

3.Scopul procedurii operaționale

3.1. Scopul acestei proceduri este de planificare a activităților de evaluare internă și de revizuire a acestora în vederea îmbunătățirii calității.

3.2. Prin prezenta procedură se stabilește metodologia și responsabilitățile celor implicați în procesul de autoevaluare.

4. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

Prezenta procedura se aplica tuturor cadrelor didactice, personalului nedidactic și didactic auxiliar din Școala Profesională din s.Ciumai r.Taraclia

5. Documentele de referință aplicabile activității procedurale

5.1 Codul Educației al Republicii Moldova (nr.152 din 17 iulie 2014);

5.2 Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic (OME, nr. 1228 din 22 decembrie 2015);

5.3 Ghid de evaluare externă a instituțiilor de învățământ profesional tehnic Chișinău: ANACIP, 2016;

5.4 Ghid de autoevaluare. Asigurarea internă a calității în învățământul profesional tehnic din Republica Moldova;

5.5 Regulament-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (OME nr.840 din 21.08. 2015);

5.6. Regulamentul de organizare și desfășurare a activității Școala Profesională din s.Ciumai r.Taraclia

6. Descrierea procedurii operaționale

6.1. Scopul și obiectivele autoevaluării

Scopul autoevaluării instituționale este :

identificarea și certificarea măsurii în care I.P. Școala Profesională din s.Ciumai r.Taraclia

- răspunde interesului public, precum și a măsurilor pentru creșterea calității atât în procesul de predare – învățare, cât și în exercitarea dreptului legal de acordare a diplomelor și certificatelor.

îmbunătățirea continuă a proceselor și rezultatelor I.P. Școala Profesională din s.Ciumai r.Taraclia

- , pentru a satisface încrederea publică.

Obiectivele evaluării instituționale sunt:

- construirea unei culturi a calității în comunitatea I.P. Școala Profesională din s.Ciumai r.Taraclia promovarea și asigurarea calității în procesul de predare – învățare;
- obținerea dovezilor clare, de încredere și documentate despre modul în care instituția oferă programe de studii, diplome și calificări care respectă cerințele naționale, în conformitate cu standardele de calitate (acreditare) și principiile de calitate;

- asigurarea cunoașterii, implementării și menținerii cerințelor privind calitatea educațională;
- ☐ ➤ evaluarea înregistrărilor calității definite în sistemul de management al calității;
- ☐ ➤ oferirea unui cadru organizat, deschis, interactiv pentru îmbunătățirea continuă a calității.

6.2. Etapele procesului de autoevaluare instituțională

6.2.1. Inițierea autoevaluării instituționale

- a) Autoevaluarea instituțională internă se efectuează anual în perioada octombrie-mai;
- b) Directorul instituției emite ordinul cu privire la autoevaluarea instituțională;
- c) Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității inițiază autoevaluarea instituțională prin elaborarea Planului de autoevaluare instituțională internă;

Planul de autoevaluare instituțională trebuie să includă:

- obiectivele evaluării;
- criteriile de evaluare și orice documente de referință; Ediția 1
- domeniul evaluării;
- datele și locurile unde se desfășoară activitățile de evaluare;
- perioada și durata estimate pentru desfășurarea activităților de evaluare;
- rolurile și responsabilitățile evaluatorilor (pe procese, funcții, locuri, activități).

6.2.2. Realizarea autoevaluării instituționale

- Autoevaluarea instituțională constă în verificarea conformității cu standardele specifice de calitate (acreditare);
- Pentru fiecare domeniu / criteriu / standard / indicator de performanță se alocă responsabilități în domeniul calității educaționale, pe nivele ierarhice și pe nivele de conducere;
- Persoanele care ocupă funcțiile cu responsabilități alocate în domeniul calității sunt răspunzătoare de elaborarea întocmai și la timp a documentelor calității cerute de prezenta procedură;
- Persoanele desemnate pentru efectuarea autoevaluării instituționale, în mod colegial, verifică documentele elaborate, analizează informațiile relevante pentru activitățile de evaluare alocate și își pregătesc documentele de lucru și formularele pentru înregistrările desfășurării evaluării;
- Autoevaluarea instituțională se desfășoară în cadrul unor întâlniri succesive, stabilite într-un program prealabil, de comun acord. În timpul autoevaluării instituționale, informațiile relevante față de

obiectivele, domeniul și criteriile evaluării trebuie colectate prin consultarea documentelor cuprinse în Raportul de autoevaluare. Dovezile de evaluare trebuie înregistrate

- Pe parcursul evaluării interne se utilizează formulare în care se consemnează instrumentele evaluării, rezultatele evaluării, neconformitățile constatate și se formulează recomandări pentru îmbunătățiri ale activității evaluate sau al Raportului de autoevaluare.

6.2.3. Încheierea autoevaluării

- Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității, pe baza înregistrărilor întocmite în timpul evaluării, pregătește concluziile evaluării luând în considerare: analiza constatărilor evaluării interne și a altor informații adecvate colectate în timpul evaluării, a neconformităților constatate, și a îmbunătățirilor realizate. Se elaborează Raportul de Evaluare Internă;
- CEIAC prezintă Consiliului de Administrație datele principale ale procesului de evaluare internă, constatările evaluării interne, corecturile și îmbunătățirile realizate, și concluziile și propunerile privind rezultatul evaluării;
- Raportul de Evaluare Internă este adus la cunoștința tuturor beneficiarilor prin afișare.

7. Responsabilități în derularea activității

7.1. Directorul instituției

- impune aplicarea procedurii;
- alocă resursele necesare evaluării instituționale interne și externe.

7.2. Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității CEIAC

- verifică și avizează procedura;
- monitorizează aplicarea procedurii;
- elaborează Planul de evaluare instituțională internă
- elaborează anual Raportul de Evaluare

7.3. Șefii de subdiviziuni

- aplică procedura;
- îndeplinesc atribuțiile stabilite de CEIAC prin Planul de evaluare instituțională internă.

8. Anexe.

Anexa 1. Model

Plan operațional al comisiei

Domeniul:						
Prioritatea:						
Obiective specifice	Acțiuni	Instrumente / resurse	Responsabil	Termen	Modalități de evaluare a obiectivelor	Indicatori de performanță

Anexa 2. Model Plan de acțiuni pentru îmbunătățire

Standard de acreditare:.....					
Criteria și indicatori de calitate	Domeniul de performanță care necesită îmbunătățire	Acțiuni/ măsuri întreprinse	Persoana responsabilă	Data și semnătura	Monitorizarea/ Data și semnătura

Anexa 3. Model Raport de autoevaluare anuală

Standard de acreditare.....

Criteriul.....

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii(activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare)