uceniciei (Ordinul Ministerului Educației nr. 1080 din 20 octombrie 2014);

• Bugetul de stat aprobat pentru fiecare an (în învățământul profesional tehnic); • Bugetul de stat aprobat pe ministere de profil pentru învățământul profesional tehnic; • Contracte de finanțare dintre ministerele de profil și conducătorii instituțiilor de învățământ profesional tehnic; • Bugetul de venituri și cheltuieli al instituției de învățământ profesional tehnic; • Dovada surselor de venit; • Documente de planificare și aprobare a taxelor de studii; • Dovezi privind alocarea fondurilor destinate procesului educațional.
8.5. Accesul elevilor la materiale de sprijin al curriculumului Cât de bine instituția oferă sprijin tuturor elevilor, în special celor cu nevoi speciale
• ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; • Planuri de învățământ; • Suportul curricular pe discipline/module la programele de formare profesională; • Avizele comisiilor metodice/comisiilor de asigurare a calității referitor la suporturile curriculare.
8.6. Acordare de asistență socială elevilor, inclusiv asigurarea cu facilități medicale, culturale și de alimentare. Cât de eficientă este asigurarea socială și medicală a elevilor?
• Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației Nr. 1158 din 04.12.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației Nr. 840 din 21.08.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic potsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015); • Legea cadastrului bunurilor imobile nr. 1543-XIII din 25.02.1998 cu modificările ulterioare; • Regulamentul-cadru privind funcționarea căminelor din subordinea instituțiilor de învățământ de stat (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 74 din 25.01.2007); • Reglementarea tehnică “Reguli generale de apărare împotriva incendiilor în Republica Moldova” RT DSE 1.01-2005 (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.1159 din 24.10.2007); • Dosare cadastrale ale căminelor; • Acte referitoare la oferta instituției de învățământ profesional tehnic privind cazarea elevilor/studentilor (cămine proprii, cămine închiriate, contracte de arendă, etc.);

• Acte ce confirmă respectarea normelor igienico-sanitare și anti-incendiare; • Regulament privind cazarea elevilor/studentilor în cămine; • Ordine/dispoziții de cazare a elevilor/studentilor în cămin; • Acte privind asigurarea cu locuri de trai în cămin a elevilor/studentilor cu nevoi speciale (cu dezabilități, din familii defavorizate, etc.).
Elementul 9. Monitorizarea procesului de evaluare a învățării/predării. Acest element analizează performanța instituției în ceea ce privește activitățile de monitorizare. Elementul dat apreciază acțiunile întreprinse în vederea raportării asupra procesului de evaluare și modalitățile de îmbunătățire continuă a proceselor de învățare, predare și management al instituției. Responsabilitatea publică înseamnă că directorul instituției și echipa de conducere monitorizează resursele financiare alocate instituției.
9.1. Monitorizarea procesului de învățare și predare Cât de bine instituția verifică rezultatele evaluării și ia măsuri pentru îmbunătățire?
• Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență (Ordinul Ministerului Educației Nr. 1158 din 04.12.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației Nr. 840 din 21.08.2015); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic potsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.06.2015); • Legea cadastrului bunurilor imobile nr. 1543-XIII din 25.02.1998 cu modificările ulterioare; • Regulamentul-cadru privind funcționarea căminelor din subordinea instituțiilor de învățământ de stat (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 74 din 25.01.2007); • Reglementarea tehnică “Reguli generale de apărare împotriva incendiilor în Republica Moldova” RT DSE 1.01-2005 (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.1159 din 24.10.2007); • Dosare cadastrale ale căminelor; • Acte referitoare la oferta instituției de învățământ profesional tehnic privind cazarea elevilor/studentilor (cămine proprii, cămine închiriate, contracte de arendă, etc.); • Acte ce confirmă respectarea normelor igienico-sanitare și anti-incendiare; • Regulament privind cazarea elevilor/studentilor în cămine; • Ordine/dispoziții de cazare a elevilor/studentilor în cămin; • Acte privind asigurarea cu locuri de trai în cămin a elevilor/studentilor cu nevoi speciale (cu dezabilități, din familii defavorizate, etc.).
9.2. Responsabilitatea publică a instituției (audit intern) Cât de bine instituția își gestionează resursele pentru a asigura o funcționare eficientă

conform statutului public și în limitele finanțării?
• Proceduri de auditare internă a instituției de învățământ profesional tehnic; • Statutul instituției de învățământ profesional tehnic/regulamente și alte acte privind auditarea internă a instituției; • Procese verbale privind activitățile de auditare internă la nivel de instituție/departament/catedră; • Rapoarte privind auditarea internă a instituției de învățământ profesional tehnic.
9.3 Evaluarea instituțională efectuată de către factorii interesați (elevi, angajatori și alți beneficiari)
• ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; • Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic (Ordinul Ministerului Educației nr. 1228 din 22 decembrie 2015); • Proceduri de evaluare a instituției de învățământ profesional tehnic; • Chestionări ale elevilor/studentilor, absolvenților, personalului angajat, angajatorilor și altor actori interesați privind diverse aspecte ale activității și ale procesului de studii la instituția de învățământ profesional tehnic; • Procese verbale privind rezultatele chestionării.
Elementul 10. Managementul Informației. Acest element analizează acuratețea și eficiența serviciilor de informare a instituției. Acesta verifică sursele de informare și adecvarea lor pentru nevoile interne și externe ale părților interesate. În plus, elementul dat monitorizează utilizarea informațiilor de către conducerea și personalul instituției. De asemenea, acest element analizează eficacitatea metodelor și instrumentelor de comunicare internă și externă și dacă acestea sunt potrivite pentru publicul destinat.
10.1. Sisteme informaționale
Cât de eficiente sunt sistemele informaționale în realizarea nevoilor tuturor beneficiarilor instituției?
• Legea privind protecția datelor cu caracter personal nr. 133 din 8.07.2011; • ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; • Pagina web oficială/rețele de socializare ale instituției de învățământ profesional tehnic; • Panouri informative; • Aviziere; • Orarul; • Intranet; • E-mail.

• Sistem de gestionare a informației; • Corespondența cu părțile interesate; • Registre de evidență a corespondenței expediate și recepționate; • Registre de evidență și eliberare a certificatelor; • Baze de date;
10.2. Comunicarea cu părțile interesate Cât de eficient comunică instituția cu părțile interesate interne și externe?
• Legea privind protecție datelor cu caracter personal nr. 133 din 8.07.2011; • ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; • Pagina web oficială/rețele de socializare ale instituției de învățământ profesional tehnic; • Panouri informative; • Aviziere; • Orarul; • Intranet; • E-mail.
10.3. Sistemul de Management Informațional Cât de bine instituțiile gestionează și transmit informații esențiale și neesențiale către factorii interesați interni și externi?
• Legea privind protecție datelor cu caracter personal nr. 133 din 8.07.2011; • ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; • Sistem de gestionare a informației; • Corespondența cu părțile interesate; • Registre de evidență a corespondenței expediate și recepționate; • Registre de evidență și eliberare a certificatelor; • Baze de date.
10.4. Informații Publice Cum își promovează instituția imaginea și serviciile?
• ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională; • Pagina web oficială/rețele de socializare ale instituției de învățământ profesional tehnic.

- Legea privind protecție datelor cu caracter personal nr. 133 din 8.07.2011;
- Regulamente/ordine/dispoziții privind asigurarea transparenței informației de interes public;
- Baza de date a diplomelor de studii / certificatelor de calificare și a suplimentelor descriptive oferite de către instituția de învățământ profesional tehnic;
- Panouri informative;
- Aviziere;
- Ghidul studentului

Secțiunea 7. Îndrumări privind autoevaluarea și raportarea

7.1. Introducere

Ciclul anual de autoevaluare desfășurat la nivelul unității de ÎPT se finalizează cu întocmirea raportului procesului de autoevaluare. Acest raport trebuie să reflecte activitatea unității de ÎPT în mod realist și să evidențieze punctele tari și punctele slabe. Pe baza raportului procesului de autoevaluare, unitatea de ÎPT trebuie să întocmească planul de îmbunătățire și raportul anual de evaluare internă a calității.

7.2. Întocmirea raportului procesului de autoevaluare

Un raport al procesului de autoevaluare care reflectă în mod realist activitatea unei unități de ÎPT trebuie să fie realizat prin implicarea tuturor membrilor personalului și nu numai de către membrii CEIAC. În întocmirea lui, trebuie să se urmeze procedurile de management al calității stabilite și să se îndeplinească următoarele condiții:

- să includă opiniile utilizatorilor serviciilor oferite, cum ar fi elevii și angajatorii;
- să utilizeze toate datele disponibile (privind recrutarea, retenția, promovabilitatea, certificarea, șansele egale etc.);
- să fie autocritic;
- să cuprindă aprecieri susținute de dovezi și care pot fi demonstrate persoanelor care nu fac parte din organizație, cum ar fi inspectorii sau evaluatorii externi.

Deoarece un raport bun al procesului de autoevaluare este baza planului de îmbunătățire, acesta promovează îmbunătățirea continuă a calității, ceea ce înseamnă servicii de formare profesională mai bune și rezultate mai bune pentru elevi.

Pentru fiecare principiu al calității, unitatea de ÎPT va decide, pe baza dovezilor existente, care este gradul de îndeplinire a descriptorii de performanță și va stabili punctele tari și punctele slabe.

7.3. Elaborarea unui rezumat

Este util, dar nu obligatoriu, să fie realizat un rezumat și o scurtă descriere a procesului de autoevaluare. De exemplu, unitatea de ÎPT trebuie să precizeze cine a realizat raportul, inclusiv modul în care a fost implicat personalul, elevii, angajatorii și alți factori interesați. Trebuie să arate modul în care procesul de elaborare a raportului se integrează în ciclul anual al activităților de asigurare a calității și dacă raportul este primul, al doilea etc. pe care îl elaborează instituția precum și modul în care se integrează în planul strategic (Planul de Acțiune al Școlii). Unitățile de ÎPT trebuie să precizeze orice curs de formare cu privire la autoevaluare sau orice sprijin extern de care a beneficiat personalul lor.

În cazul în care în timpul anului a avut loc orice formă de inspecție sau evaluare externă, acestea trebuie precizate în raport și de asemenea trebuie specificate

rezultatele acestora. Este util să se precizeze dacă rezultatele autoevaluării, inspecției și evaluării externe au fost diseminate printr-o metodă anume, de exemplu, prin intermediul buletinului informativ al organizației sau prin afișe plasate în clădire.

Este important de demonstrat că beneficiarii direcți și indirecti ai educației și formării profesionale au fost implicați în procesul de autoevaluare și în elaborarea planului de îmbunătățire.

7.4. Implicarea tuturor factorilor interesați

Una dintre modalitățile cele mai eficiente de a elabora raportul procesului de autoevaluare și planul de îmbunătățire este prin organizarea unui focus grup, la care poate participa tot personalul și toți factorii interesați pentru a preciza care sunt domeniile pe care le consideră puncte tari sau puncte slabe.

Participanților la focus grup trebuie să le fie oferite date legate de rata de retenție, promovabilitate etc. precum și orice alte dovezi legate de asigurarea calității și informații legate de numărul de elevi în funcție de programele de învățare oferite, precum și de modalitatea în care sunt furnizate programele de învățare. Este util să fie prezentate date despre resursele umane și fizice cum ar fi locurile în care se desfășoară procesul de învățare, structura organizațională, politicile și procedurile referitoare la management, egalitate de șanse etc.

Acolo unde există mai multe arii curriculare, este bine să existe „mini-rapoarte de autoevaluare” care să contribuie la raportul general. Această modalitate de lucru oferă personalului și echipelor de lucru un sentiment mai puternic de implicare și angajare în procesul de planificare a îmbunătățirilor.

7.5. Prezentarea informațiilor

Raportul procesului de autoevaluare trebuie să fie clar și ușor de citit. Punctele tari menționate în raport trebuie să fie susținute de dovezi adecvate. De ex. dacă se precizează că rata de retenție este „mare”, trebuie precizat cu ce este comparată aceasta (de ex. media națională) sau trebuie prezentate date contextuale (de ex numărul mare de elevi care provin din grupuri dezavantajate sau au un număr de nevoi sociale suplimentare.). Pe cât posibil, trebuie utilizate datele statistice: ratele de retenție; rezultatele chestionarelor adresate elevilor, părinților sau angajatorilor; sau notele acordate pentru observarea procesului de predare și instruire practică.

Unitățile de ÎPT trebuie să verifice în mod regulat paginile de internet ale ME (Ministerul Educației) pentru a se informa cu privire la indicatorii naționali pentru educație. De asemenea, dacă acest lucru este posibil, este foarte utilă cunoașterea datelor statistice referitoare la domeniul de pregătire în care se realizează formarea elevilor și a datelor statistice regionale. Acest lucru va permite unității de ÎPT să stabilească validitatea punctelor tari și slabe.

Pentru fiecare principiu al calității sau arie curriculară trebuie făcută o listă în funcție de importanță - precizând mai întâi cele mai semnificative puncte tari și slabe. Această modalitate de lucru va ajuta la emiterea aprecierilor.

Punctele tari cheie ar trebui să reliefeze aspectele legate de procesul de învățare care sunt **foarte bune și peste medie** și care sunt evidente pe tot parcursul activității desfășurate de. Punctele slabe cheie ar trebui să reflecte acele aspecte care sunt slabe și care au nevoie urgentă de soluții, aspecte care afectează experiența elevilor într-un mod negativ.

7.6. Includerea punctelor de vedere ale elevilor

Punctele de vedere ale elevilor sunt importante pentru raportul procesului de autoevaluare. Trebuie să se facă un rezumat al opiniilor acestora cu privire la furnizor. Unitățile de ÎPT trebuie să facă o listă de puncte grupate sub două titluri „ce le place elevilor la oferta noastră” și „ce cred elevii că ar putea fi îmbunătățit”. Multe unități de ÎPT colectează acest tip de informații utilizând chestionare, dar le utilizează prea puțin în procesele de îmbunătățire. O altă ocazie pentru ca elevii să își exprime punctele de vedere o pot oferi grupurile tematice pentru autoevaluare (focus grupuri).

