

Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova

Instituția Publică Centrul de Excelență în Construcții

APROBAT

de Directorul IP Centrul de excelență în
construcții L. Țurcan

la ședința Consiliului de administrație



20 septembrie 2023

**STRATEGIA DE EVALUARE INTERNĂ
A CALITĂȚII
2022 – 2026**

Chișinău, 2023

INTRODUCERE

Calitatea și eficiența sunt doi piloni importanți ai reformelor educaționale din toata lumea, care trebuie avute în vedere la construirea sistemului național de management și asigurare a calității și în învățământul profesional tehnic.

Realizarea unei conduite orientate spre calitate constituie o constrângere majoră în procesul de integrare a viitorilor absolvenți pe piața muncii. O importanță majoră o are în această privință componenta educațională, nu numai sub aspectul calității prestației ci în însăși integrarea nevoii de calitate în cultura națională. Mentalitatea individului trebuie să asimileze convingerea că nu poate să existe bunăstare fără o muncă responsabilă și de calitate. Plecând de la aceasta misiune, devine evident că întreaga activitate a sistemului educațional trebuie orientată spre creșterea competitivității instituției prin: calitatea ofertei și a rezultatelor activității, un management performant, o politică financiară adecvată utilizării raționale a resurselor și de atragerii de noi resurse, încurajarea unei atitudini responsabile a întregului personal.

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

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

Conform legii, managementul calității în educație se bazează pe următoarele măsuri de intervenție:

- a) Capacitatea instituțională
- b) Eficiența educațională, inclusiv rezultatele școlare;
- c) Calitatea programelor de formare profesională;
- d) Managementul instituțional al calității;
- e) Concordanța dintre evaluarea internă și situația reală

Calitatea în educație este asigurată prin următoarele procese:

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

Asigurarea calității educației este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele. Asigurarea calității exprimă capacitatea unei instituții furnizoare de a oferi programe de instruire, în conformitate cu standardele anunțate. Ea este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației.

Asigurarea calității educației este centrată preponderent pe rezultatele învățării. Rezultatele învățării sunt exprimate în termeni de cunoștințe, competențe, valori și atitudini care se obțin prin parcurgerea și finalizarea unui nivel de învățământ sau program de studii.

Evaluarea calității educației constă în examinarea multilaterală a măsurii în care un furnizor de servicii educaționale și programele acestuia îndeplinesc standardele de referință.

În cazul Învățământului profesional tehnic, managementul calității se referă la următoarele componente ale activității:

- Calitatea procesului educațional;

- Calitatea resurselor umane și materiale;
- Calitatea activităților managerial;
- Calitatea proiectelor comunitare;
- Cultura calității;

Dacă evaluarea calității este efectuată de însăși instituția furnizoare de servicii educaționale, aceasta ia forma evaluării interne.

Atunci când evaluarea calității este efectuată de ANACIP, aceasta ia forma evaluării externe.

Conform legilor în vigoare, însăși „acreditarea este acea modalitate de asigurare a calității prin care se certifică respectarea standardelor, pentru înființarea și funcționarea organizațiilor furnizoare de educație și a programelor lor de studii.”

CAPITOLUL 1. MOTIVAȚIA

Educația în învățământul profesional tehnic se desfășoară într-un cadru concurențial din ce în ce mai accentuat, datorat pe de o parte creșterii ofertei de instruire și pe de alta parte, reducerii numărului de candidați. Dincolo de măsurile preconizate la nivel național pentru optimizarea acestei situații, Centrul de Excelență în Construcții din Chișinău trebuie să asigure absolvenților în primul rând competențe profesionale de nivel înalt. Acesta este rezultatul unor acțiuni orientate către îndeplinirea obiectivelor formulate de beneficiari (absolvent și angajator), care trebuie să se deruleze într-un sistem de asigurare a calității clar structurat și eficient.

Pentru aceasta se impun o serie de acțiuni privind:

1. *Comisia de evaluare internă și asigurare a calității* care va derula procedurile necesare desfășurării activității și care au fost supuse aprobării Consiliului de Administrație.
2. *Eficientizarea mecanismelor de asigurare a calității* la nivel de instituție, secții, catedre, arii curriculare, subdiviziuni etc. În evaluare, accentul se va pune pe calitatea proceselor de învățare/predare/instruire practica. Se va introduce în sistemul de evaluare și criteriul „insertiei absolvenților” pe piața muncii.
3. *Evaluarea internă periodică a calității* activităților educaționale, la nivelul catedrelor, secțiilor și altor subdiviziuni bazată pe indicatori formulați.
4. *Utilizarea rezultatelor evaluării în* eficientizarea activităților didactice, manageriale. În acest proces, elevii, ca beneficiari direcți, trebuie să fie activ implicați.

