

Ministerul Educației al Republicii Moldova  
Colegiul Pedagogic "Mihai Eminescu", Soroca

Aprobat  
la Consiliul de administrație  
proces-verbal nr. 9 din 29.01.2016  
Director: Tatiana VIȘNIOVAIA

**STRATEGIA**  
**de Evaluare Internă a Calității**  
**în Colegiul Pedagogic „Mihai Eminescu” din Soroca**  
**sem II anul de studii 2015-2016**  
**sem I anul de studii 2016-2017**

## I. INTRODUCERE

Strategia de Evaluare Internă a Calității în Colegiul Pedagogic „Mihai Eminescu”, Soroca, este un document reglator în asigurarea activității Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității (CEIAC) care se bazează pe documentele emise de ANACIP în acest domeniu „Ghidul Managementului Calității”.

Strategia rezultă din Planul de dezvoltare strategică al Colegiului Pedagogic „Mihai Eminescu”, Soroca și are același orizont temporal.

Prezenta Strategie proiectează și planifică activitățile de evaluare a calității, definește țintele strategice prioritare dezvoltării și asigurării unui învățământ de calitate.

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

## II. MOTIVAȚIA

(fundamentată pe analiza mediului intern și extern realizată în PDS)

### Misiunea

Pregătirea specialiștilor cu caracter aplicativ pentru economia națională, îmbinând această activitate cu educarea unor adevărați cetățeni, prin combinarea armonioasă a promovării valorilor naționale, europene și general umane.

### Viziunea

Promovarea unui mediu concurențial - calitativ, bazat pe creativitate și inovație, dublat de tradiție, să formeze o personalitate pragmatică, de succes, în concordanță cu valorile naționale și universale.

Sistemul de asigurare a calitatii serviciilor educationale va urmări transformarea instituției în una modernă, complexă, competitivă pe piața pregătirii profesionale a specialiștilor la nivel național, prin modernizarea și democratizarea actului managerial, implementarea tehnologiilor educaționale și informaționale moderne, crearea condițiilor optime pentru asigurarea parteneriatului de calitate cu instituțiile de aplicație.

Pentru a răspunde la această motivație și pentru a realiza o buna diagnoza a instituției, vom apela la metoda (tehnica) SWOT, analizând atât mediul intern cât și mediul extern, pe urmatoarele paliere:

#### **Personal didactic:**

#### **PUNCTE TARI**

- personal didactic calificat de 95%;
- ponderea cadrelor didactice titulare 90%;
- plan strategic pentru atestarea și formarea continuă a cadrelor didactice;
- preocuparea cadrelor didactice pentru perfecționare, formare continuă, cercetare de specialitate, metodică și psihopedagogică 60%;
- relații democratice și transparență în încadrarea profesorilor;
- pregătirea profesională a managerilor și a cadrelor didactice;
- relațiile interpersonale existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulat;

<ul style="list-style-type: none"> <li>- există o bună delimitare a responsabilității cadrelor didactice, precum și o bună coordonare a acestora ;</li> <li>- rezultate la olimpiadele și concursurile școlare și zonale;</li> </ul>
<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- slabă participare la cursuri de formare 40%;</li> <li>- neimplicarea cadrelor didactice în derularea unor proiecte și în activități non formale;</li> <li>- formalismul unor activități (de consiliere, de lucru în echipă) ;</li> <li>- implicarea timidă sau reticentă a unor cadre didactice în pregătirea elevilor pentru performanță;</li> <li>- puțini profesori utilizează platforma AEL în procesul de predare - învățare;</li> </ul>
<b>OPORTUNITĂȚI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- varietatea posibilităților de formare / perfecționare a personalului didactic;</li> <li>- posibilitatea de realizare a unor programe de parteneriat cu instituții ale comunității locale ;</li> <li>- obținerea unor resurse financiare și materiale prin parteneriate cu Comunitatea locală (CTR Dacia);</li> <li>- utilizarea tehnologiei informației și comunicării;</li> <li>- promovarea educației interculturale, a educației pentru cetățenia democratică, pentru valori moral-spirituale;</li> <li>- realizarea educației de calitate.</li> </ul>
<b>AMENINȚĂRI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- nonconformismul cadrelor didactice la cerințele înaintate</li> </ul>