Așa cum elevii sunt în centrul procesului de învățare, ei trebuie să fie și în centrul procesului de autoevaluare. Identificarea punctelor tari și punctelor slabe se va face în primul rând pe baza impactului acestora asupra elevilor.

7.7. Finalizarea raportului procesului de autoevaluare

Autoevaluarea trebuie să fie strâns legată de ciclul asigurării calității și să îl fundamenteze

– NU sunt două procese diferite. Se recomandă, ca o bună practică, să se păstreze copii ale tuturor rapoartelor proceselor de autoevaluare și planurilor de îmbunătățire. Acest lucru face posibilă urmărirea procesului de elaborare a lor și analizarea modului în care rezultatele s-au îmbunătățit de la un an la altul.

Unitățile de ÎPT trebuie să organizeze o întâlnire a reprezentanților principalilor factori interesați (cadre didactice, angajatori, elevi etc.) pentru **validarea internă a** raportului procesului de autoevaluare propus. Sarcina acestora va fi aceea de a oferi o opinie internă, dar independentă, asupra raportului procesului de autoevaluare pentru a garanta faptul că acesta conturează o imagine reală a organizației. De fapt aceștia analizează dovezile propuse și stabilesc dacă raportul reflectă în mod real punctele tari și punctele slabe. În final, ei decid dacă sunt de acord sau nu cu raportul și cu punctele tari și punctele slabe identificate.

Raportul procesului de autoevaluare va fi semnat de directorul instituției (sau de coordonatorul Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității, dacă acesta este autorizat).

În cazul în care elevii sau angajatorii au oferit informații prin intermediul unui chestionar, unitățile de ÎPT trebuie să le aducă la cunoștință rezultatele finale. Acest lucru demonstrează valoarea feedback-ului primit de la ei în cadrul eforturilor unităților de a face îmbunătățiri.

Secțiunea 8. Îndrumări privind observarea lecției /sesiunii

Raportul de observare a lecției (prezentat în Secțiunea Formulare) se poate utiliza pentru observarea procesului de învățare în sala de clasă, laborator sau atelier practic. Raportul poate fi folosit atât pentru observarea performanțelor profesorilor cât și a maiștrilor instructori.

8.1. Instrucțiuni de completare

- sală de clasă sau un atelier practic situate la sediul unității sau la sediul angajatorului unde se desfășoară stagiul de practică.
- **Data:** data când are loc observarea
- **Profesor/maistru instructor:** numele cadrului didactic (profesor sau maistru instructor) care este observat
- **Total elevi:** număr de elevi din clasa
- **Observator:** numele persoanei care desfășoară observarea
- **Funcție:** poziția deținută de observator în cadrul unității, ex. inspector, director, responsabilul CEAC, evaluator intern, responsabil de comisie, profesor titular
- **Disciplina:** denumirea disciplinei la care este realizată observarea lalecție
- **Nivel/An:** nivelul de calificare și anul de studiu în care se află clasa / grupa de elevi
- **Lecția:** titlul lecției observate
- **Elevi absenți:** numărul de elevi absenți la lecția observată
- **Comentarii de ordin general:** însemnări generale ale observării; [comentarii speciale privind punctele tari și punctele slabe pot fi notate pe verso în caseta corespunzătoare]; orice lucru deosebit cu privire la lecție sau la elevi, ex. probleme comportamentale speciale, nevoi speciale, lucrări sau dosare speciale pe care le-a examinat observatorul
- **Egalitate și diversitate:** notați în special bunele practici legate de promovarea egalității și diversității; orice probleme legate de egalitate și diversitate cu care s-a confruntat profesorul/maistrul instructor.
- **Sănătate și securitate:** precizați aici (dacă este cazul)aspecte legate de sanatate si securitate la locul de munca al elevilor; notați orice aspecte importante legate de protecția muncii

- **Nevoile elevilor:** notați aici bunele practici ale profesorului/maistrului instructor în satisfacerea nevoilor individuale ale elevilor și adaptarea la stilurile/scopurile de învățare ale elevilor; notați orice fel de probleme apărute
- **Autoevaluare și revizuire:** notați aici opinia profesorului/maistrului instructor cu privire la atingerea obiectivelor, desfășurarea sau modalitățile de îmbunătățire a lecției
- **Liste de verificare privind strategiile/materialele:** faceți o listă cu materialele utilizate în timpul lecției
- **Puncte tari și aspecte care pot fi îmbunătățite:** acesta este rezultatul principal al observării care va trebui discutat cu cadrul didactic după lecție, în timpul sesiunii de feedback a “observatorului”. Este important de reținut că o singură observare nu poate aprecia cu acuratețe, în domenii specifice, performanța generală a cadrului didactic. Pe baza proceselor anterioare de observare și a discuțiilor se poate stabili dacă domeniile în care se acționează vor aduce schimbări reale. Punctele tari sunt aspecte ale activității cadrului didactic la care s-a descurcat foarte bine și peste medie (conform criteriilor de evaluare). Aspectele care pot fi îmbunătățite trebuie transferate în planul de acțiune.
- **Nota:** acesta este cel mai puțin important aspect al observării; evaluarea bazată pe competențe se face pe baza unui set de criterii de evaluare și, din acest motiv, aceasta nu poate fi notată. Procesul de notare ar trebui să urmeze discuției legate de punctele tari și slabe și ar trebui să fie o apreciere profesională bazată pe observare. Punctele tari și slabe, precum și nota, trebuie să fie convenite cu cadrul didactic. Este important de reținut că fiecare oră de curs, laborator sau atelier de lucru reprezintă un exemplu izolat al activității cadrului didactic. În cadrul unui proces distinct de revizuire, pe baza unui sistem de apreciere vor fi examinate toate rapoartele de observare pentru a analiza performanța și dezvoltarea profesională a cadrelor didactice.

Exemple de notare (bazate pe scala de la 1 –NESATISFĂCĂTOR la 5 - EXCELENT):

- predarea/instruirea practică situată la un nivel excelent care are un foarte puternic impact pozitiv asupra elevilor se va nota cu nota 5. Performanța este mult peste medie, având o serie de activități inovative
- predarea/instruirea practică foarte bună, cu un puternic impact pozitiv asupra experienței de învățare a elevilor se va nota cu 4
- predarea/instruirea practică bună, cu un impact pozitiv asupra experienței de învățare a elevilor și puține aspecte care trebuie îmbunătățite se va nota cu 3.
- predarea/instruirea practică satisfăcătoare, cu mai multe aspecte care trebuie dezvoltate / îmbunătățite se va nota cu 2.
- predarea/instruirea practică nesatisfăcătoare, în care majoritatea aspectelor trebuie dezvoltate / îmbunătățite se va nota cu 1.

Pe scurt, se aplică următoarea scală de notare:

5 = performanță excelentă, cu un număr de activități inovative
4 = performanță foarte bună și peste nivelul așteptat

3 = performanță bună care îndeplinește cerințele, doar cu foarte puține puncte slabe
2 = performanță satisfăcătoare care îndeplinește cerințele doar cu câteva puncte slabe
1 = performanță nesatisfăcătoare, proastă, slabă, fără rezultate valoroase.

- **Plan de acțiune:** “aspectele care trebuie îmbunătățite” ar trebui transformate în acțiuni, de ex. în obiective pe care cadrele didactice ar trebui să le atingă într-o anumită perioadă de timp. Aceste acțiuni trebuie urmărite și monitorizate. Profesorii/maștrii instructori care au primit nota 1 vor avea nevoie de îndrumare și dezvoltare profesională suplimentară pentru a-și îndeplini obiectivele.
- **Semnături:** fișa de observare este semnată la sfârșitul observării și al sesiunii de feedback a observatorului. Semnăturile arată că observatorul și profesorul/maistrul instructor sunt de acord cu rezultatele observării și cu planul de acțiune.
- **Criterii de observare și evaluare:** Aceste criterii sunt exemple cu scop orientativ; ele indică tipul și nivelul de performanță așteptat de la profesor/maistru instructor. Este evident că **nu toate criteriile** pot fi luate în considerare pentru observare în cadrul unei lecții. Criteriile care pot fi observate depind foarte mult de tipul lecției (lecție introductivă, de fixare a cunoștințelor, de recapitulare).

Pe parcursul unui an școlar, profesorii/maștrii instructori sunt observați de mai multe ori. Este responsabilitatea observatorului să se asigure că pe parcursul unui an sunt observate toate criteriile. Observatorul trebuie să convină cu cadrul didactic asupra tipului de lecție care va fi observată.

Profesorii/maștrii instructori foarte buni și/sau foarte experimentați pot fi observați mai rar; în acest caz, observatorul trebuie să se asigure că, în timp, lecțiile observate permit observarea tuturor criteriilor.

8.2. Exemple de bună practică:

- Acolo unde mobilierul este fixat de podea, este evident că profesorul/maistrul instructor nu poate face foarte multe modificări; cu toate acestea, profesorii/maștrii instructori cu spirit creativ utilizează mediul pe care îl au la dispoziție în cel mai bun mod posibil
- profesorul/maistrul instructor ar trebui să pregătească echipamentul necesar înainte de începerea lecției și ar trebui să verifice orice probleme legate de funcționarea sau siguranța acestora; de asemenea, în planul lecției, profesorul/maistrul instructor trebuie să se gândească la soluții alternative pentru situațiile în care echipamentul nu funcționează.
- materialele de învățare, mostrele, cărțile etc. necesare pe parcursul lecției trebuie aranjate dinainte
- profesorul/maistrul instructor trebuie să se asigure că toți elevii stau comod și că pot vedea și auzi bine; profesorul/maistrul instructor ar trebui să verifice aceste

lucruri pe parcursul lecției de ex. dacă toți elevii pot citi scrisul de pe foliile transparente

- uneori nu este util să se prezinte obiectivele lecției, mai ales dacă elevii vor fi trimiși într-o „călătorie de descoperire” și trebuie să rezolve singuri problema; cu toate acestea profesorul/maistrul instructor ar trebui să facă o scurtă prezentare a lecției
- în cazul în care la sfârșitul lecției va avea loc o activitate de evaluare (ex. test, examinare scrisă), elevii trebuie să știe ce se așteaptă de la ei.
- problema egalității trebuie să fie tot timpul un aspect la care să se gândească toți cei interesați; acest lucru nu privește numai elevii cu nevoi speciale sau minoritățile etnice ci și orice simpatii/antipatii legate de religie sau gen, etc. pe care le-ar putea avea profesorul/maistrul instructor sau elevii
- profesorul/maistrul instructor trebuie să aibă informații despre cunoștințele anterioare ale elevilor; un profesor/maistru instructor excelent va utiliza aceste cunoștințe pentru a-i atrage pe elevi
- la începutul anului școlar, profesorul/maistrul instructor va face o investigație a stilurilor individuale de învățare, toate acestea trebuind să se reflecte în planul de lecție
- țintele individuale de învățare pot fi discutate adesea cu grupurile de elevi; evident această discuție nu va avea loc în cadrul fiecărei lecții
- în timpul pregătirii planului de lecție, profesorul/maistrul instructor trebuie să stabilească modul în care conținuturile pot fi divizate în teme importante, ceea ce va permite învățarea în pași mici
- elevii trebuie implicați în experiența de învățare și trebuie luate măsuri care să garanteze faptul că aceștia sunt implicați pe tot parcursul lecției
- profesorul/maistrul instructor trebuie să varieze strategiile adoptate – lucrul individual, lucrul în perechi, lucrul în grup
- profesorul/maistrul instructor trebuie să faciliteze și să conducă întregul proces de învățare, incluzând gestionarea unor aspecte legate de elevii indisciplinați, de cei care întârzie
- stilul de comunicare al cadrului didactic trebuie să fie adecvat capacității de înțelegere, nivelurilor și stilurilor de învățare ale elevilor.
- informațiile scrise (pe hârtie, tablă, folii transparente) trebuie să fie clare și lizibile
- elevii trebuie lăsați să facă greșeli, nu trebuie să se teamă să pună întrebări și să spună că nu înțeleg ceva; un profesor/maistru instructor va utiliza aceste ocazii pentru a oferi alte informații și explica noțiunile
- în cazul în care există elevi care au nevoie de explicații suplimentare, profesorul/maistrul instructor trebuie să găsească o modalitate adecvată de a răspunde acestor întrebări suplimentare, fără a plictisi restul grupului;
- feedback-ul constructiv este un instrument important de motivare; feedback-ul rapid va fi observat în timpul tuturor lecțiilor, în timp ce feedback-ul de progres va avea loc numai în anumite momente prevăzute în planificare
- elevii trebuie încurajați să se autoevalueze atunci când este posibil; feedback-ul constructiv începe întotdeauna cu autoevaluarea elevului
- profesorul/maistrul instructor trebuie să ofere oportunități de evaluare formativă în

timpul sau la sfârșitul fiecărei lecții; activități de evaluare sumativă se vor desfășura la anumite momente prevăzute în planificare

- un plan de lecție bun asigură că orice aspecte importante pot fi clarificate înainte de finalul lecției sau utilizate pentru ca elevii să desfășoare ulterior o investigație individuală sau pentru monitorizare în timpul următoarei lecții
- profesorii/maiștrii instructori nu vor putea prezenta toate informațiile în timpul lecției; acesta nu este scopul învățării centrate pe elev; totuși, expertiza cadrelor didactice ar trebui să reiasă din modul în care prezintă informația și răspund la întrebări; în timpul sesiunii de feedback al „observatorului”, cadrele didactice ar putea să prezinte activitățile de perfecționare la care au participat recent
- la sfârșitul lecției, profesorul/maistrul instructor trebuie să ceară elevilor un feedback și să îl utilizeze pentru dezvoltări viitoare; de exemplu, s-ar putea oferi elevilor formulare de feedback regulat la anumite momente prevăzute în planificare
- profesorii/maiștrii instructori trebuie să își îndeplinească toate datoriile administrative, de exemplu să completeze catalogul clasei, lista de prezență.