CAPITOLUL 2.

PROIECTAREA ȘI PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE A CALITĂȚII

Pe baza reperelor conceptuale și metodologice care fundamentează pe termen mediu implementarea sistemului de management al calității în învățământul profesional tehnic, în perspectiva anilor 2022 – 2026, țintele strategice ale Centrului de Excelență în Construcții din Chișinău sunt:

1. Sporirea continuă a calității educației
2. Diversificarea serviciilor prestate în funcție de provocări
3. Asigurarea/crearea mediului de învățare sigur, prietenos și incluziv
4. Îmbunătățirea parteneriatului educațional cu părinții prin intermediul platformelor și instrumentelor TIC
5. Valorificarea tehnologiilor informaționale și comunicaționale moderne din perspectiva asigurării calității educației
6. Dezvoltarea competențelor verzi prin modernizarea curricula specialităților și proiecte de intervenție

Direcția strategică 1. Sporirea continuă a calității educației

Obiective general strategice:

1. Asigurarea calității procesului educațional prin valorificarea oportunităților instituționale, naționale și internaționale de formare continuă a minimum 25% din cadre didactice și manageriale anual
2. Sporirea anuală a performanțelor școlare cu minimum 3-5 % prin diversificarea metodelor de motivare, activități curriculare și extracurriculare de diferit gen.
3. Asigurarea calității managementului educațional specific CEC.

Direcția strategică 2. Diversificarea serviciilor prestate în funcție de provocări

Obiective general strategice:

1. Adaptarea ofertei educaționale la cerințele pieței forței de muncă prin consultarea periodică a agenților economici și a reprezentanților ANOFM
2. Oferirea de servicii de formare continuă pentru cadrele didactice și adulți din domeniul construcțiilor
3. Validarea competențelor dobândite în contexte de educație nonformală și informală în domeniul construcțiilor
4. Dezvoltarea activităților generatoare de venit în cadrul procesului de studii

Direcția strategică 3. Asigurarea/crearea mediului de învățare sigur, prietenos și incluziv

Obiective general strategice:

1. Modernizarea condițiilor de formare profesională, prin majorarea alocațiilor anuale cu circa 10% din venit pentru completarea bazei tehnico-materiale a blocului de studii, laboratoarelor, atelierelor, bibliotecii, cu literatură și echipamentul necesar
2. Asigurarea unui mediu prietenos cu șanse egale pentru toți elevii instituției, prin formarea cadrelor didactice în scopul realizării principiilor educației de calitate, promovate prin documentele de politici naționale și internaționale; promovarea comunicării persuasive și empatică în cadrul tuturor grupurilor de elevi.

Direcția strategică 4. Dezvoltarea parteneriatelor economice și sociale

Obiective general strategice:

1. Îmbunătățirea parteneriatului educațional cu părinții prin intermediul platformelor și instrumentelor TIC
2. Încheierea unor acorduri socio-culturale cu bibliotecile municipale, teatre și centre de tineret în scopul promovării tinerilor în activități de sensibilizare și responsabilizare a comunității față de problemele cu care se confruntă tinerii
3. Crearea unei platforme de comunicare cu agenții economici privind stabilirea relațiilor de parteneriat și dezvoltare
4. Intensificarea procedurilor de orientare profesională și încadrare în câmpul muncii
5. Dezvoltarea unui centru de comunicare cu partenerii sociali din țară și peste hotare

Direcția strategică 5. Valorificarea tehnologiilor informaționale și comunicaționale moderne din perspectiva asigurării calității educației

Obiective general strategice:

1. Valorificarea tehnologiilor informaționale în procesul de instruire
2. Crearea unui sistem unic de comunicare informațională: administrație, cadre didactice, angajați, elevi și părinți
3. Optimizarea accesului la colecțiile și serviciile bibliotecii IPCEC

Direcția strategică 6. Dezvoltarea competențelor verzi prin modernizarea curricula specialităților și proiecte de intervenție

Obiective general strategice:

1. Dezvoltarea competențelor verzi în procesul de formare profesională inițială
2. Gestionarea deșeurilor de producție generate în cadrul activităților practice de instruire

CAPITOLUL 3.