<b>Elevi:</b>
<b>PUNCTE TARI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- pentru fiecare specialitate instituția dispune de planuri de învățământ, programe pe unități de curs pentru anul I, II, parțial suporturi de curs;</li> <li>- rezultate de frunte la concursurile și olimpiadele zonale;</li> <li>- implicarea elevilor în diferite programe de parteneriat – Dacia, Teatrul Veniamin Apostol, Incubatorul de afaceri;</li> <li>- existența Consiliului elevilor;</li> <li>- elevi capabili de performanțe școlare și extrașcolare, dispuși să-și valorifice abilitățile și deprinderile dobândite;</li> <li>- relațiile interpersonale (profesor-elev, profesor-părinți,) existente, creează un climat educațional deschis, stimulat.</li> </ul>
<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- oferta cu manuale și suporturi de curs nu satisface nevoile tuturor elevilor (specialitățile Asistența socială, Secretariat-birotică, Instruire muzicală);</li> <li>- penuria materialului didactic modern, a mijloacelor audio-vizuale moderne;</li> <li>- timiditatea inițiativelor din partea elevilor;</li> <li>- caracterul lacunar al bazei de date a Colegiului.</li> </ul>

### **OPORTUNITĂȚI**

- ME oferă posibilitatea satisfacerii dorinței de informare și cunoaștere a structurii și conținutului curriculumului la disciplinele de specialitate.
- oferta managementului instituțional contribuie la dezvoltarea unei motivații intrinseci pentru învățare;
- ofertă educațională extrașcolară realizată prin parteneriate locale;
- performanțele elevilor și calitatea actului didactic fac din Colegiu un centru de interes cu accent prioritar la nivelul comunității locale.

### **AMENINȚĂRI**

- scăderea populației școlare poate duce la reducerea planului de școlarizare.

### **Resurse financiare:**

#### **PUNCTE TARI**

- derularea operațiunilor financiare pe baza graficelor stabilite cu instituțiile abilitate

#### **PUNCTE SLABE**

- insuficiența de resurse financiare necesare pentru modernizarea procesului educațional și bazei tehnico-materiale

### **OPORTUNITĂȚI**

- derularea unor proiecte nerambursabile
- implementarea noului mecanism de finanțare conform strategiei de dezvoltare al învățământului profesional tehnic pentru 2013-2020

### **AMENINȚĂRI**

- ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a dotărilor existente;
- lipsa unor planuri realiste de investiții materiale pe termen mediu și lung;

### III. PROIECTAREA SI PLANIFICAREA ACTIVITATII DE EVALUARE A CALITATII

Ținte strategice	Abordările strategice	Echipamente	Termene de aplicare	Roluri/Responsabili tăți	Avantaje
<b>Dezvoltarea, perfecționarea și eficientizarea activității manageriale, implementarea managementului calității:</b>					
<i>1. Dezvoltarea, perfecționarea și eficientizarea activității manageriale</i>	1. Aplicarea consecventă și calitativă a documentelor și politicilor educaționale;	1. Acte legislative ale M.E.; 2. Logistică – calculator, imprimantă, hîrtie, videoproiector.	permanent	1. Director 2. Consiliul de administrație 3. Membrii C.E.I.A.C 4. Cadre didactice care dovedesc potențial .	<ul style="list-style-type: none"> <li>↪ Documente elaborate și validate.</li> <li>↪ Resurse umane instruite în domeniul Managementului calității.</li> <li>↪ Asigurarea învățămîntului de calitate</li> </ul>
	2. Elaborarea Statutului instituției;		14.12.2015		
	3. Elaborarea Regulamentului de activitate internă;		14.12.2015		
	4. Elaborarea Regulamentului pentru organizarea stagiilor de practică;		29.09.2015		
	5. Elaborarea Dosarului instituțional;		18.01.2016		
	6. Elaborarea Regulamentului de funcționare CEIAC;		15.01.2016		
	7. Elaborarea Strategiei de Evaluare Internă a Calității;		25.01.2016		
	8. Implementarea Ghidului metodologic pentru colegii ce prevede Managementul Instituțional al Calității.		permanent		
<i>2. Dezvoltarea sistemului de elaborare și aplicare a procedurilor</i>	1. Stabilirea compartimentelor în cadrul instituției și identificarea procedurilor operaționale specifice fiecărui compartiment;	1. PDS; 2. Regulamentului de activitate internă;	18.01.2016	1. Director 2. CA 3. CEIAC	<ul style="list-style-type: none"> <li>↪ Proceduri aprobate pentru toate structurile care prevăd sporirea calității;</li> <li>↪ Creșterea calității activității, obținerea</li> </ul>
	2. Elaborarea procedurilor operaționale;		18.01.2016		