8.3. Exemple de standarde pentru predare și evaluare

Criterii de observare și evaluare

Planificare

1. Lecția/ sesiunea face parte dintr-un plan detaliat de predare/ formare
2. Lecția/ sesiunea are o structură și un scop clar
3. Lecția/ sesiunea încorporează abilități de studiu și este proiectată pentru a răspunde stilurilor individuale de învățare
4. Lecția/ sesiunea încorporează abilități practice de coaching
5. Resursele/ spațiile pentru lecție/ sesiune au fost planificate și organizate în avans; de exemplu, locația sau camera sunt aranjate într-un mod adecvat, acolo unde este posibil; echipamentele relevante sunt disponibile și în stare de funcționare; resursele/materialele relevante sunt la îndemână
6. Au fost identificate problemele de sănătate și siguranță și măsurile de prevenire luate în considerare
7. Nevoile elevilor au fost luate în considerare, acolo unde este posibil; s-au făcut ajustări la lecție / sesiune pentru a satisface nevoile cursanților
8. Scopul, metodele și obiectivele lecției / sesiunii sunt clare pentru elevi
9. Metodele atât formale, cât și informale de evaluare sunt bine planificate, iar procesul de evaluare este explicat cu exactitate
10. Elevii înțeleg ce abilități și cunoștințe vor dobândi
11. Cunoștințele și experiența anterioară sunt identificate, luate în considerare, iar conținutul lecției / sesiunii este ajustat, unde este cazul, la componența grupului, precum și la interesele elevilor, obiectivele și capacitatea lor de învățare
12. Planul lecției/ sesiunii stabilește obiective de învățare individuale, acolo unde este cazul și este posibil
13. Învățarea este pusă într-un context de "viață reală", acolo unde este posibil

Managementul elevilor

14. Se iau măsuri pentru a reduce întârzierile/absențele
15. Sunt reduse la minimum distragerile și întreruperile, ori de câte ori este posibil
16. Relațiile bune dintre profesor/ formator și elevi și comunicarea eficientă (stilul) contribuie la menținerea și progresul elevilor
17. Profesorul / formatorul asigură o coordonare eficientă
18. Elevii sunt conștienți de ceea ce trebuie să facă și să obțină
19. Sarcinile și activități sunt planificate în mod adecvat
20. Se oferă sprijin individual pentru a satisface cerințele de învățare și abilitățile individuale
21. Elevii sunt încurajați să-și asume responsabilitatea pentru procesul de învățare și să fie implicați mai activ în lecții / sesiuni
22. Egalitatea și diversitatea sunt promovate în rândurile elevilor și sunt evitate prejudecățile

Gestionarea strategiilor de învățare

23. Strategiile de învățare sunt concepute pentru a permite elevilor să îndeplinească obiectivele de învățare
24. Capacitățile și nevoile elevilor sunt recunoscute și respectate
25. Strategiile de învățare evită învățarea pasivă și încurajează participarea activă
26. Strategiile încurajează utilizarea învățării colaborative
27. Strategiile presupun etape mici de realizare
28. Strategiile încurajează productivitatea, implicarea, concentrarea elevilor

29. Strategiile încurajează învățarea autonomă, centrată pe elev și în grup și învățarea în diferite contexte
30. Gama de strategii presupune conformarea la diferite stiluri de învățare individuale și satisfacerea nevoilor elevilor
31. Utilizarea resurselor îmbunătățește învățarea, iar materialul este variat, clar, lizibil și îmbunătățește claritatea informațiilor
32. Sunt prezentate Informații, fapte și idei clare, exacte și relevante, înțelegerea este confirmată și întrebările sunt formulate în mod clar
33. Elevii sunt încurajați să pună întrebări
34. Tema pe acasă realizată în mod eficient consolidează și extinde învățarea

Evaluare și Feedback

35. Au loc controale ale învățării relevante și frecvente și evaluarea formativă este adecvată, riguroasă, corectă și precisă
36. Se utilizează atât metode de evaluare formale cât și informale pentru a spori învățarea
37. Procedurile de evaluare și notare sunt explicate și bine înțelese de către elevi
38. Metodele de evaluare individuale permit să fie identificate și măsurate progresele elevilor
39. Feedback-ul verbal/ scris cu privire la abilitățile practice și lucrările scrise este oportun și constructiv și permite elevilor să facă progrese suplimentare
40. Elevii sunt implicați în evaluarea și feedback-ul progreselor
41. Elevilor li se oferă diferite tipuri de activități de evaluare, care satisfac nevoile lor
42. Rezultatele evaluării se utilizează pentru planificare

Motivarea elevilor și satisfacerea nevoilor individuale

43. Elevii sunt interesați și motivați pe tot parcursul lecției
44. Elevii sunt implicați activ în procesul de învățare
45. Abilitățile elevilor, cunoștințele și înțelegerea lor sunt dezvoltate
46. Elevii își asumă responsabilitatea pentru procesul de învățare și apelează la ajutor atunci când este necesar
47. Elevii folosesc timpul în mod eficient
48. Elevii înțeleg metodele și criteriile de evaluare
49. Elevii urmează programul corect, în ceea ce privește realizările anterioare și aspirațiile viitoare
50. Elevii cunosc și înțeleg rezultatele învățării și cerințele programului
51. Nevoile și abilitățile individuale ale tuturor elevilor sunt îndeplinite
52. Elevii pot raporta cunoștințele noi la cele vechi și face legătura între ele
53. Elevii sunt conștienți de acțiunile necesare pentru îmbunătățire

Realizarea

54. Standardul muncii elevilor este relevant în raport cu cerințele de calificare și propriile obiective de învățare
55. Standardul muncii elevilor este bun în raport cu realizările lor anterioare
56. Elevii răspund provocărilor dificile și obiectivele lecției/ sesiune sunt îndeplinite
57. Aptitudinile și cunoștințele sunt bine dezvoltate și aplicate la standarde, care ar putea fi de așteptat de la elevi, în mod rezonabil la această etapă a programului lor
58. Elevii dezvoltă capacități de evaluare critică, cercetare și analiză, care ar fi de așteptat în mod rezonabil la această etapă a programului lor
59. Elevii sunt capabili să organizeze și să finalizeze sarcinile practice într-un timp și la standarde, care ar fi de așteptat, în mod rezonabil, de la ei la această etapă a programului lor

60. Progresele sunt evidente la toți elevii în cadrul lecției/sesiunii și de-a lungul timpului

Reflecții

- 61. Profesorul/ formatorul dă dovadă de o bună cunoaștere a subiectului și are abilități actualizate
- 62. Profesorul/ formatorul obține feedback în scopul dezvoltării și evaluării
- 63. Profesorul/ formatorul completează și semnează documente și înregistrări relevante cu acuratețe
- 64. Profesorul/ formatorul reflectă în mod critic (de exemplu, folosind analiza didactică și metodică) asupra lecției/ sesiunii, și identifică în mod corect domeniile de dezvoltare
- 65. Profesorul/ formatorul își actualizează propria competență profesională în conformitate cu DPC (dezvoltare profesională continuă)

Secțiunea 9. Îndrumări privind procedura de monitorizare internă

9.1. Principiile monitorizării interne

Pentru aplicarea consecventă și riguroasă a procedurilor, planurilor și mecanismelor de asigurare a calității, ciclul anual de autoevaluare trebuie prevăzut cu un sistem eficient de asigurare a calității. Monitorizarea internă trebuie să garanteze că unitatea de ÎPT emite aprecieri corecte și precise, în conformitate cu descriptorii de performanță și indicatorii ANACEC.

Monitorizarea internă nu trebuie să fie o re-evaluare a procesului de autoevaluare. Acest lucru este scump și ineficient. Monitorizarea internă trebuie să furnizeze *verificări* și *sprijin* etapelor cheie ale ciclului anual de asigurare a calității:

- Planificarea proceselor și responsabilităților (planificarea calității)
- Adunarea dovezilor (controlul calității)
- Aprecierea dovezilor (evaluarea calității)
- Implementarea îmbunătățirilor (îmbunătățirea calității)

Monitorizarea internă trebuie să urmărească, să verifice prin sondaj și să examineze următoarele:

- Aplicabilitatea și eficiența întregului proces de asigurare a calității
- Validitatea dovezilor folosite pentru autoevaluare
- Fidelitatea și acuratețea aprecierilor emise
- Validitatea raportului de autoevaluare și a planului de îmbunătățire

Monitorizarea internă trebuie să reflecte activitățile evaluatorilor externi. Ea reprezintă, într-un fel, o pregătire a vizitei de evaluare externă. Monitorizarea internă trebuie să răspundă următoarelor întrebări:

- Dovezile sunt valide, fidele, suficiente, autentice, actuale și consecvente?
- Aprecierile se bazează pe dovezi și sunt valide și fidele?
- Au fost identificate cu precizie punctele tari și cele slabe?
- Raportul de autoevaluare și planul de îmbunătățire reflectă imaginea reală a unității de ÎPT?
- Reprezintă țintele planului de îmbunătățire o reflectare a reperelor locale, regionale, naționale și internaționale și a bunelor practici?
- Obiectivele planului de îmbunătățire sunt specifice, măsurabile, realizabile, realiste și încadrate în timp? S-au stabilit resursele acestora (fizice și umane)?

Monitorii interni trebuie să aibă o relație transparentă, de bună colaborare cu responsabilul Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEIAC) și cu CEIAC, dar trebuie să acționeze independent de aceștia. Monitorii vor trebui să fie familiarizați cu documentele care stabilesc cerințele referitoare la dovezile colectate și apreciate de unitatea de ÎPT.

Unitatea de ÎPT trebuie să:

- planifice autoevaluarea în așa fel încât să asigure timpul necesar proceselor de monitorizare internă, feedback și acțiunilor de remediere;
- convină un plan de verificare prin sondaj pentru monitorizarea internă care să asigure prin rotație acoperirea tuturor domeniilor și revenirea, conform cerințelor, la domeniilor mai puțin performante (ceea ce va duce la eficientizarea procesului, prin neanalizarea aceleiași dovezi de mai multe ori);
- clarifice relația dintre monitorii interni, responsabilul CEIAC și CEIAC într-un mod care să asigure conlucrarea acestora.

9.2. Prezentarea și înregistrarea dovezilor

Consecvența în examinarea dovezilor și analiza aprecierilor ajută la clarificarea așteptărilor celor implicați în procesul de autoevaluare. Utilizarea formularelor standard poate ajuta în acest sens.

Mijloacele de gestionare a dovezilor sunt importante pentru unitatea de ÎPT în implementarea standardelor și a descriptorilor de performanță și esențiale pentru facilitarea activității monitorilor interni. Se poate elabora un index al dovezilor pentru evaluarea acestora pe baza descriptorilor de performanță. Trimiterile la standardele naționale evidențiază ce porțiuni din standard au fost autoevaluate și monitorizate intern. Verificarea versiunii documentelor cheie, cum ar fi politicile și procedurile, este de asemenea crucială.

Este necesar un format în care evaluatorii interni să își înregistreze aprecierile. În cazul în care monitorizarea internă descoperă puncte slabe, acestea trebuie corectate imediat, pe cât posibil. În caz contrar, trebuie înregistrate și abordate în următorul ciclu de autoevaluare

Posibilitatea sau imposibilitatea implementării imediate a acțiunii corective depinde de importanța domeniului, de impactul asupra elevilor și de complexitatea acțiunii de remediere. Spre exemplu, ar putea fi posibil și chiar avantajos ca evaluarea anumitor aspecte cum ar fi comunicarea cu elevii să fie reanalizată iar abordarea să fie imediat schimbată. S-ar putea însă să nu fie posibil și nici indicat să se reia observarea unei lecții sau să se genereze alte tipuri de dovezi considerate necesare pentru procesul de autoevaluare de către evaluatorul intern.

9.3. Formularul de monitorizare internă

Formatul formularului de monitorizare internă poate fi găsit în Anexa 3. Formularul de monitorizare internă trebuie să fie completat și trimis la inspectorat din trei în trei luni.

Reprezintă o bună practică și este eficient din punct de vedere al costurilor să se realizeze o actualizare a planului de îmbunătățire pe baza constatărilor fiecărui formular de monitorizare internă.

Îndrumările următoare pot ajuta unitățile de ÎPT în completarea formularului de monitorizare internă:

Detalii în legătură cu unitatea de ÎPT: numele și localitatea

Data formularului: data semnării formularului

Numele: numele persoanei care a completat și semnat formularul

Funcția: funcția deținută în cadrul unității de ÎPT

Program: pentru raportare (*la fiecare 3 luni*):

Perioada pentru care se întocmește formularul de monitorizare internă	Data finalizării monitorizare internă	formularului de
septembrie – decembrie	15 decembrie	
decembrie – martie	15 martie	
martie – iunie	15 iunie	

- În cazul în care într-una dintre aceste perioade nu s-a desfășurat nici o activitate de autoevaluare și monitorizare internă, trebuie bifată căsuța “nu există modificări”;
- În cazul în care s-au desfășurat activități de autoevaluare și monitorizare internă pentru o parte a perioadei sau pentru întreaga perioadă, atunci trebuie bifată căsuța “există modificări”;
- În cazul în care nu s-au desfășurat activități de observare a lecțiilor, trebuie trecut cifra “0”;
- Totalul reprezintă suma activităților de observare a lecțiilor desfășurate de la începutul perioadei 1 (septembrie);
- În cazul în care numai directorul unității de ÎPT desfășoară activități de observare a lecțiilor, atunci numărul total de observatori este 1. Totuși, se presupune că și personalul de predare/instruire practică cu responsabilități manageriale desfășoară activități de observare a lecțiilor;
- Nu trebuie neapărat ca numărul lecțiilor observate și numărul profesorilor/maistrilor instructori observați să fie același. Uneori același profesor/maistru instructor poate fi observat de mai multe ori;
- În cazul în care ați efectuat îmbunătățirile, ați atins obiectivele din planul de îmbunătățire, ați identificat mai multe puncte slabe sau ați stabilit puncte noi de acțiune, acestea trebuie precizate la punctul 4. Trebuie menționate numai modificările aduse planului de îmbunătățire în perioada pentru care se face raportarea; nu repetați informațiile menționate în formularele anterioare;
- La punctul 5 trebuie să menționați dificultățile pe care le-ați întâmpinat în perioada de raportare; nu repetați problemele menționate deja în formularele anterioare.