MODALITĂȚI DE IMPLEMENTARE A STRATEGIEI DE EVALUARE A CALITĂȚII

Asigurarea calității în învățământul profesional tehnic postsecundar presupune parcurgerea unui ciclu al calității, având următoarele etape principale:

1. Elaborarea documentelor: Planul de Dezvoltare Instituțională (PDI), Programului Managerial și aprobarea de către Consiliul de Administrație al CEC; acest document răspunde în termeni de dezvoltare instituțională și stabilește prioritățile strategice ale instituției, cu precizarea obiectivelor propuse, a acțiunilor prin care se vor atinge aceste obiective și cu stabilirea de termene și responsabilități pentru fiecare acțiune;
2. Monitorizarea internă coordonată de Comisia de Evaluare Internă și Asigurarea Calității din CEC, prin care se urmărește dacă acțiunile propuse în PDI și se desfășoară conform calendarului propus, cu asumarea responsabilităților stabilite și se evaluează procesul instructiv-educativ prin asistențe la ore. 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 de Evaluare Internă și Asigurare a Calității și transmiterea lui (la cerere) către ANACEC. În raportul de autoevaluare, este evaluată performanța instituției la nivelul fiecărui descriptor de performanță și sunt precizate dovezile prin care aceasta performanța poate fi dovedită.
4. Elaborarea planului de îmbunătățire a calității 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.
5. Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității din CEC își propune următoarele acțiuni:
 - A. În domeniul planificării calității:
 - să stabilească măsuri pentru consolidarea culturii calității;
 - să creeze baze de date și cunoștințe în domeniul asigurării calității care să permită autoevaluarea internă;
 - să identifice obiectivele calității și factorii critici de succes;
 - să identifice nevoile absolvenților, angajaților, comunității, ale propriului personal didactic și administrativ și ale elevilor.
 - B. În domeniul controlului calității:
 - să elaboreze metodologii de evaluare a activităților din CEC, conform criteriilor stabilite de Ghidul Managementului Calității în Învățământul Profesional Tehnic;
 - să analizeze și să evalueze performanțele actuale;
 - să verifice și să evalueze programele de formare;
 - să interpreteze rezultatele (performanțele), respectiv să stabilească abaterile de la standardele predeterminate;
 - să identifice oportunitățile pentru acțiuni corective etc;
 - să coordoneze analizele în domeniul asigurării calității.
 - C. În domeniul asigurării calității:
 - să întocmească documente care susțin politica CEC în domeniul calității;

- să identifice resursele care asigură calitatea în instituție;
- să asigure feedback-ul din partea elevilor;
- să asigure feedback-ul din partea angajatorilor;

D. În domeniul îmbunătățirii calității:

- să evidențieze necesitatea de îmbunătățire;
- să asigure implementarea strategiei și politicilor pentru îmbunătățirea continuă a calității proceselor de predare, învățare, evaluare;
- să stabilească și să inițieze acțiuni corective și preventive;
- să propună evaluări interne și evaluări externe;
- să publice materiale privind asigurarea calității pe site-ul instituției;
- să prezinte Administrației recomandări privind asigurarea calității în CEC.

CAPITOLUL 4.

INSTRUMENTE ȘI PROCEDURI DE EVALUARE INTERNĂ A CALITĂȚII

Procedurile pentru calitate se aplica în cazul tuturor activităților desfășurate în cadrul CEC: Consiliile de Administrație și cele profesionale; administrarea; predarea și învățarea; evaluarea elevilor; relațiile cu societatea.

1. Administrarea se realizează pe baza planurilor de management strategic elaborate anual (Plan Operațional) și la 5 ani (Plan Strategic) și aprobate de Consiliul de Administrație al CEC;
2. Procesul de predare – învățare se desfășoară conform metodologiei și normelor de calitate având în vedere următoarele componente: programe de studiu; managementul procesului de predare – învățarea; strategia de predare, resursele de învățare;
3. Evaluarea elevilor se desfășoară conform metodologiei și normelor de calitate, avându-se în vedere modalități echitabile, corecte și fiabile, precum și reglementarea și comunicarea modalităților de examinare și obiectivele evaluării;
4. Relațiile cu societatea, prin stabilirea de parteneriate cu agenți economici și instituții cu același profil.