	<p>3. Aprobarea procedurilor în cadrul C.A. și informarea tuturor persoanelor implicate;</p> <p>4. Aplicarea procedurilor la nivelul unității;</p> <p>5. Revizuirea procedurilor operaționale, în funcție de noi situații, probleme.</p> <p>6. Elaborarea raportului anual privind calitatea serviciilor educaționale furnizate de instituție.</p>	<p>3. Ghidul Managementul calității în ÎPT;</p> <p>4. Regulamentului de funcționare CEIAC;</p> <p>5. Strategiei de Evaluare Internă a Calității;</p> <p>6. Echipamente didactice.</p>	<p>01.02.2016-31.05.2016</p> <p>periodic</p> <p>24.06.2016</p>		<p>calificativului <i>Bine</i>, privind managementul calității.</p> <p>↪ Existența procedurilor interne de asigurare a calității;</p> <p>↪ Raportul anual de evaluare a calității-calificativ bine/foarte bine.</p>
<p>3. <i>Sporirea competenței cadrelor didactice în utilizarea eficientă a formelor contemporane ale managementului calității educaționale</i></p>	<p>1. Implementarea Manualului Calității - instrument de lucru pentru evaluarea și asigurarea calității.</p>	<p>Ghid metodologic pentru colegii, <i>Managementul instituțional al calității</i>, Uniprint, Soroca, 2015</p>	<p>permanent</p>	<p>1. Cadrele didactice</p>	<p>↪ Executarea recomandărilor MC;</p> <p>↪ Obținerea (anual) a calificativului “Foarte bine” în urma evaluărilor interne.</p>
<p>4. <i>Relevanța programului de formare profesională</i></p>	<p>1. Racordarea programului de formare profesională la necesitățile pieții muncii - raport motivațional</p>	<p>1. CNC și standardele ocupaționale</p>	<p>ianuarie 2016</p>	<p>1. CEIAC</p>	<p>↪ Analiza motivațională a relevanței programelor de formare profesională.</p>
<b>Elaborarea curriculelor în concordanță cu finalitățile de studiu, exprimate în competențe transversale și profesionale, reflectate în profilul ocupațional al fiecărui domeniu de formare profesională în parte</b>					
<p>1. <i>Asigurarea calității învățămîntului prin prisma perfecționării,</i></p>	<p>1. Formarea, la nivel de catedre metodice, a microgrupurilor, constituite din cadre didactice calificate în domeniu;</p> <p>2. Elaborarea de către microgrupuri a curriculelor la unitățile de curs;</p>	<p>1. Planuri de învățămînt pe domenii de formare;</p>	<p>14.12.2015</p> <p>14.12.2015-31.12.2015</p>	<p>1. Șefi catedre</p> <p>2. Cadre didactice titulare unităților de curs</p>	<p>↪ Curriculumu-uri pe unități de curs;</p> <p>↪ Asigurarea formării competențelor pe unități de conținut;</p>