ASIGURAREA CALITĂȚII PENTRU FURNIZORII DE EFP

MANUAL DE AUTOEVALUARE

Secțiunea 10. Corelarea Elementelor Naționale de Calitate cu Indicatorii ANACEC

Standarde de evaluare 1.0, 0.5 and 0

Standarde de referință și criterii ANACEC	Indicatori de performanță ANACEC	Indicatori de calitate pentru autoevaluare	Performanță în procesul de autoevaluare / Activități / Analiza SWOT
Standard 1 Politici pentru asigurarea calității			
Criterii	Indicatori de performanță	Indicatori de calitate pentru autoevaluare	Performanța/Activități/ Analiza SWOT
1.1 Cadrul juridic de funcționare a instituției	1.1.1 Statutul juridic al instituției	1.4 Aderarea la principiile statutare ale instituției	I. Legislația relevantă este cunoscută și bine înțeleasă II. Directivele și reglementările relevante sunt respectate III. Cerințele organismelor legislative sunt urmate cu exactitate IV. Instituția are statut juridic
1.2 Misiunea, strategia și politicile instituției	1.2.1 Misiunea și strategia de dezvoltare a instituției	3.2 Misiunea, strategia și politicile instituționale	I. Personalul este conștient de scopurile și obiectivele esențiale ale instituției II. Misiunea și viziunea instituției sunt cunoscute de către personal și elevi
		1.1 Atingerea scopurilor, obiectivelor și	I. Progresul privind scopurile și obiectivele-cheie

		țintelor	este măsurabil II. Realizarea obiectivelor și indicatorilor cheie de performanță este măsurabilă III. Strategia de dezvoltare este cunoscută de către personal IV. Planurile de acțiune și planurile de învățământ sunt înțelese de către personal în mod adecvat V. Acțiunile planificate și luate sunt eficiente și adecvate
	1.2.2 Politica de asigurare și îmbunătățire continuă a calității	1.5 Managementul intern al calității	i. Există politici de implementare a managementului intern al calității ii. Cadrele didactice, angajatorii și elevii sunt incluși în activitățile de asigurare a calității
1.3 Organizarea internă a instituției	1.3.1 Eficacitatea organizării interne a instituției	6.1 Organizarea internă a instituției	i. Structura de organizare internă a instituției este eficace și eficientă pentru realizarea obiectivelor cheie și a planurilor de învățământ
	1.3.2 Reprezentativitatea părților interesate în structurile de management ale instituției		ii. Opiniile părților interesate sunt reprezentate în structura organizatorică a instituției
	1.3.3	6.4	i. Există legături

	Internaționalizarea instituțională	Internaționalizarea instituțională	internaționale cu alte instituții ÎPT ii. Curricula, evaluările și stagiile de practică sunt racordate la standardele UE și cele internaționale iii. Strategia și acțiunile planificate sunt concentrate spre încurajarea întăririi legăturilor internaționale (de exemplu, în domeniul educației și / sau cu întreprinderi)
		6.2 Administrarea și răspuns la schimbarea mediului	I. Cât de bine instituția gestionează riscurile II. Cât de bine instituția răspunde la schimbările din domeniul economic, social, tehnologic, juridic și din mediul politic
1.4 Managementul intern al calității	1.4.1 Organizarea și eficacitatea sistemului intern de asigurare a calității	1.5 Managementul intern al calității	i. Există o structură de organizare cu roluri și responsabilități clar identificate pentru punerea în aplicare a sistemului de management al calității
	1.4.2 Aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității		i. Managementul calității este aplicat în mod eficient în cadrul instituției ii. Toți membrii personalului înțeleg funcțiile de asigurare a calității

			și ciclul PDCA
Standarde de referință și criterii ANACEC	Indicatori de performanță ANACEC	Indicatori de calitate pentru autoevaluare	Performanță în procesul de autoevaluare / Activități / Analiza SWOT
Standard 2 Proiectarea și aprobarea programelor de formare profesională			
Criterii	Indicatori de performanță	Indicatori de calitate pentru autoevaluare	Performanță în procesul de autoevaluare / Activități / Analiza SWOT
2.1 Realizarea programelor de formare profesională	2.1.1 Cadrul general de proiectare al programelor de formare profesională	5.1 Proiectarea cursului	i. Există acces egal la cursurile oferite ii. Cât de bine sunt cursurile concepute pentru a răspunde nevoilor elevilor din diferite medii și condiții iii. Cursul permite instituției să răspundă nevoilor grupurilor vulnerabile
	2.1.2. Racordarea programelor de formare profesională la Cadrul Național al Calificărilor		i. Cursurile sunt legate de Cadrul Național al Calificărilor
	2.1.3 Structura programelor de formare profesională	5.2 Structura programelor de formare profesională	i. Există suficiente curricula pentru fiecare disciplină ii. Conținutul curriculum-ului, structura și resursele sunt clar descrise și sunt disponibile în planurile de învățământ

Standarde de referință și criterii ANACEC	Indicatori de performanță ANACEC	Indicatori de calitate pentru autoevaluare	Performanță în procesul de autoevaluare / Activități / Analiza SWOT
Standard 3 Învățarea, predarea și evaluarea centrate pe elev/student			
Criterii	Indicatori de performanță	Indicatori de calitate pentru autoevaluare	Performanță în procesul de autoevaluare / Activități / Analiza SWOT
3.1 Procesul de predare-învățare	3.1.1 Formele de organizare a procesului de predare-învățare	5.3 Procesul de învățare	I. Activitățile de învățare sunt bine planificate și organizate II. Elevii sunt motivați să participe la procesul de învățare III. Elevii au acces la resurse adecvate IV. Elevii fac progrese satisfăcătoare
	3.1.2 Centrarea pe elev/student a metodelor de predare-învățare	5.4 Procesul și contextul predării	i. Personalul didactic aplică o gamă adecvată de abordări și metode ii. Personalul didactic aplică în mod coerent abordările de învățare eficiente iii. Elevii sunt încurajați să învețe iv. Mediul de învățare este prielnic pentru învățare v. Încrederea elevilor rezultă din relațiile eficiente de învățare și predare

			vi. Este evidentă aplicarea cunoștințelor profesionale în domeniu și utilizarea resurselor adecvate de către cadrele didactice
	3.1.3 Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare		i. Utilizarea TIC în procesul de învățare și predare
3.2 Stagii de practică	3.2.1 Organizarea stagiilor de practică	5.5 Organizarea proceselor de predare, învățare și evaluare în timpul stagiilor de practică	I. Sănătatea, siguranța și bunăstarea elevilor este luată în considerare în procesul de organizare a stagiilor de practică II. Nevoile sectoarelor sunt luate în considerare în procesul de planificare a stagiilor de practică III. Supraveghetorii stagiilor de practică au o înțelegere clară a scopurilor și obiectivelor? IV. Stagiile de practică sunt proiectate și programate pentru a se potrivi nevoilor furnizorului? V. Toate evaluările specificate și înțelese de către intern și furnizorul? VI. Stagiile sunt planificate în conformitate cu

			orarul instituției VII. Stagiile sunt incluse și descrise în procesul de planificare educațională
	3.2.2 Existența relațiilor de colaborare cu instituțiile - baze de practică	4.2 Relevanța cursurilor și altor servicii pentru necesitățile comunităților și a altor unități de învățământ și/sau organizații de voluntariat	i. Legături și parteneriate cu întreprinderi, alte instituții de învățământ și organizații comunitare sau voluntare ii. Satisfacția părților interesate cu programele școlare și serviciile de asistență iii. Colaborarea cu furnizorii de stagii de practică iv. Receptivitatea la prioritățile economice v. Utilizarea informațiilor și caracteristicilor demografice pe piața forței de muncă vi. Participarea angajatorului în elaborarea și punerea în aplicare a cursurilor și serviciilor vii. Aranjamente pentru a satisface nevoile specifice ale angajatorilor
3.3 Activități extrașcolare	3.3.1 Organizarea activităților extrașcolare	5.10 Organizarea activităților extrașcolare	i. Cadrele didactice și elevii sunt implicați în activități curriculare sociale

			suplimentare ii. Instituția are legături cu comunitățile locale iii. Evenimentele sunt programate pentru părinți și alte părți interesate
3.4 Evaluarea rezultatelor învățării	3.4.1 Organizarea procesului de evaluare a rezultatelor învățării	5.7 Evaluarea progresului	i. Cât de bine sunt planificate și programate evaluările cursului? ii. Instrumentele de evaluare sunt verificate de către a doua persoană calificată? iii. Metodele de feedback îi încurajează pe elevi să-și revizuiască propriile progrese iv. Cât de bine procesele de evaluare promovează învățarea și confirmă realizările? v. Elevilor cu nevoi speciale li se oferă sprijin suplimentar? vi. Rezultatele evaluării sunt verificate în mod independent?
	3.4.2 Organizarea procesului de evaluare a stagiilor de practică	5.6 Evaluarea stagiilor de practică	i. Stagiile de practică sunt monitorizate și evaluate în mod eficient? ii. Rapoartele sunt completate în mod regulat și cu acuratețe de către furnizorul stagiului de practică și

			instituția?
Standarde de referință și criterii ANACEC	Indicatori de performanță ANACEC	Indicatori de calitate pentru autoevaluare	Performanță în procesul de autoevaluare / Activități / Analiza SWOT
Standard 4 Admiterea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări de către elevi/studenți			
Criterii	Indicatori de performanță	Indicatori de calitate pentru autoevaluare	Performanță în procesul de autoevaluare / Activități / Analiza SWOT
4.1 Admiterea la studii	4.1.1 Recrutarea și admiterea elevilor/studenților	2.1 Admiterea și accesul tuturor la cursuri și altor servicii	i. Cât de bine instituția îi informează pe potențialii elevi și alte părți interesate despre oportunitățile oferite? ii. Cât de bine instituția oferă informații, consiliere și sprijin? iii. Procesul de recrutare este bine cunoscut și înțeles de către toți elevii potențiali și părțile interesate? iv. Procesele și procedurile de recrutare sunt bine organizate și exacte?
	4.1.2 Accesul grupurilor dezavantajate și a persoanelor cu cerințe educaționale speciale la studii	2.2 Relevanța cursurilor și altor servicii de sprijin a elevilor	i. Cât de bine instituția identifică și răspunde nevoilor diferitelor grupuri de elevi ii. Cât de eficiente

			sunt aranjamentele menite să ajute elevii cu nevoi suplimentare iii. Numărul și nivelul cursurilor este suficient iv. Se fac aranjamente speciale pentru a evalua elevii cu nevoi suplimentare v. Cursurile oferite duc la continuarea studiilor vi. Cât de bine cursurile pregătesc elevii pentru angajarea în câmpul muncii
4.2 Progresul elevilor/studentilor	4.2.1 Promovabilitatea elevilor/studentilor	1.2 Elevii care își continuă studiile în școală, progresele lor și unde pleacă după absolvirea școlilor profesionale	i. Câți elevi sunt în instituția după 2 ani de la admitere
		5.9 Informare, orientare în carieră și sprijin	I. Consilierea în carieră este oferită tuturor elevilor II. Informațiile cu privire la oportunitățile de educație la nivelul următor sunt disponibile elevilor III. Toți elevii au acces la servicii de orientare și consiliere eficiente? IV. Există oportunități pentru elevi să-și stabilească propriile obiective și să revizuiască propriile

			progrese V. Sunt oferite elevilor cu nevoi suplimentare servicii de asistență
	4..2.2 Mobilitatea academică	2.3 Progresele elevilor, dezvoltarea și realizarea unor competențe mai largi	I. Câți elevi își continuă studiile ori sunt angajați în câmpul muncii după absolvirea cursului
4.3 Recunoașterea și dobândirea de certificări	4.3.1 Conferirea calificării și eliberarea diplomei de studii / certificatului de calificare și a suplimentului descriptiv	1.3 Conferirea calificării și eliberarea diplomei de studii / certificatului	i. Câți elevi obțin calificarea ii. Sunt transmise informații exacte către ME pentru emiterea de diplome iii. Câți elevi obțin premii la diverse concursuri și competiții iv. Câți elevi capătă abilități generale (de exemplu capacitatea de inserție profesională, comunicare, lucru în echipă și dezvoltare personală)
Standarde de referință și criterii ANACEC	Indicatori de performanță ANACEC	Indicatori de calitate pentru autoevaluare	Performanță în procesul de autoevaluare / Activități / Analiza SWOT
Standard 5 Personalul didactic			
Criterii	Indicatori de performanță	Indicatori de calitate pentru autoevaluare	Performanță în procesul de autoevaluare / Activități / Analiza SWOT
5.1 Recrutarea și administrarea	5.1.1 Planificarea, recrutarea și	7.3 Recrutarea, selectarea și	i. Cât de eficientă este planificarea

personalului didactic	administrarea personalului didactic	menținerea personalului	numărului de personal didactic necesar pentru instituție ii. Cât de bine are loc identificarea cerințelor actuale și viitoare de competențe efectuate de către instituție iii. Cât de eficiente sunt procedurile de recrutare/selectare a personalului necesar instituției iv. Modalitățile de evitare a discriminării și promovare a egalității sunt documentate în cadrul politicii și bine înțelese de către conducerea instituției v. Cât de bine sunt descrise și explicate rolurile și responsabilitățile personalului didactic noilor membri ai personalului
	5.1.2 Calificarea profesională a personalului didactic	7.1 Calificarea profesională și experiența personalului didactic	i. Calificările cadrelor didactice sunt actualizate ii. Cadrele didactice au abilitățile și experiența necesare pentru a preda propriile lor discipline iii. Cadrele didactice au legături cu angajatorii care să