CAPITOLUL 5.

MODALITĂȚI ȘI PROCEDURI DE ÎMBUNĂȚIRE A CALITĂȚII

Avându-se în vedere descriptorii de performanță din raportul de autoevaluare, în cadrul managementului calității îmbunătățirea calității se face prin:

- evaluări periodice – întruniri lunare ale membrilor comisiei și analiza activităților comisiei în perioada anterioară desfășurării întâlnirii;
- 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;
- elaborarea și aplicarea periodică de chestionare care vizează activitățile membrilor personalului pentru asigurarea calității în învățământ;
- planul de îmbunătățire elaborat este aplicat prin îndeplinirea acțiunilor precizate referitoare la punctele slabe din planul de îmbunătățire și respectarea termenelor limita de desfășurare a acțiunilor.

LISTA PROCEDURILOR OPERAȚIONALE

NR. CRT.	PROCEDURA	RESPONSABIL	DOVEZI/OBSERVAȚII
1.	Acordarea primului ajutor în caz de pierdere a cunoștinței	Personalul medical	documentele Cabinetului medical, registrul grupei de serviciu
2.	Testarea inițială a elevilor	Cadrele didactice	Rezultatele testărilor inițiale în portofolii la catedre
3.	Protecția muncii în laboratoare și cabinete	Director adjunct gospodărie, responsabil de securitatea muncii	Procese-verbale, Registru de evidență a salariaților instruiți
4.	Controlul activității de înscriere a elevilor	Directorul, secretarul comisiei de admitere	Documentele secretariatului comisiei de admitere
5.	Achiziționarea manualelor și cărților la biblioteca CEC	Bibliotecarii	Documentele bibliotecii
6.	Păstrarea documentelor	Secretariat, contabilitate, arhivar	Registru evidențe, Procese-verbale, Nomenclatorul dosarelor
7.	Observarea procesului de predare- învățare	Director adjunct instruire, Metodist	Registrul orelor asistate
8.	Atestarea cadrelor didactice	Șef secție asigurarea calității	Dosarele de atestare
9.	Urmărirea formării profesionale	Șef secție asigurarea calității	Datele centralizate
10.	Resurse umane	Personalul angajat	Fișa postului fiecărui salariat
11.	Realizarea, validarea și aprobarea ofertei planului de admitere	Consiliul administrativ	Există oferta de admitere
12.	Examene de certificare a calificării profesionale a absolvenților din învățământul profesional și tehnic	Directorul, șefii de catedre	Borderouri candidați, situații sinteză, procese-verbale
13.	Chestionare feedback	Psihologul	Chestionarele completate și interpretarea lor
14.	Orarul lucrului individual	Director adjunct, Șefii de catedre	Orar
15.	Dosare informaționale ale specialităților	Catedrele de specialitate	Dosar informațional pentru fiecare specialitate
16.	Consilierea elevilor de către psiholog	Psiholog	Documentele ședințelor de consilierilor
17.	Portofoliul elevului	Profesorii	Existența portofoliilor
18.	Mijloace de comunicare cu părinții	Șefi secții, diriginți	Materiale confirmative
19.	Efectuare serviciul pe instituție de către profesori și elevii deserviciu	Profesorii de serviciu	Registru observații
20.	Evidența activităților extracurric.	Director adjunct educație	Registrul activităților extracurric.
21.	Organizarea recrutării personalului	Directorul, Șef serviciu resurse umane	CV-uri de angajare
22.	Consemnare a activității practice a elevilor la agenții economici	Director adjunct pe practică	Agende, contracte, rapoarte de practică