<i>raționalizării și compatibilizării curriculelor la unitățile de curs</i>	3. Discutarea și aprobarea curriculelor în cadrul ședințelor catedrelor și Consiliului profesoral; 4. Evaluarea numărului de ore prevăzut de curricule conform planurilor de învățământ; 5. Evaluarea asigurării unităților de curs cu suporturi curriculare.	2. Cadrul de referință al curriculum-ului; 3. Echipamente de birotică.	04.01.2016-18.01.2016	3. Coordonatorul ECVET 4. CEIAC	↪ Studiu individual reflectat în curricule; ↪ Resursele de timp alocate pentru realizarea curriculumului; ↪ Implementarea Sistemului de Credite de Studii Transferabile;
<i>2. Elaborarea suporturilor de curs și a indicațiilor metodice în concordanță cu finalitățile de studiu reflectate în curricule</i>	1. În baza conținutului tematic reflectat în curricule se elaborează suporturi de curs și indicații metodice; 2. Respectarea structurii în ceea ce privește realizarea suporturilor de curs și a indicațiilor metodice; 3. Discutarea și aprobarea suporturilor de curs și a indicațiilor metodice în cadrul ședințelor catedrelor și Consiliului profesoral.	1. Curriculumuri pe unități de curs; 2. Suporturi de curs model; 3. Manuale, ghiduri.	permanent	1. Șefi catedre 2. Cadre didactice titulare unităților de curs	↪ Unități de curs asigurate cu suport curricular, adecvate formării competențelor transversale și profesionale la elevi care vor anticipa cerințele pieții muncii.
<b>Dezvoltarea competențelor privind utilizarea tehnologiilor moderne de învățare și comunicare care vor contribui la modernizarea demersului didactic și maximizarea potențialităților elevilor.</b>					
<i>1. Asigurarea procesului instructiv - educativ în spiritul formării unor elevi de valoare, a căror</i>	1. Formarea personalului didactic pentru folosirea mijloacelor moderne, pentru utilizarea calculatorului; 2. Realizarea procesului instructiv-educativ prin abordarea transdisciplinară și	1. Echipamente de birotică; 2. Spații educaționale; 3. Materiale și mijloace de	permanent	1. Director 2. C.A. 3. CEIAC 4. Cadre didactice	↪ Cadre didactice cu potențial; ↪ Forme moderne de organizare a procesului educațional;

<p><i>pregătire profesională să răspundă exigențelor pieței muncii</i></p>	<p>interdisciplinară a curriculumului, prin argumentarea utilității practice a conținuturilor;</p> <p>3. Introducerea în procesul de predare – învățare a mijloacelor moderne audio – vizuale (indiferent de disciplina de învățământ);</p> <p>4. Realizarea lecțiilor în sistem informatizat – utilizarea TIC-ului;</p> <p>5. Abordarea metodelor activ-participative.</p>	<p>învățământ auxiliare;</p> <p>4. Suporturi curriculare;</p> <p>5. Indicații metodice;</p> <p>6. Proiectarea zilnică.</p>			<p>↪ Existența și utilizarea platformelor electronice în procesul de predare-învățare-evaluare;</p> <p>↪ Realizarea lecțiilor în sistem informatizat.</p>
<p><i>2. a) Realizarea unui demers didactic activ – participativ, care încurajează creativitatea și folosirea la maximum a potențialităților elevilor</i></p>	<p>1. Parcurgerea traseelor personalizate de formare;</p> <p>2. Transformarea elevului în partener de învățare;</p> <p>3. Învățarea pe fond problematizant.</p>	<p>1. Echipamente de birotică, logistic;</p> <p>2. Suporturi de curs;</p> <p>3. Indicații metodice, materiale didactice.</p>	<p>permanent</p>	<p>1. Director</p> <p>2. C.A.</p> <p>3. CEIAC</p> <p>4. Cadre didactice</p>	<p>↪ Formarea /abilitarea personalului didactic pentru un demers activ – participative;</p>



<p><i>b) Învățarea, predarea și evaluarea centrată pe elev</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promovarea activităților centrate pe elev și axarea pe formarea de competențe;</li> <li>2. Asigurarea că procesul educațional încurajează elevii să aibă un rol activ în crearea proceselor de învățare, iar evaluarea elevilor reflectă această abordare;</li> <li>3. Evaluarea internă a calității procesului de predare-învățare-evaluare efectuat de cadrele didactice prin sondaj anonim aplicat elevilor .</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Spații educaționale;</li> <li>2. Logistică;</li> <li>3. Fișe de evaluare;</li> <li>4. Chestionare;</li> </ol>	<p>pe parcursul semestrului de studii</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Director adjunct pentru instruire</li> <li>2. CEIAC</li> <li>3. Cadre didactice</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>↪ Centrarea pe elev și axarea pe formarea de competențe a procesului de predare –învățare.</li> <li>↪ Elevul partener al învățării;</li> <li>↪ Proceduri de evaluare a calității procesului de predare – învățare – evaluare.</li> </ul>
<p><i>c) Asigurarea calitativă a stagiilor de practică</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asigurarea că obiectivele și conținuturile stagiilor de practică corespund caracteristicilor de calificare al domeniului de formare profesională;</li> <li>2. Existența relațiilor de colaborare cu instituțiile – baze de practică;</li> <li>3. Organizarea stagiilor de practică;</li> <li>4. Evaluarea cunoștințelor și competențelor obținute în perioada stagiilor de practică</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Echipamente de birotică;</li> <li>2. Indicații metodice;</li> <li>3. Fișe de evaluare;</li> <li>4. Chestionare;</li> </ol>	<p>perioada stagiilor de practică</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Director adjunct pentru partea practică</li> <li>2. CEIAC</li> <li>3. Mentori</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>↪ Relații de colaborare cu partenerii educaționali;</li> <li>↪ Monitorizarea stagiilor de practică;</li> <li>↪ Proceduri de evaluare a cunoștințelor obținute în urma stagiilor de practică.</li> </ul>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluarea curentă și finală a competențelor elevilor la unitățile de curs studiate;</li> <li>2. Evaluarea semestrială a reușitei elevilor;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumente de evaluare:</li> </ol>	<p>25.04.2016-</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. C.P.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>↪ Proceduri de evaluare și examinare a elevilor;</li> <li>↪ Cunoașterea ratei promovabilității</li> </ul>