			le permită să-și dezvolte abilitățile în domeniul lor
5.2 Dezvoltarea personalului didactic	5.2.1 Strategii/politici/ măsuri de dezvoltare a personalului didactic	7.5 Dezvoltarea și perfecționarea profesională continuă	i. Există strategii clare de dezvoltare a cadrelor didactice pentru a satisface nevoile operaționale ale instituției ii. Există oportunități de dezvoltare profesională pentru personalul nou, pentru cel cu experiență și pentru personalul care îndeplinește roluri noi în instituție
	5.2.2 Planificarea și realizarea activității metodice a personalului didactic	7.4 Planificarea forței de muncă	i. Personalul este angajat în funcție de necesitățile planului de învățământ al instituției ii. Orarul activităților este eficient și prevede utilizarea deplină a capacităților personalului
		3.1 Motivarea și bunăstarea personalului	I. Personalul este informat și conștient de rolul său în atingerea scopurilor și obiectivelor instituției II. Există oportunități ca personalul să ofere feedback conducerii instituției pe o serie de probleme III. Există metode eficiente de comunicare utilizate de instituție pentru

			a păstra personalul informat IV. Personalul se simte apreciat V. Există mecanisme adecvate de susținere a sănătății și a siguranței și bunăstării personalului VI. Există oportunități pentru ca personalul să se reunească social în interiorul și în afara instituției
		3.3 Impactul lucrului în echipă	I. Există oportunități de colaborare pentru personalul din instituție II. Informațiile sunt diseminate în mod eficient în rândurile personalului din întreaga instituție III. Relațiile între elevi, personal și actorii externi sunt productive
Standarde de referință și criterii ANACEC	Indicatori de performanță ANACEC	Indicatori de calitate pentru autoevaluare	Performanță în procesul de autoevaluare / Activități / Analiza SWOT
Standard 6 Resurse de învățare și sprijin pentru elevi/studenți			
Criterii	Indicatori de performanță	Indicatori de calitate pentru autoevaluare	Performanță în procesul de autoevaluare / Activități / Analiza SWOT
6.1 Personalul administrativ și	6.1.1 Planificarea și coordonarea activității	8.1 Personalul administrativ și	i. Cât de bine este planificată și coordonată

auxiliar	personalului administrativ și auxiliar	auxiliar	activitatea personalului administrativ și auxiliar ii. Cât de bine este implicat personalul administrativ și auxiliar în realizarea scopurilor și obiectivelor cheie ale instituției
6.2 Resurse materiale și de învățare	6.2.1 Existența și utilizarea spațiilor educaționale	8.2 Administrarea și utilizarea resurselor, inclusiv a fondului bibliotecii și a spațiilor educaționale	i. Utilizarea și întreținerea echipamentelor și spațiilor de cazare este planificată în mod eficient ii. Datele cu privire la utilizarea și întreținerea spațiilor și facilităților educaționale sunt întreținute cu acuratețe iii. Cât de bine sunt folosite și monitorizate resursele iv. Există prevederi eficiente pentru întreținerea resurselor și păstrarea lor în siguranță v. Există un sistem eficient de management al informației pentru înregistrarea utilizării/ reparării/întreținerii resurselor vi. Materialele și echipamentele de învățare sunt suficiente și

			accesibile pentru toți
	6.2.2 Dotarea și accesibilitatea spațiilor educaționale	8.3 Infrastructura și accesibilitatea spațiilor educaționale	i. Facilitățile sunt suficiente pentru cursurile care vor fi predate ii. Facilitățile sunt accesibile tuturor iii. Există suficiente resurse TIC
	6.2.3 Dotarea, dezvoltarea și accesibilitatea fondului bibliotecii instituției	A se vedea 8.2	i. Fondul bibliotecii este suficient și accesibil tuturor ii. Fondul bibliotecii este monitorizat și actualizat în mod regulat iii. Există resurse bibliotecare destinate elevilor cu nevoi suplimentare
	6.2.4 Asigurarea și accesul elevilor/studentilor la suportul curricular	8.5 Accesul elevilor la suportul curricular	i. Elevii sunt asigurați cu sprijin curricular suficient, echipamente și materiale adecvate
6.3 Resurse financiare	6.3.1 Finanțarea procesului educațional	8.4 Managementul și alocarea resurselor financiare	i. Fondurile sunt suficiente pentru a finanța programele de formare profesională ii. Fondurile sunt suficiente pentru a finanța servicii extra-curiculare sau de sprijin ale instituției
6.4 Asigurarea socială a elevilor/studentilor	6.4.1 Asigurarea elevilor/studentilor cu cămin	8.6 Asigurarea socială a elevilor, inclusiv servicii medicale, culturale și de alimentare.	i. Căminele pentru elevi sunt adecvate și într-o stare bună? ii. Căminele pentru elevi sunt întreținute în mod regulat
	6.4.2 Serviciile medicale, de alimentare, culturale		

	și sportive pentru elevi/studenți		iii. Facilitățile sunt adecvate pentru a asigura nevoile de sănătate și sociale ale elevilor iv. Datele cu privire la utilizarea/întreținere a acestor instalații sunt întreținute cu acuratețe
Standarde de referință și criterii ANACEC	Indicatori de performanță ANACEC	Indicatori de calitate pentru autoevaluare	Performanță în procesul de autoevaluare / Activități / Analiza SWOT
Standard 7 Managementul informației			
Criterii	Indicatori de performanță	Indicatori de calitate pentru autoevaluare	Performanță în procesul de autoevaluare / Activități / Analiza SWOT
7.1 Sistemul informațional instituțional	7.1.1 Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă	10.1 Sisteme informaționale	I. Sistemul informațional este înțeles de către toți membrii personalului II. Este eficient și ușor de operat III. Oferă informații exacte IV. Satisface nevoile personalului intern V. Satisface nevoile părților interesate externe (de ex. ME, părinți, angajatori)
	7.1.2 Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației	10.3 Sistem de gestionare a informației	I. Acest sistem permite transmiterea corectă a informațiilor esențiale și a datelor către părțile interesate relevante

			II. Acest mecanism prevede urmărirea și analiza eficientă a datelor și informațiilor
Standarde de referință și criterii ANACEC	Indicatori de performanță ANACEC	Indicatori de calitate pentru autoevaluare	Performanță în procesul de autoevaluare / Activități / Analiza SWOT
Standard 8 Informații de interes public			
Criterii	Indicatori de performanță	Indicatori de calitate pentru autoevaluare	Performanță în procesul de autoevaluare / Activități / Analiza SWOT
8.1 Transparența informațiilor de interes public	8.1.1 Pagina web a instituției	10.4 Informații de interes public	I. Informația menită să sensibilizeze publicul este accesibilă acestora II. Designul de promovare este adecvat pentru interesul public III. Pagina web și alte materiale furnizează informații publice exacte cu privire la activitățile instituției
	8.1.2 Transparența informației cu privire la activitatea instituției	10.2 Comunicarea cu părțile interesate	I. Instituția utilizează metodologii de comunicare internă eficace II. Există modalități de feedback cu privire la calitatea comunicării III. Informația destinată tuturor părților interesate este transparentă și clară IV. Informațiile sunt actualizate în mod

			regulat V.
Standarde de referință și criterii ANACEC	Indicatori de performanță ANACEC	Indicatori de calitate pentru autoevaluare	Performanță în procesul de autoevaluare / Activități / Analiza SWOT
Standard 9 Monitorizarea continuă și evaluarea periodică a programelor de formare profesională			
9.1 Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor de formare profesională	9.1.1 Monitorizarea și revizuirea ofertei educaționale și a programelor de formare profesională	2.5 Procedura de monitorizare și revizuire periodică a programelor de formare profesională	I. Există planuri pentru a face revizuirea programelor de formare II. Cât de eficient este mecanismul de revizuire a programelor profesionale III. Rolurile și responsabilitățile sunt clar definite pentru efectuarea unei revizui IV. Cât de eficiente sunt înregistrările care descriu procesul de revizuire și constatările V. Recomandările pentru modificări sunt înregistrate
		4.1 Racordarea cursurilor și altor servicii la cerințele economiei și ale angajatorilor	I. Instituția are legături eficiente cu angajatori/întreprinderi II. Instituția utilizează informații pe piața

			forței de muncă locală, regională și națională pentru a lua decizii cu privire la cursurile oferite III. Angajatorii au posibilitatea comenteze cu privire la conținutul / structura cursurilor profesionale IV. Rata de satisfacție a angajatorului cu abilități și cunoștințe ale absolvenților este analizată în mod regulat de către instituție
	9.1.2 Monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare și a stagiilor de practică	9.1 Monitorizarea procesului de învățare și predare	I. Există mecanisme interne de asigurare a calității (de exemplu, fișe de observare, planuri și calendare a observațiilor)
	9.1.3 Responsabilitatea publică a instituției (auditare internă)	9.2 Responsabilitatea publică a instituției (auditare internă)	I. Cât de eficient este procesul și procedurile de audit II. Rolul personalului în procesul de audit s-a descris și a fost înțeles în mod clar III. Datele cu privire la procesul de audit sunt menținute și exacte IV. Există rapoarte cu privire la acțiunile întreprinse
	9.1.4 Evaluarea instituțională de către elevi/studenți, absolvenți, angajatori și alți	9.3 Evaluarea instituțională de către factorii interesați (elevi, angajatori și alți	I. Există chestionare pentru obținerea feedback-ului II. Au loc întâlniri pentru a discuta

	beneficiari	beneficiari)	feedback-ul obținut III. Sunt întreprinse acțiuni pentru a rezolva problemele ridicate de părțile interesate
9.2 Angajarea în câmpul muncii	9.2.1 Mecanisme instituționale de evidență a angajării absolvenților în câmpul muncii	2.4 Mecanisme de evidență a angajării absolvenților în câmpul muncii	I. Datele cu privire la absolvenții care au finalizat programele de formare profesională sunt disponibile
	9.2.2 Orientarea profesională și competitivitatea absolvenților pe piața muncii		i. Există o analiză cu privire a competitivitatea absolvenților la locul de muncă după finalizarea formării profesionale ii. Există date cu privire la orice acțiuni întreprinse pentru a îmbunătăți rezultatele
Standarde de referință și criterii ANACEC	Indicatori de performanță ANACEC	Indicatori de calitate pentru autoevaluare	Performanță în procesul de autoevaluare / Activități / Analiza SWOT
Standard 10 Asigurarea externă a calității în mod ciclic			
10.1 Asigurarea externă a calității	10.1.1 Executarea dispozițiilor și recomandărilor Ministerului Educației și a altor ministere de resort	1.6 Proces de asigurare externă a calității	I. Au fost puse în aplicare toate prevederile și recomandările făcute de Ministerul Educației și alte ministere
	10.1.2 Realizarea observațiilor,		I. Instituția a luat în considerare

	recomandărilor și deciziilor formulate în baza evaluării externe de către Agenția Națională de Asigurare a Calității în Învățământul Profesional / alte Agenții de Asigurare a Calității		observațiile, deciziile și recomandările făcute de ANACEC II. Recomandările făcute de ANACEC și alte agenții de asigurare a calității au fost puse în aplicare de către instituție

ANEXE

Anexa 1. Lista de verificare pentru procesul de pregătire

Pregătirea autoevaluării		Da	Nu	Acțiune	
				Cine*	Când
Scop	• scopurile autoevaluării sunt clar definite?				
	• aceste scopuri sunt comunicate în mod corespunzător și înțelese de toți cei implicați?				
	• autoevaluarea este folosită ca mijloc pentru îmbunătățire și nu ca scop în sine?				
	• costurile și beneficiile procesului sunt bine înțelese?				
Pregătire	• au fost luate în considerare nevoile elevilor, angajatorilor, comunității și ale sectorului economic?				
	• au fost luați în considerare descriptorii de performanță stabiliți în cadrul de autoevaluare a furnizorului de educație și formare profesională?				
	• s-a ținut cont de toate principiile calității?				
	• s-au avut în vedere strategiile și procesele de revizuire de la nivel local, regional și național pentru îmbunătățirea continuă?				
Responsabilități	• managementul este în mod activ angajat față de și implicat în procesul de autoevaluare?				
	• sunt stabilite echipe pentru toate domeniile care urmează să fie evaluate?				
	• au fost desemnați șefi de echipă care să planifice și să gestioneze procesul de autoevaluare?				
	• au fost atribuite responsabilități pentru coordonarea procesului?				
	• personalul este instruit în ceea ce privește metodele și procedurile de autoevaluare?				
	• membrii personalului au la dispoziție o perioadă de timp rezonabilă și resurse suficiente pentru a efectua procesul de autoevaluare?				
	• elevii sunt implicați în mod activ în procesul de autoevaluare?				
	• angajatorii și alți factori interesați sunt implicați în proces?				

Termene	a fost stabilit și comunicat personalului ciclul anual de autoevaluare?				
	a fost stabilit un ciclu al planificării în cadrul căruia sunt integrate autoevaluarea, asigurarea calității și planificarea strategică/operațională?				
	a fost alocat timp suficient pentru efectuarea procesului, inclusiv pentru colectarea dovezilor?				
Date privind performanța	există disponibile date privind performanța, în ceea ce privește toate programele de învățare, toate serviciile, managementul și toți anii de studiu și grupurile de elevi?				
	performanța este măsurată în conformitate cu anumite ținte convenite?				
	sunt măsurate tendințele de performanță (ex. îmbunătățirea de la an la an)?				
	este performanța comparată cu performanța altor furnizori și cu datele la nivel național?				
	datele sunt ușor accesibile?				
Analizarea datelor	care este nivelul performanței în raport cu țintele?				
	care sunt tendințele performanței?				
	care este nivelul performanței în raport cu performanța altor furnizori și cu performanța la nivel național?				
	performanța actuală este durabilă?				
Judecăți	punctele tari precizate sunt într-adevăr puncte tari sau reflectă numai ceea ce se așteaptă în mod obișnuit?				
	aceste puncte tari îmbunătățesc procesul de învățare și rezultatele acestui proces?				
	există modalități stabilite pentru medierea și validarea judecăților?				
	judecățile din cadrul autoevaluării sunt mai degrabă evaluative decât descriptive?				
Planuri de îmbunătățire	planurile de îmbunătățire se adresează tuturor punctelor slabe identificate?				
	planurile cuprind și acele acțiuni care nu au fost realizate în ciclul anterior?				
	țintele de îmbunătățire sunt specifice, măsurabile, posibil de atins, orientate pe rezultat și încadrate în timp?				