23.	Planul de îmbunătățire	C.E.I.A.C.	
24.	Verificarea periodică a cataloagelor școlare	Directorul adjunct act.didactică, șefi secție	Fișa se verificare periodică a cataloagelor
25.	Cazarea în cămin	Membrii comisiei de repartiție și cazare	Efectuarea cazărilor și documentele de cazare
26.	Stabilirea sancțiunilor prevăzute pentru absențe și aplicarea lor eficientă	Șefii de secții, Profesorii diriginți	Ordine de sancțiuni, documente de înștiințare a părinților
27.	Scrisori semestriale către părinți	Diriginții	Scrisorile către părinți
28.	Evidența dosarelor profesionale	Serviciul resurse umane	Dosarele profesionale
29.	Întocmirea și actualizarea fișelor de post	Director, Șef serviciu resurse umane	Fișele de post
30.	Autoevaluare instituțională	Directorul, CEIAC	Rapoarte periodice de autoevaluare
31.	Identificarea punctelor tari, punctelor slabe, oportunităților, amenințărilor	C.E.I.A.C.	Documentele CEAC, documentele manageriale
32.	Selecția membrilor CEIAC	CP	Proces-verbal, scrisori intenție, CV-uri
33.	Simulare bacalaureat	Director adjunct activitate didactică	Subiecte simulare, lucrările elevilor, liste cu rezultate
34.	Utilizarea laboratoarelor	Laborant, profesor care desfășoară ora în laborator	Grafice orare de utilizare a laboratoarelor
35.	Monitorizarea parcurgerii programei	Metodist, director adjunct instruire	Planificările calendaristice, catalogul grupei, caietele elevilor
36.	Întocmirea și predarea documentelor de planificare ale cadrelor didactice și catedrelor	Directori adjuncți Metodist	Există documentele
37.	Circuitul documentelor. Comunicare internă-externă	Secretar șef	Registre intrări-ieșiri, de evidență
38.	Informarea elevilor grupelor absolvente despre examenele de absolvire	Diriginții, profesorii care predau disciplinele de examen	Procese-verbale
39.	Securizarea datelor	Directorul	
40.	Efectuarea inventarierii patrimoniului	Comisia de inventariere	Documente de inventariere
41.	Realizarea portofoliului profesorului	Cadrelle didactice	Există portofoliile
42.	Colaborarea cu agenții economici în vederea Efectuării instruirii practice	Responsabilul cu activitatea de instruire practică	Convenții cadru de colaborare cu agenții economici

**PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR PENTRU ASIGURAREA INTERNĂ CALITĂȚII ÎN
EDUCAȚIE**

Denumirea activității		Frecvența	LUNA											
			Sept	Oct	Nov	Dec	Ian	Feb	Mar	Apr	Mai	Iun		
Completarea comisiei C.E.I.A.C.				X										
Întocmirea planului operațional		La necesitate	X											
Actualizarea regulamentelor și a unor proceduri		Anual	X											
Planificarea activităților		Anual	X	X										
Stabilirea stilurilor de învățare la elevi		Anual	X	X										
Evaluare inițială	Discipline de cultura generală	Anual	X											
	Disciplinele de specialitate	Anual	X				X							
Monitorizarea planurilor de acțiune pentru îmbunătățirea rezultatelor școlare		Bilunar		X		X		X		X			X	
Întocmirea planurilor manageriale ale secțiilor/ catedrelor și ale fișelor de post ale membrilor comisiilor/catedrelor		Anual	X											
Aplicarea chestionarelor		Periodic				X			X			X		
Diseminarea informațiilor referitoare la documentele și procedurile specifice			X	X			X							
Predarea rapoartelor de activitate ale secțiilor/ catedrelor/subdiviziunilor		Semestrial					X							X
Predarea rapoartelor de activitate ale cadrelor didactice și diriginților de grupe		Semestrial					X							X
Autoevaluarea activității secțiilor/ catedrelor/ subdiviziunilor		Anual												X
Predarea planificărilor De lungă durată	Discipline de cultura generală	Anual	X											
	Disciplinele de specialitate	Semestrial	X				X							
Portofoliile cadrelor didactice (unități de învățare, proiecte, statistici)		Lunar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Denumirea activității		Frecvența	LUNA											

		Sept	Oct	Nov	Dec	Ian	Feb	Mar	Apr	Mai	Iun
Portofoliile elevilor	Periodic				X						X
Asistarea lecțiilor și completarea fișelor de observații/registrelor de asistări	Lunar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorizarea absenteismului	Lunar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorizarea completării documentelor școlare (cataloagele grupelor, catalogul dirigintelui,)	Periodic		X			X			X		X
Evaluarea finală	Anual										x
Raport de autoevaluare final pe anul școlar anterior	Anual	X									
Plan de îmbunătățire	Anual	X									
Selectarea, păstrarea și verificarea materialelor și a dovezilor	Lunar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verificarea documentelor oficiale	Trimestrial	X			X			X			X
Monitorizarea prezenței la ore a profesorilor	Lunar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X