3. Evaluarea calității produsului finit	3. Mobilitatea intra-și interinstituțională a elevilor 4. Monitorizarea frecvenței elevilor; 5. Stabilirea strategiilor de reducere a absenteismului școlar; 6. Urmărirea traseului profesional și evaluarea gradului de angajare în câmpul muncii; 7. Evaluarea opiniei partenerilor sociali și a angajatorilor referitor la calitatea specialiștilor pregătiți.	✓ cataloage ✓ borderouri de notare la formele de evaluare ✓ borderouri semestriale ✓ chestionare; 2. Comunicarea eficientă interinstituțională .	24.06.2016	2. C.A. 3. CEIAC	interinstituționale ce favorizează prognozarea planului de admitere; ↪ Strategii de reducere a absențelor și abandonului școlar; ↪ Rata de promovabilitate a elevilor pe parcursul perioadei de studii; ↪ Traseul profesional al absolvenților; ↪ Nivelul de satisfacție al partenerilor sociali referitor la calitatea specialiștilor formați.
---	---	---	------------	---------------------	---

**Managementul resurselor umane**

	<p style="text-align: center;"><i>Admiterea la studii</i></p> 1. Promovarea programului de formare profesională; 2. Recrutarea și admiterea elevilor, inclusiv a celor ce provin din familii dezavantajate; 3. Orientarea elevilor în carieră; 4. Rata popularității programelor de formare prin nivelul concursului de admitere.	1. Regulamentul de admitere în IPT; 2. Planul de admitere în instituție; 3. Echipamente de birotică.	01.07.2016-10.08.2016	1. Președintele Comisiei de admitere; 2. CEIAC	↪ Modalități de recrutare a elevilor și de orientare în carieră; ↪ Strategii de promovare a programelor de formare profesionale; ↪ Date statistice ce reflectă popularitatea programelor de formare.
--	--	--	-----------------------	---	--

<i>1.Asigurarea managementului resurselor umane</i>	<i>Angajarea personalului</i>				
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluarea modalității în care se organizează și desfășoară în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Educației concursul pentru angajarea personalului de conducere (directori adjuncți)</li> <li>2. Evaluarea modalității de angajare a cadrelor didactice (prin concurs, existența Contractului individual de muncă și a fișei de post cu specificarea obligațiilor funcționale);</li> <li>3. Evaluarea modalității de angajare a personalului auxiliar;</li> <li>4. Autoevaluarea cadrelor didactice după finalizarea unității de curs prin examen;</li> <li>5. Evaluarea respectării cerințelor de calificare a personalului didactic;</li> <li>6. Descoperirea calităților fiecărui cadru didactic.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regulamentul – cadru de funcționare a instituțiilor de ÎPT;</li> <li>2. Regulamentul de atestare a cadrelor didactice;</li> <li>3. Instrumente de evaluare a calității : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ chestionare</li> <li>✓ ghiduri de interviu,</li> <li>✓ fișe de observație.</li> </ul> </li> </ol>	<p>aprilie-iunie</p> <p>25.08.2016-01.09.2016</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Director</li> <li>2. C.A.</li> <li>3. CEIAC</li> <li>4. Cadre didactice</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>↪ Angajarea transparentă a personalului de conducere;</li> <li>↪ Angajarea personalului didactic calificat;</li> <li>↪ Acoperirea posturilor cu personal auxiliar;</li> <li>↪ Existența instrumentelor de evaluare a calității procesului de predare-învățare-evaluare;</li> <li>↪ Rezultate și decizii emise;</li> <li>↪ Orientarea evaluării pe formarea de competențe;</li> <li>↪ Respectarea prevederilor Regulamentului de atestare a cadrelor didactice;</li> <li>↪ Soluții concrete și diseminarea bunelor practici.</li> <li>↪ Aplicarea sancțiunilor conform CM;</li> </ul>
	<i>Climatul de muncă</i>		pe parcursul semestrului		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluarea profesionalismului și culturii calității în rândul personalului;</li> <li>2. Identificarea nivelului de promovare și stimulare a inițiativelor;</li> <li>3. Modalități de soluționare a conflictelor;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fișe de evaluare;</li> <li>2. Situații de caz;</li> <li>3. Instrucțiuni privind Protecția muncii</li> </ol>				