Planuri de îmbunătățire (continuare)	planurile se adresează cauzelor care au provocat problemele identificate?				
	sunt definite cu claritate responsabilitățile individuale și de echipă în vederea îndeplinirii acțiunilor?				
	au fost stabilite în mod corespunzător costurile și resursele planurilor de îmbunătățire?				
	există termene clare pentru îndeplinirea acțiunilor și au fost stabilite obiective intermediare?				
	planurile sunt clar scrise și documentate în întregime?				
	planurile de îmbunătățire sunt integrate în planurile strategice și operaționale?				
Monitorizare	implementarea planurilor de îmbunătățire este monitorizată în mod adecvat?				
	acțiunile au fost realizate în conformitate cu planul de acțiune?				
	acolo unde a fost cazul, au fost aduse modificări planului?				
Evaluare	care au fost rezultatele acțiunilor realizate conform planului?				
	care este nivelul rezultatelor în comparație cu rezultatele așteptate / dorite?				
	au existat rezultate care nu au fost intenționate (pozitive și/sau negative)?				
	beneficiile procesului sunt mai mari decât costurile pe care le implică?				

*persoana care are responsabilitatea generală pentru realizarea acțiunii, nu persoanele care desfășoară acțiunea

Lista de verificare este pentru perioada anuală cuprinsă între _____ și

data

data

Această listă de verificare a fost monitorizată de: _____

_____ Data: _____

din management

data completării

semnătura membrului autorizat

Anexa 2. Raport de observare a lecției/atelierului de lucru

ACTIVITATEA DE PREDARE/ ÎNVĂȚARE este realizată în conformitate cu criteriile de observare și evaluare listate.

Școală/Localitate: _____

Data: _____

Disciplina: _____

Clasa: _____

Tema: _____

Total elevi: _____

Profesor/Instructor: _____

Elevi absenți: _____

Observator: _____

Funcție: _____

Comentarii generale (tipul grupului de elevi, dificultăți, disciplina, mapele de lucru ale elevului etc.)

Puncte tari	Aspecte care pot fi îmbunătățite

NOTĂ: _____

3 = excelent; activitatea desfășurată depășește cu mult nivelul așteptat

2 = bine; activitate satisfăcătoare care îndeplinește cerințele

1 = slab; predare slabă, lipsită de un rezultat de învățare folositor

Plan de acțiune	Acțiune finalizată	
	<i>Introduceți data</i>	
Semnătura profesorului/instructorului	Semnătura observatorului	
Profesorul/Maistrul instructor –	DA	NU
1. a aranjat locul/sala/ în mod adecvat?	_____	_____
2. a aranjat și pregătit toate echipamentele?	_____	_____
3. a așezat la îndemână toate materialele ajutătoare/resursele adecvate?	_____	_____
4. a avut în vedere considerente/nevoi speciale?	_____	_____
5. a explicat în mod clar scopul, metodele și obiectivele lecției/sesiunii?	_____	_____
6. a explicat procesul de evaluare cu exactitate, unde a fost cazul?	_____	_____
7. a oferit informații pentru a evita lipsa de imparțialitate și pentru a promova egalitatea șanselor pentru elevi?	_____	_____
8. a identificat și a ținut cont de cunoștințele și experiența anterioară?	_____	_____
9. a ținut cont de alcătuirea /nevoile / capacitățile grupului / elevilor?	_____	_____
10. a adaptat lecția/sesiunea pentru a răspunde nevoilor elevilor?	_____	_____
11. a stabilit ținte individuale de învățare când acest lucru fost necesar ?	_____	_____
12. a împărțit sarcina de învățare în pași mici de realizare?	_____	_____
13. a încurajat angajamentul, concentrarea și eforturile elevilor?	_____	_____
14. a încurajat învățarea autonomă, centrată pe elev, învățarea în grup și învățarea în diferite contexte?	_____	_____
15. a folosit strategii diverse pentru a răspunde stilurilor individuale de învățare și nevoilor elevilor?	_____	_____
16. a redus la minim, ori de câte ori a fost posibil, preocupările diferite și întreruperile?	_____	_____
17. a comunicat eficient (ton, ritm, stil) cu elevii, răspunzând nevoilor lor diferite?	_____	_____
18. a prezentat informații, fapte și idei clare, exacte și semnificative?	_____	_____
19. a verificat înțelegerea și a formulat în mod clar întrebările?	_____	_____
20. a asigurat existența unor materiale clare, lizibile și care au sporit claritatea informațiilor?	_____	_____
21. a selectat o varietate de materiale și resurse pentru a sprijini nevoile elevilor?	_____	_____
22. a încurajat elevii să pună întrebări?	_____	_____
23. a încurajat elevii să participe pe tot parcursul lecției /sesiunii?	_____	_____
24. a răspuns întrebărilor suplimentare ale elevilor furnizând informații suplimentare clare?	_____	_____
25. a explicat scopurile și rezultatele așteptate ale exercițiilor și activităților?	_____	_____
26. a oferit la timp feedback constructiv privind învățarea și progresul?	_____	_____
27. a implicat elevii în evaluare și le-a oferit feedback în legătură cu propriul progres?	_____	_____
28. a asigurat o evaluare formativă regulată, adecvată, riguroasă, corectă și exactă?	_____	_____
29. a furnizat elevilor diferite tipuri de activități de evaluare, care să răspundă	_____	_____

nevoilor lor?		
30. a încurajat elevii să își asume responsabilitatea pentru propriul proces de învățare?	_____	_____
31. a alocat timp suficient pentru discutarea unor aspecte, îngrijorări sau nevoi suplimentare?	_____	_____
32. a folosit în mod eficient temele pentru a consolida și extinde învățarea?	_____	_____
33. a atins scopurile și obiectivele lecției /sesiunii?	_____	_____
34. a demonstrat o bună stăpânire a disciplinei predate și cunoștințe actualizate în domeniu?	_____	_____
35. a obținut feedback pentru propria dezvoltare și în scopul evaluării?	_____	_____
36. a completat și semnat cu exactitate documentația și înregistrările corespunzătoare?	_____	_____
	_____	_____

Listă de verificare privind strategiile / materialele /materialele vizuale

Vă rugăm bifați materialele /strategiile utilizate în timpul lecției.

☐ transparente	+	☐ exerciții scrise	☐ altele
☐ retroproiector		☐ activități practice	
☐ video		☐ TIC	
☐ PowerPoint		☐ cărți, articole etc.	_____
☐ flipchart		☐ întrebările elevilor	
☐ tablă		☐ lucru în grup	_____
☐ fișe de lucru		☐ lucru pe perechi	
☐ studiu de caz		☐ catalog de prezență	_____
☐ activitate de proiect		☐ evaluare/ notare	
☐ joc de roluri			_____

Anexa 3. Raport de monitorizare internă

FORMULAR DE MONITORIZARE INTERNĂ – Perioada.....

Școala	Localitate	Data prezentului raport
Nume	Semnătură	Funcție (ex. <i>Director, Responsabil AC</i>)

Vă rugăm să completați formularul și să îl trimiteți o dată la două luni.	Perioada prezentului raport: de la (zi/luna/an) până la (zi/luna/an)
---	--

1. Vă rugăm bifați (X) varianta corespunzătoare:

☐ = **nu** există modificări față de raportul anterior
 ☐ = modificările sunt specificate mai jos

2. Vă rugăm să precizați numărul de observări la **lecție** pe care le-ați efectuat:

de la ultimul raport:	în total de la:.....	număr total de observatori:
-----------------------	----------------------	-----------------------------

3. Vă rugăm să precizați numărul de **profesori** observați de la data de

număr total de profesori din școală:	număr total de profesori observați:
--------------------------------------	-------------------------------------

4. Vă rugăm să descrieți aspectele care trebuie îmbunătățite în ceea ce privește procesul de predare și învățare, aspecte pe care le-ați identificat în urma observărilor la lecție.

Aspecte care trebuie îmbunătățite •	Puncte tari •
Acțiuni propuse •	

5. Ce alte dovezi ați identificat pentru a evalua dacă realizați descriptorii de performanță 5.13 – 5.26?

Surse ale dovezilor •
--

6. Vă rugăm să descrieți dificultățile pe care le-ați întâmpinat în colectarea dovezilor și în realizarea îmbunătățirilor, precum și soluțiile pe care le-ați identificat, în funcție de factorii listați în coloana din stânga:

	Dificultăți	Soluții
Fișa de observare a lecției (format)	•	•
Format de raportare	•	•
Descriptori de la 5.1 la 5.26	•	•
Dovezi sugerate de manual	•	•
Implicarea membrilor personalului	•	•
Resurse materiale	•	•
Altele	•	•

7. Vă rugăm descrieți succesele pe care le-ați avut în timpul acestei perioade în ceea ce privește atingerea descriptorilor de performanță.

Succese

Anexa 4. Raportul procesului de autoevaluare

Tabelul 2. Procesul de evaluare pe elemente individuale.

Tabelul de mai jos va sprijini instituția în determinarea nivelului de performanță a instituției și va facilita procesul de elaborare a raportului de sinteză cu privire la auto-evaluare.

Elementul 1. Indicatori cheie de performanță. Acest element determină progresele instituției în atingerea scopurilor, obiectivelor și țințelor și măsura în care instituția contribuie la procesul de îmbunătățire. De asemenea, acesta se preocupă de progresele referitoare la obiectivele și indicatorii de performanță ce vizează elevii instituțiilor profesionale și progresele lor. În plus, elementul dat răspunde la așa întrebări, cum ar fi: numărul de elevi care își continuă studiile ori se angajează în câmpul muncii. De asemenea, acesta analizează gradul de conformare al instituției la reglementările naționale emise de către minister.	Judecăți	
Indicatori de calitate	Da	Nu
1.1 Atingerea scopurilor, obiectivelor și țințelor Instituția își atinge scopurile, obiectivele și țințele?		
1.2 Elevii care își continuă studiile în instituție, progresele lor și unde pleacă după absolvirea școlilor profesionale Instituția reușește să mențină un nivel înalt de retenție, realizare și progres?		
1.3 Recunoașterea de către părțile interesate și conferirea de diplome elevilor i. Instituția realizează în mod eficient procesul de certificare? ii. Diplomele le permit angajatorilor să aprecieze corect competențele absolvenților?	I	i
	ii	ii
1.4 Aderarea la principiile statutare ale instituției Instituția își respectă principiile și regelementările statutare?		
1.4 Implementarea managementului intern al calității Personalul instituției înțelege și acționează în vederea îmbunătățirii calității activităților realizate?		
1.5 Răspuns la procesul de asigurare externă a calității Instituția răspunde în mod pozitiv la decizii și recomandări făcute de evaluatori externi cu privire la managementul și implementarea calității?		

Elementul 2. Bunăstarea și implicarea elevilor. Acest element descrie modul, în care instituțiile identifică și răspund la nevoile elevilor și oferă oportunități de implicare a elevilor în viața cotidiană a organizației. Acest element analizează relevanța și eficiența cursurilor și altor servicii de sprijin a elevilor, precum și accesibilitatea acestor cursuri. El analizează varietatea și nivelul cursurilor și evaluărilor, menite să sprijine elevii în procesul de învățare. De asemenea, acest element evaluează modalitățile de sprijinire a grupurilor minoritare și progresele elevilor în procesul de studii sau angajare în câmpul muncii, precum și cât de bine elevii își dezvoltă abilitățile necesare pentru viață. În cele din urmă, acest element descrie gradul de satisfacție a elevilor privind cursurile pe care le urmează.	Judecăți	
Indicatori de calitate	Da	Nu
2.1 Accesul la cursuri și alte servicii Cursurile și serviciile de sprijin sunt accesibile pentru toți elevii?		
2.2 Relevanța cursurilor și altor servicii menite să sprijine elevii Cursurile și serviciile de sprijin/orientare răspund nevoilor elevilor?		
2.3 Progresele elevilor, dezvoltarea și realizarea unor competențe mai generale Elevii fac progrese în obținerea unor calificări și competențe mai generale necesare pentru viață ?		
2.4 Mecanisme de urmărire a angajării absolvenților în câmpul muncii Datele cu privire la angajarea absolvenților din sectorul ÎPT sunt suficiente și exacte?		
2.5 Procedura de inițiere, monitorizare și revizuire periodică a programelor de formare profesională Instituția efectuează în mod regulat revizuirea programelor de formare profesională pentru a le adapta la nevoile principalilor actori (elevi, angajatori, comunitate)?		
2.6 Conformarea cu cerințele ergonomice și de sănătate în procesul educațional Instituția are grijă de sănătatea și siguranța elevilor în procesul educațional??		
Elementul 3. Motivarea și bunăstarea personalului. Acest element analizează implicarea personalului școlii în atingerea obiectivelor propuse. Acesta se axează pe eficiența școlii în promovarea unei abordări unice la nivel de școală și informarea personalului cu privire la direcțiile și prioritățile școlii. El analizează dacă misiunea și viziunea școlilor sunt bine înțelese. De asemenea, elementul dat evaluează motivația și implicarea	Judecăți	