	4. Respectarea securității în muncă.				↪ Climat pozitiv de muncă.
<b>Managementul informatizat</b>					
1. Baza normativă internă a instituției	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluarea modalității de completare/modificare/actualizare a bazei normative interne;</li> <li>2. Evaluarea procesului de organizare administrativă a instituției. Distribuirea rațională a sarcinilor și responsabilităților pentru fiecare din membrii administrației;</li> <li>3. Evaluarea procesului de luare a deciziilor și diseminarea informațiilor către angajați prin asigurarea transparenței totale;</li> <li>4. Evaluarea procesului de difuzare internă a instrucțiunilor.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acte normative de reglementare internă a instituției;</li> <li>2. Fișe de evaluare;</li> <li>3. Echipamente de birotică.</li> </ol>	permanent	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Director</li> <li>2. C.A.</li> <li>3. CEIAC</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>↪ Politica de asigurare și îmbunătățire continuă a calității;</li> <li>↪ Reprezentativitatea actorilor și părților interesate în structurile decizionale ale instituției;</li> <li>↪ Aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității;</li> <li>↪ Transparență decizională.</li> </ul>
2. Managementul documentației didactice	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluarea modalităților de gestionare a dosarelor personale ale elevilor;</li> <li>2. Evaluarea procesului de întocmire, completare și păstrare a borderourilor de examinare;</li> <li>3. Evaluarea procedurii de eliberare și de evidență a actelor de studii.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dosarele elevilor;</li> <li>2. Borderouri de evaluare;</li> <li>3. Registre de evidență a procedurii de elaborare a actelor de studii.</li> </ol>	12.2016	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. C.A.</li> <li>2. CEIAC</li> </ol>	↪ Accesibilitatea suportului informațional cu privire la toate fazele „ciclului vieții” de elev .
	1. Elaborarea bazei de date electronice;		21.03.2016 – 04.02.2016		↪ Existența și funcționarea

<p>3. <i>Managementul informatizat al documentației la nivel intern și extern</i></p>	<p>2. Colectarea și analiza datelor în vederea îmbunătățirii proceselor și activităților educaționale – asistarea cercurilor și activităților extracurriculare;</p>	<p>1. Echipamente de birotică, logistică; 2. Dodarele personale ale elevilor; 3. Rețea internet.</p>	<p>permanent</p>	<p>1. Director 2. CEIAC</p>	<p>sistemului de comunicare internă și externă; ↪ Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației; ↪ Transparența informației cu privire la activitatea instituției; ↪ Asigurarea accesului de programele de formare profesională</p>
<b>Managementul operațional</b>					
<p>1. <i>Spații auxiliare (căminul instituției)</i> <i>Evidența calitativă a segmentului de elevi plasat în căminul instituției</i></p>	<p>Analiza documentației căminului: - lista elevilor conform proceselor verbale ale Comisiei de cazare; - legitimațiile de cămin; - ordine de eliberare din cămin; - mapa dosarelor elevilor eliberați din cămin;</p>	<p>1. Fișă de evaluare. 2.Boxă  2. Boxă</p>	<p>12.2016</p>	<p>1. Director 2. CEIAC</p>	<p>↪ Existența, caracteristicile și funcționarea spațiilor auxiliare; ↪ Asigurarea tuturor elevilor cu cămin; ↪ Regulamentul de activitate al căminului-respectat</p>
<p>2. <i>Documentația școlară</i></p>	<p>Monitorizarea procesului de utilizare a documentelor școlare: - Cataloage - Carnete de elev - Carnete de note</p>	<p>1. Regulamentul – OME nr. 234 din 25.03.2016 2. Documentația școlară</p>	<p>12.2016</p>	<p>1. Director adjunct pentru instruire 2. CEIAC</p>	<p>↪ Documente școlare perfectate/completate în concordanță cu reglementările ME</p>

	Completate și utilizate în concordanță cu cerințele Regulamentului și a actelor normative				
<b>Calitatea bazei tehnico-materiale a instituției</b>					
<i>1. Calitatea logisticii procesului educațional</i>	<p>1. Evaluarea achiziției echipamentelor și eficiența în desfășurarea proceselor de predare și a stagiilor de practică;</p> <p>2. Evaluarea calității întreținerii echipamentelor instituționale;</p> <p>3. Evaluarea procedurii de finanțare corespunzătoare și de oferire a resurselor privind eficientizarea activităților de învățare;</p> <p>4. Eficiența spațiilor auxiliare.</p>	<p>1. Fișe de evaluare;</p> <p>2. Echipamente de birotică;</p> <p>3. Deviz de cheltuieli.</p>	11.04.2016-21.05.2016	<p>1. C.A.</p> <p>2. CEIAC</p> <p>3. Director adjunct pentru gospodăria</p>	<p>↪ Asigurarea suficientă cu spații educaționale;</p> <p>↪ Respectarea normelor sanitaro-igienice în spațiile școlare și auxiliare;</p> <p>↪ Existența și utilizarea echipamentelor, materialelor, mijloacelor de învățământ.</p>
<i>1. Calitatea gestionării financiare a instituției</i>	<p>1. Procedura de calcul a taxelor de studii;</p> <p>2. Procesura de calcul al salariului angajatorilor instituției;</p> <p>3. Subsidiaritatea financiară;</p> <p>4. Dăsrile de seamă financiare;</p> <p>5. Evaluarea externă a gestionării finanțelor instituționale.</p>	<p>1. Acte normative ce reglementează activitatea contabilității;</p> <p>2. Fișe de evaluare;</p> <p>3. Dări de seamă.</p>	<p>13.06.2016-24.06.2016</p> <p>19.09.2016-30.09.2016</p>	<p>1. Director</p> <p>2. C.A.</p> <p>3. CEIAC</p>	<p>↪ Asigurarea cu resurse financiare a programelor de formare;</p> <p>↪ Obținerea și utilizarea resurselor financiare din surse extrabugetare;</p> <p>↪ Alocarea fondurilor destinate resurselor de învățare.</p>
<b>Extinderea relației colegiu – comunitate și promovarea imaginii în cadrul procesului de dezvoltare a instituției.</b>					
	2. Identificarea modalităților de colaborare cu partenerii	1. Internet – pagini web cu proiecte;			↪ Existența monografiei și a materialelor de

<p><i>1. Promovarea imaginii instituției pe plan național internațional</i></p>	<p>educaționali la nivel local, regional și național;  3. Motivarea angajaților de a participa la desfășurarea proiectelor;  4. Inițierea unor parteneriate cu reprezentanții comunității.  5. Încheierea unor parteneriate de colaborare între instituții.</p>	<p>2. Echipamente de birotică.</p>	<p>permanent</p>	<p>1. Director  2. C.A.  3. CEIAC</p>	<p>promovare a imaginii instituției;  ↳ Extinderea numărului de programe și proiecte, care să cuprindă toate laturile educative;  ↳ Achiziții de fonduri pentru instituție din cadrul proiectelor.</p>
<p><i>2. Implicarea membrilor comunității în procedurile de autoevaluare a instituției</i></p>	<p>1. Aplicarea instrumentelor de evaluare a utilității instituției de către membrii comunității</p>	<p>1. Instrumente de evaluare:  a) chestionare  b) ghiduri de interviu</p>			<p>↳ Instituția funcționează eficient când este acceptată ca utilă de către cetățeni;  ↳ Recunoașterea social a instituției;  ↳ Imaginea public pozitivă.</p>

## IV. MODALITĂȚI DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI DE EVALUARE A CALITĂȚII

### Sistemul de evaluare a calității urmărește:

- ⇒ Îmbunătățirea calității întregii activități din instituție;
- ⇒ Asigurarea informării și evaluarea satisfacției grupurilor semnificative de interes (elevi, părinți, corp profesoral, comunitate locală);
- ⇒ Revizuirea și optimizarea politicilor și strategiilor educaționale la nivelul instituției.