personalului în activitățile și viața școlii. Acest element explorează cât de bine personalul reflectă și împărtășește bunele practici și cât de eficientă este munca în echipă.		
Indicatori de calitate	Da	Nu
3.1 Motivarea și implicarea personalului Instituția își motivează personalul și asigură implicarea acestuia în stabilirea și atingerea obiectivelor școlare?		
3.2 Misiunea, strategia și politicile instituției Instituția își promovează misiunea și viziunea și informează personalul despre obiectivele și țintele instituției?		
3.3 Impactul lucrului în echipă asupra eficienței instituției Există o colaborare eficientă în cadrul echipei și instituției?		
Elementul 4. Impactul asupra angajatorilor și altor parteneri sociali. Acest element evaluează dacă cursurile satisfac nevoile angajatorilor și altor comunități deservite de către instituție. Elementul dat descrie modul de participare la principalele evenimente și acțiuni la nivel local și național și evaluează gradul de satisfacere a nevoilor de forță de muncă. Acest element analizează dacă cursurile și serviciile instituției satisfac nevoile angajatorilor și comunităților. De asemenea, elementul dat explorează cât de bine cursurile și serviciile instituției satisfac nevoile specifice.	Judecăți	
Indicatori de calitate	Da	Nu
4.1 Racordarea cursurilor și serviciilor la cerințele economiei și a angajatorilor Instituția deservește nevoile locale și naționale?		
4.2 Adecvarea cursurilor și altor servicii la necesitățile comunităților și altor unități de învățământ Instituția deservește comunitățile și alte unități de învățământ ?		
Elementul 5. Educație și formare. Acest element reflectă cât de bine instituția sprijină elevii în vederea sporirii potențialului lor și oferirii oportunităților de învățare și angajare în câmpul muncii. Acesta evaluează eficacitatea serviciilor de orientare oferite elevilor până la înmatriculare. De asemenea, acesta analizează modalitățile de orientare a elevilor în luarea deciziilor privind continuarea studiilor ori angajarea în câmpul muncii. Acest element evaluează cât de eficiente sunt procesele de învățare, predare și evaluare. Studiaza cât de bine sunt adaptate cursurile la nevoile elevilor și cât de bine are loc colaborarea dintre personal. Acest element consideră nivelul de colaborare a instituției cu alte agenții pentru a le oferi cea mai bună experiență.	Judecăți	

Indicatori de calitate	Da	Nu
5.1 Proiectarea cursului Instituția elaborează și furnizează cursuri și alte servicii pentru a răspunde nevoilor elevilor din diferite spații și condiții de învățare?		
5.2 Structura programelor de formare profesională Curriculumul școlar este bine elaborat și planificat?		
5.3 Procesul de învățare	i	i
i Elevii sunt motivați să învețe în procesul de predare?	ii	ii
ii Elevii participă în procesul de învățare?	iii	iii
iii Elevii sunt bine informați cu privire la subiectele cursului?	iv	iv
iv Elevii învață în mod eficient?		
5.4 Procesul și contextul predării Procesul de planificare, predare și utilizare a resurselor asigură o buna învățare ?		
5.5 Evaluarea învățării Evaluarea este utilizată pentru a încuraja învățarea și realizările?		
5.6 Monitorizarea proceselor de predare, învățare și evaluare în cadrul stagiilor de practică Instituția are procese eficiente de monitorizare și proceduri de asigurare a calității predării, învățării și evaluări în timpul stagiilor?		
5.7 Informarea, orientarea în carieră	i	i
i. Potențialii și actualii elevi sunt informați cu privire la orientarea în carieră?	ii	ii
ii. Elevii cu nevoi speciale au acces la servicii de sprijin in mod constant?		
5.8 Organizarea activităților extra-școlare Instituțiile desfășoară activități suplimentare conform cerințelor și așteptărilor elevilor care completează procesul educațional?		
5.9 Îmbunătățirea învățării și predării prin autoevaluare și revizuire internă Instituția sprijină îmbunătățirea continuă a învățării și predării prin activități de autoevaluare și revizuire internă?		
Elementul 6. Furnizarea de direcții strategice și încurajarea schimbărilor interne și externe. SCHIMBARE: Ce înseamnă aceasta? Cuvântul "schimbare" se referă la orice factor care afectează organizarea și pot fi interne (de exemplu, o modificare a procedurilor, noul curriculum) sau externe (de exemplu, noi	Judecăți	

competențe cerute pe piața muncii) Acest element este despre eficacitatea planificării școlare pentru gama de cursuri și servicii pe care le oferă și modul în care ia în considerare schimbările care se întâmplă. Aceasta apreciază gama de strategii și planuri și în măsura în care acestea sunt înțelese și puse în aplicare de către personalul, care ar putea să pună în aplicare o schimbare. În plus, acest element analizează efectul strategiilor și planurilor privind operațiunile și activitățile școlii. Evaluează modul în care se face planificarea pentru livrarea curriculum-ului și a altor servicii și măsura în care planurile școlare pentru și gestionează schimbarea.		
Indicatori de calitate	Da	Nu
6.1 Organizarea internă a instituției Structura instituției asigură atingerea obiectivelor și repartizarea responsabilităților?		
6.2 Gestionarea și răspuns la schimbări de mediu Instituția recunoaște și răspunde la schimbări de mediu?		
6.3 Planificarea pentru gestionarea schimbărilor de mediu Instituția planifică și gestionează schimbări de mediu?		
6.4 Internaționalizarea instituțională Instituția contribuie la stabilirea unor relații internaționale cu sectorul ÎPT și întreprinderile din sector?		
Elementul 7. Gestionarea și sprijinirea personalului didactic. Acest element se referă la calificările și experiența personalului și calitatea relațiilor lor cu colegii, elevii și părțile interesate externe. Acesta evaluează procesele de recrutare, selectare, implementare și menținere a personalului și planificarea forței de muncă. Acest element abordează caracterul adecvat și eficacitatea dezvoltării profesionale continue a personalului, sprijinirea persoanelor precum și susținerea direcției strategice a școlii.	Judecări	
Indicatori de calitate	Da	Nu
7.1 Calificările și experiența personalului Calificările, abilitățile și experiența personalului sunt relevante și actualizate?		
7.2 Relații de lucru cu colegii, elevii și părțile interesate externe Sunt productive relațiile de muncă în rândul: i Personalului? ii elevilor?	i	i
	ii	ii
	iii	iii

iii părților interesate externe?		
7.3 Recrutarea, selectarea și menținerea personalului Constituția participă la recrutarea, selectarea și menținerea personalului său ?		
7.4 Planificarea forței de muncă Instituția contribuie la planificarea eficientă a forței de muncă?		
7.5 Continuing professional development and review Instituția e eficientă în oferirea de oportunități pentru dezvoltarea profesională a personalului său?		
Elementul 8. Parteneriate și resurse. Acest element analizează eficiența parteneriatelor dintre instituție și comunitate, alte instituții de învățământ, angajatorii și alte agenții. Acesta evaluează capacitatea instituțiilor de a stabili legături corespunzătoare care ar sprijini furnizarea unor cursuri și servicii capabile să îmbunătățească experiența de învățare a elevilor. Elementul dat descrie procesul de colaborare care are drept scop elaborarea unor cursuri și servicii, sprijinirea elevilor, îmbunătățirea inovației și promovarea egalității. Personalul de sprijin include personalul de securitate, de deservire a căminelor și cel de curățenie, dar poate include, de asemenea, alte categorii de personal.	Judecăți	
Indicatori de calitate	Da	Nu
8.1 Personalul administrativ și auxiliar Instituția implică personalul auxiliar în sprijinirea elevilor		
8.2 Gestionarea și utilizarea resurselor și spațiilor de învățare Instituția gestionează și utilizează eficient resursele și spațiile de învățare?		
8.3 Infrastructura și accesibilitatea facilităților educaționale i Facilitățile instituției sunt adecvate scopului și bine întreținute	i	i
ii Sunt acestea accesibile pentru toți elevii	ii	ii
8.3 Managementul și alocarea resurselor financiare i. Instituția gestionează și alocă finanțele pentru funcționarea eficientă	i	i
ii. Directorul, cu sprijinul echipei de management, monitorizează resursele financiare alocate către instituție în mod echitabil și corect?	ii	ii
8.5 Accesul elevilor la materiale de sprijin al curriculumului Instituția oferă sprijin tuturor elevilor, în special celor cu nevoi		

speciale		
8.6 Asistență socială elevilor, inclusiv facilități medicale, culturale și de alimentare. Asigurarea socială și medicală a elevilor este eficientă?		
Elementul 9. Monitorizarea procesului de evaluare a învățării/predării. Acest element analizează performanța instituției în ceea ce privește activitățile de monitorizare. Elementul dat apreciază acțiunile întreprinse în vederea raportării asupra procesului de evaluare și modalitățile de îmbunătățire continuă a proceselor de învățare, predare și management al instituției. Responsabilitatea publică înseamnă că directorul instituției și echipa de conducere monitorizează resursele financiare alocate instituției.	Judecăți	
Indicatori de calitate	Da	Nu
9.1 Monitorizarea procesului de învățare și predare Instituția întreprinde măsuri în vederea evaluării și îmbunătățirii rezultatelor?		
9.2 Evaluarea instituțională este efectuată de către factorii interesați: i. Elevi? ii. Angajatori? iii. Alte grupuri comunitare?	i	i
	ii	ii
	iii	iii
Elementul 10. Managementul Informației. Acest element analizează acuratețea și eficiența serviciilor de informare a instituției. Acesta verifică sursele de informare și adecvarea lor pentru nevoile interne și externe ale părților interesate. În plus, elementul dat monitorizează utilizarea informațiilor de către conducerea și personalul instituției. De asemenea, acest element analizează eficacitatea metodelor și instrumentelor de comunicare internă și externă și dacă acestea sunt potrivite pentru publicul destinat.	Judecăți	
Indicatori de calitate	Da	Nu
10.1 Sisteme informaționale Sistemele informaționale satisfac nevoile tuturor părților interesate ale instituției în mod eficient?		
10.2 Comunicarea cu părțile interesate	i	i

Instituția comunică eficient cu părțile interesate? i interne? ii externe	ii	ii
10.3 Sistemul de Management Informațional Instituția gestionează și transmite în mod eficient atât informații esențiale cât și neesențiale către factorii interesați? i interni? ii externi?	i ii	i ii
10.4 Informații Publice i. Instituția își promovează în mod eficient imaginea și serviciile sale? ii. Instituția asigură transparența informațiilor cu privire la activitățile instituției?	i ii	i ii

Tabelul 3. Rezumatul raportului de autoevaluare

Numele unității de ÎPT		
Adresa unității de ÎPT telefon – fax – email		
Perioada acestui raport de autoevaluare	de la zi/luna/an	până la zi/luna/an
Numele directorului		
Semnătura directorului		
Data raportului procesului de autoevaluare		

Data Validării	
Numele inspectorului	
Semnătura inspectorului	

*Această secțiune evidențiază puncte tari și puncte slabe **cheie** ale unității de ÎPT (care se vor reflecta în PAS).*

•	•
Apreciere generală	

Anexa 5. Plan de acțiuni pentru îmbunătățire

Elementul 1. Rezultate-cheie de performanță.				
Indicatori de calitate	Domeniul de performanță care necesită îmbunătățire	Data realizării acțiunilor de îmbunătățire	Monitorizarea/ Data și semnătura	Finalizarea/Data și semnătura

Elementul 2. Bunăstarea și implicarea elevilor.				
Indicatori de calitate	Domeniul de performanță care necesită îmbunătățire	Data realizării acțiunilor de îmbunătățire	Monitorizarea/ Data și semnătura	Finalizarea/Data și semnătura

Elementul 3. Motivația și bunăstarea personalului.				
Indicatori de calitate	Domeniul de performanță care necesită îmbunătățire	Data realizării acțiunilor de îmbunătățire	Monitorizarea/ Data și semnătura	Finalizarea/Data și semnătura

Elementul 4. Impactul asupra angajatorilor și altor parteneri sociali.				
Indicatori de calitate	Domeniul de performanță care necesită îmbunătățire	Data realizării acțiunilor de îmbunătățire	Monitorizarea/ Data și semnătura	Finalizarea/Data și semnătura

Elementul 5. Educație și formare.				
Indicatori de calitate	Domeniul de performanță care necesită îmbunătățire	Data realizării acțiunilor de îmbunătățire	Monitorizarea/ Data și semnătura	Finalizarea/Data și semnătura
Elementul 6. Promovarea direcțiilor strategice și încurajarea schimbărilor.				
Indicatori de calitate	Domeniul de performanță care necesită îmbunătățire	Data realizării acțiunilor de îmbunătățire	Monitorizarea/ Data și semnătura	Finalizarea/Data și semnătura
Elementul 7. Gestionarea și sprijinirea personalul didactic.				
Indicatori de calitate	Domeniul de performanță care necesită îmbunătățire	Data realizării acțiunilor de îmbunătățire	Monitorizarea/ Data și semnătura	Finalizarea/Data și semnătura
Elementul 8. Parteneriate și resurse.				
Indicatori de calitate	Domeniul de performanță care necesită îmbunătățire	Data realizării acțiunilor de îmbunătățire	Monitorizarea/ Data și semnătura	Finalizarea/Data și semnătura

Elementul 9. Monitorizarea procesului de evaluare a învățării/predării.				
Indicatori de calitate	Domeniul de performanță care necesită îmbunătățire	Data realizării acțiunilor de îmbunătățire	Monitorizarea/ Data și semnătura	Finalizarea/Data și semnătura
Elementul 10. Managementul Informației.				
Indicatori de calitate	Domeniul de performanță care necesită îmbunătățire	Data realizării acțiunilor de îmbunătățire	Monitorizarea/ Data și semnătura	Finalizarea/Data și semnătura

Anexa 6. Modele de chestionare de satisfacție

Chestionarul 1.