Asigurarea calității în Colegiul Pedagogic „Mihai Eminescu”, Soroca presupune parcurgerea unui ciclu al calității, având următoarele etape principale:

1. Elaborarea documentelor proiective REGULAMENTUL de Evaluare Internă a Calității, STRATEGIA de Evaluare Internă a Calității și aprobarea de către Consiliul de Administrație al instituției; aceste documente răspund în termeni de dezvoltare instituțională priorităților cu precizarea țăintelor strategice propuse, a abordărilor strategice prin care se vor atinge țintele și cu stabilirea de termene și responsabilități pentru fiecare acțiune;
2. Monitorizarea internă coordonată de Comisia pentru Evaluarea Internă și Asigurare a Calității din instituție, prin care se urmărește dacă acțiunile propuse în PDI și PDS se desfășoară conform calendarului propus, cu asumarea responsabilităților stabilite și se evaluează procesul instructiv – educativ. Monitorizarea internă permite identificarea imediată a dificultăților cu care se confruntă instituția în atingerea obiectivelor stabilite sau care apar în procesul didactic curent și identificarea unor soluții adecvate;
3. Elaborarea raportului de autoevaluare de către Comisia pentru Evaluarea Internă și Asigurare a Calității și transmiterea lui ME. În raportul de autoevaluare, va fi reflectată performanța instituției la nivelul fiecărui descriptor și precizate dovezile prin care aceasta performanța poate fi demonstrată.
4. Elaborarea planului de îmbunătățire a calității, parte din PDS, de către Comisia pentru Evaluarea Internă și Asigurarea Calității și prezentarea lui la C.A. spre avizare. Planul de îmbunătățire se realizează pe baza raportului de autoevaluare și trebuie să țină cont de posibilitățile reale ale instituției de a-l îndeplini în anul de studii următor.

## V. INSTRUMENTE ȘI PROCEDURI DE EVALUARE INTERNĂ (AUTOEVALUARE) A CALITĂȚII

### Procedura de evaluare internă (autoevaluare) a calității:



1. Selectarea domeniului / temei / temelor;
2. Diagnoza nivelului de realizare;
3. Judecarea nivelului de realizare;
4. Identificarea punctelor slabe și a țintelor pentru intervențiile de remediere /dezvoltare;
5. Crearea unui grup de lucru;
6. Modificarea /optimizarea proiectului de dezvoltare instituțională și a planurilor operaționale asociate;
7. Desfășurarea activităților de dezvoltare /optimizare /remediere;
8. Reaplicarea instrumentului de evaluare.

### **Tipuri de instrumente pentru evaluarea internă (autoevaluarea) calității:**

1. Fișe și alte instrumente de evaluare;
2. Chestionare;
3. Ghiduri pentru interviuri;
4. Ghiduri de observație;
5. Tipuri de proiecte;
6. Rapoarte scrise;
7. Diferite fișe de apreciere;
8. Plan operațional;
9. Fișe de analiză a documentelor instituției;
10. Obiecte concrete: rezultate „materiale” ale proiectului;
11. Documente de politică educațională elaborate la nivel național;
12. Standarde, metodologii, ghiduri de bune practici, alte instrumente privind evaluarea instituțională și asigurarea calității, elaborate la nivel național.

## **VI. MODALITĂȚI ȘI PROCEDURI DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII**

Avându-se în vedere indicatorii de performanță din PDS, în cadrul managementului calității îmbunătățirea calității se face prin:

- evaluari periodice – întruniri lunare ale membrilor comisiei și analiza activităților comisiei în perioada anterioară desfășurării întâlnirii;
- elaborarea și aplicarea periodică de chestionare, fișe de observație care vizează activitățile cadrelor didactice pentru asigurarea unui învățământ de calitate;
- evaluare finală prin elaborarea Raportului de autoevaluare de la sfârșitul anului;
- elaborarea Planurilor de îmbunătățire conform metodologiei și avându-se în vedere punctele slabe care reies din raportul de autoevaluare.