Monitorizarea elementelor de autoevaluare 7 și 8: **Administrarea și sprijinirea personalului (pentu întregul personal)**

Vă rugăm să răspundeți la următoarele întrebări. Informațiile pe care le furnizați vor ajuta instituția să-și îmbunătățească operațiunile sale.		
Pentru personalul didactic		
	Da	Nu
1. Cunoștințele și abilitățile dvs sunt actualizate și adecvate pentru disciplinele pe care le predăți?		
Dacă ați răspuns "Nu" la Întrebarea 1, ce măsuri ar trebui luate pentru a îmbunătăți această situație? Vă rugăm să descrieți pe scurt:		
2. Este clar rolul și responsabilitățile dvs în organizație în ceea ce privește:		
a) Predarea și evaluarea elevilor?		
b) Alte activități concepute pentru a realiza scopurile și obiectivele organizaționale, identificate planuri strategice și operaționale?		
Dacă ați răspuns "Nu" la fiecare parte din Î2, ce măsuri ar trebui luate pentru a îmbunătăți această situație? Vă rugăm să descrieți pe scurt:		
Pentru personalul administrativ și auxiliar		
3. Cunoștințele și abilitățile dvs sunt adecvate pentru munca pe care o faceți în organizație?		
Dacă ați răspuns "Nu" la Î3, ce măsuri ar trebui luate pentru a îmbunătăți această situație? Vă rugăm să descrieți pe scurt:		
4. Rolul și responsabilitățile dvs în organizație sunt clare?:		
a) Activitățile planificate pentru atingerea scopurilor și obiectivelor organizaționale sunt identificate în planurile strategice și operaționale?		
Dacă ați răspuns "Nu" la Î4 ce acțiuni pot fi luate pentru a îmbunătăți situația? Vă rugăm să descrieți pe scurt:		

Pentru întreg personalul		
5. Care sunt relațiile de lucru (în care 1 nu sunt deloc eficiente și 5 sunt foarte eficiente și productive):		
a) În echipa dvs?	1 2 3 4 5	
b) Cu colegii din instituțiile ÎPT	1 2 3 4 5	
6. În ceea ce privește volumul de muncă, există o distribuție echitabilă pentru toți membrii personalului?		
Comentarii adiționale:		
7. Aveți oportunitatea să discutați cu managerul nevoile de formare?		
Dacă ați răspuns Nu la Î7, ce trebuie să întreprinderi pentru a îmbunătăți situația? Descrieți pe scurt:		
8. Există proceduri adecvate pentru gestionarea și întreținerea resurselor instituției, inclusiv informații cu privire la întreținere?		
Dacă ați răspuns Nu la Î8, ce ar trebui de făcut pentru a îmbunătăți această situație? Vă rugăm să descrieți pe scurt:		
În general, cât de mulțumiți sunteți cu rolul dvs și posibilitatea de dezvoltare profesională în instituția dvs (unde 1 este extrem de nemulțumit și 5 este extrem de mulțumit)?	1 2 3 4 5	

Chestionarul 2.

Monitorizarea elementului de autoevaluare 10. **Managementul Informației** (pentru întregul personal)

Vă rugăm să răspundeți la următoarele întrebări. Informațiile pe care le furnizați vor ajuta instituția să-și îmbunătățească operațiunile sale.		
	Da	Nu
Sunteți mulțumit de calitatea informațiilor interne pe care primiți în organizație?		
1. Informațiile interne pe care le primiți sunt întotdeauna clare și ușor de înțeles?		
Dacă ați răspuns negativ la Î1 ce ar trebui de făcut pentru a îmbunătăți această situație? Vă rugăm să descrieți pe scurt:		
Credeți că organizația comunică în mod eficient cu părțile interesate externe (de exemplu, angajatorii, părinții agențiile locale și alte organizații)		
2. a) Organizația acceptă și acționează ca răspuns la feedback-ul primit?		
b) Credeți că organizația se promovează în mod favorabil pe plan intern și extern?		
Dacă ați răspuns Nu la Î2 , descrieți cum ar putea fi îmbunătățită această situație:		
<i>Per ansamblu, cum evaluați Sistemul informațional al instituției ÎPT (unde 1 nu este deloc eficient și 5 este extrem de eficient)</i>	1 2 3 4 5	
Vă mulțumim pentru timpul alocat !		

Chestionarul 3.

Monitorizarea elementului de autoevaluare 5: **Educație și formare (pentru elevi)**

Vă rugăm să răspundeți la următoarele întrebări. Informațiile pe care le furnizați vor ajuta instituția ÎPT să-și îmbunătățească operațiunile sale.

	Da	Nu
1. Sunteți mulțumit de modul în care sunt planificate lecțiile din cadrul cursului?		
2. Ați primit programul de subiecte pentru fiecare disciplină la începutul fiecărui semestru?		
Comentarii adiționale:		
3. Profesorii aplică metode diverse în predarea disciplinelor?		
Comentarii adiționale:		
4. Profesorii implică toți elevii în timpul fiecărei lecții?		
5. Sălile de clasă și atelierele de lucru sunt adecvate pentru disciplinele predate?		
Comentarii adiționale:		
Profesorii încurajează elevii și le oferă feedback referitor la progresele realizate la intervale regulate?		
6. Există oportunități de utilizare TIC în mod regulat în predarea disciplinelor?		
7. Dacă aveți dificultăți în anumite discipline, sunteți sprijinit pentru a vă atinge potențialul?		
8. Credeți că evaluările pentru fiecare disciplină sunt valabile și corecte?		
Comentarii adiționale:		
9. Progresele obținute în timpul stagiului de practică sunt monitorizate și evaluate în mod echitabil?		
Comentarii adiționale:		
10. Ați primit orientare în carieră în perioada cursului de formare profesională?		
11. Aveți oportunități de a oferi feedback profesorilor cu privire la orice aspect al cursului de formare profesională?		
Dacă ați răspuns Da la Î11 vă rugăm să oferiți o descriere succintă:		

12. Aveți oportunități de participare la activități extra-curriculare în timpul studiilor?		
Dacă ați răspuns "Da" la Î12 vă rugăm să descrieți pe scurt:		
13. În general, cât de mulțumit sunteți de faptul cum instituția ÎPT Vă ajută să sporiți potențialul și să luați decizii corecte cu privire la oportunitățile de studii și de muncă, unde 1 nu sunt deloc mulțumit și 5 este sunt foarte mulțumit ?	1 2 3 4 5	
Vă mulțumim pentru timpul alocat!		

Chestionarul 4.

Monitorizarea elementului de autoevaluare 4: **Impactul asupra angajatorilor și altor parteneri sociali**

Denumirea organizației:	
Persoana de contact:	
Funcția în companie:	
Detalii de contact:	
Email:	
Număr de telefon:	

Vă rugăm să răspundeți la următoarele întrebări. Informația furnizată va ajuta instituția ÎPT să-și îmbunătățească serviciile.

	Da	Nu
1. În prezent aveți legături cu instituția locală (instituțiile locale) de formare profesională?		
Vă rugăm să descrieți pe scurt:		
2. Dacă ați răspuns Nu la Î1 ați fi interesat să stabiliți legături cu instituțiile locale de IPT pentru a pregăti absolvenți cu abilități și cunoștințe necesare pentru toate sectoarele economice din Republica Moldova ?		
Dacă ați răspuns Nu la Î2 vă rugăm să răsundeți succinct:		
3. Ați participat vreodată la procesul de elaborare a cursurilor predate la instituțiile IPT?		
Comentarii suplimentare:		
4. Ați participat vreodată la furnizarea unui curs de formare profesională?		
Comentarii suplimentare:		
5. V-ar interesa să participați la furnizarea unui curs de formare profesională în domeniul dumneavoastră (activitate practică sau elemente teoretice)?		
Comentarii suplimentare:		

6. Cunoașteți ce nivel de cunoștințe și abilități în domeniu trebuie să aibă un absolvent după absolvire?		
Pentru angajatori		
Cum credeți, absolvenții instituțiilor de ÎPT în sectorul dumneavoastră sunt pregătiți pentru a fi angajați în compania dumneavoastră?		
Comentarii suplimentare:		
7. Organizați stagii de practică?		
7.1 Dacă ați răspuns 'Da' la Î7, sunteți mulțumit cu planificarea, organizarea și monitorizarea stagiului de practică de către instituția ÎPT?		
Comentarii suplimentare:		
7.2 Dacă ați răspuns "Nu" la Î7, ați fi interesat să oferiți stagii de practică în colaborare cu instituția ÎPT ?		
Dacă ați răspuns "Nu" la Î7, indicați cauza :		
Instituția ÎPT comunica cu dvs în mod regulat pentru a obține informații despre nevoile de pe piața muncii?		
Pentru instituții ÎPT		
8. Cât de mulțumit sunteți de nivelul de cunoștințe și abilități a absolvenților ÎPT, care au fost angajați în compania dvs, unde 1 nu sunteți deloc mulțumit și 5 sunteți extrem de multumit ?	1 2 3 4 5	
Toți respondenții		
9. În ceea ce privește comunicarea generală, calitatea informațiilor furnizate de către instituția ÎPT este la nivel înalt?		
10. În general, cât de mulțumit sunteți de dotarea elevilor cu abilități, cunoștințe și atitudini necesare pentru a satisface nevoile actuale și viitoare pe piața forței de muncă sau cursuri de învățământ superior, unde 1 nu sunteți deloc mulțumit și 5 sunteți extrem de multumit	1 2 3 4 5	
Vă mulțumim pentru timpul alocat!		

Chestionarul 5.

Monitorizarea elementului de autoevaluare 2. **Bunăstarea și implicarea elevilor**
(pentru elevi)

Vă rugăm să răspundeți la următoarele întrebări. Informația furnizată va ajuta instituția ÎPT să-și îmbunătățească serviciile sale.		
	Da	Nu
1. Ați primit informații adecvate și exacte cu privire la conținutul cursului și tipurile de evaluare înainte de admitere ?		
2. Considerați că disciplinele pe care le studiați sunt relevante pentru profesia pe care ați ales-o?		
Comentarii adiționale:		
3. Aveți progrese la studierea cursului?		
Dacă ați răspuns Nu la Î3, indicați cauza:		
4. Echipamentele și materialele de învățare, utilizate în procesul de predare a cursului sunt adecvate pentru acest curs?		
Comentarii adiționale:		
5. Aveți posibilitatea să discutați în mod regulat progresele obținute în realizarea cursului cu profesorul ori profesorii dvs?		
6. Sunteți sigur că veți primi sprijin în căutarea unui loc de muncă potrivit după absolvirea acestui curs?		
7. Sunteți la curent cu opțiunile pe care le aveți în caz că nu absolviți cursul cu succes?		
8. Sunteți informat în timpul cursului cu privire la oportunitățile de continuare a studiilor după finalizarea cu succes a studiilor?		
9. Considerați că angajatorii și furnizorii serviciilor educaționale cunosc ce abilități și cunoștințe obțineți în instituția ÎPT?		
Comentarii adiționale:		
Sunteți mulțumit de condițiile de trai în timpul studiilor?		
10. Considerați că instituția are grijă de sănătatea și bunăstarea dvs ?		
Comentarii adiționale:		
11. În general, cât de mulțumit sunteți de calitatea informațiilor, conținutul cursurilor și sprijinul oferit în cadrul instituției ? (Vă rugăm să evaluați între	1 2 3 4 5	

1 și 5, unde 1 sunt extrem de nemulțumit și 5 este extrem de mulțumit)	
Comentarii adiționale:	
Vă mulțumim pentru timpul alocat!	

Anexa 7. Glosar de Termeni

Activități	Acțiuni realizate în cadrul unei organizații pentru a ajuta la atingerea indicatorului și standardul
ANACEC	Agenția Națională pentru Asigurarea Calității în Învățământul Profesional în Republica Moldova
Îmbunătățire Continuă	Eforturi continue care au drept scop îmbunătățirea proceselor actuale menite să furnizeze produsele și serviciile noastre
Cultură	Totalitatea comportamentelor și valorilor morale sau etice care sunt transmise, practicate și consolidate de către membrii unei instituții/catedre
EFQM	Cadrul European de Management al Calității
EQAVET	Cadrul European de Referință pentru Asigurarea Calității în Educație și Formare Profesională
Excelență	Practică remarcabilă în gestionarea instituției/ catedrei și obținerea de rezultate pe baza unui set de concepte fundamentale
Conducător	Persoană care coordonează și echilibrează interesele tuturor membrilor instituției/catedrei și care stabilesc direcții strategice clare pentru funcționarea instituției
Misiune	Declarația ce descrie scopul sau menirea instituției/catedrei
Motivația	Dorința de a face ceva
Parteneriat	Relații de colaborare între două sau mai multe părți care aduc beneficii instituției/catedrei
Indicatori de Performanță	Elemente concrete de măsurare a gradului de realizare a unei activități

Politică	Plan sau curs de acțiune, similar cu cel al unui guvern, partid politic, sau companie, menit să influențeze și să determine decizii, acțiuni și alte aspecte
Proces	Sucesiune de activități care adaugă valoare prin producerea unor ieșiri (produse) necesare dintr-o varietate de intrări (resurse)
Sistem de Management al Calității	Totalitatea proceselor și procedurilor care garantează că instituția/catedra poate realiza toate sarcinile necesare pentru atingerea obiectivelor sale
Autoevaluare	Proces de analiză internă, care scoate în evidență punctele forte și punctele slabe și permite instituției să elaboreze un plan de acțiune pentru îmbunătățirea continuă
Parte interesată	Cei care au un interes în instituția/catedra dată, în afară de personalul și elevii instituției
Planificare strategică	Modul în care instituția/catedra implementează misiunea și viziunea sa pe baza nevoilor principalelor părți interesate și susținut de politici, practicile, obiective și procese relevante
Valori	Modul în care se comportă membrii instituției/catedrei și pe care se bazează toate relațiile în instituție/ catedră
Viziune	Declarație ce descrie ce dorește instituția/catedra să devină în viitor
Schimbare	Variații sau modificări interne, externe, guvernamentale sau ministeriale care afectează sau ar putea afecta funcționarea instituției