

RAPORT DE AUTOEVALUARE
Școala Profesională nr.11, mun. Chișinău

STANDARDE, CRITERII ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PENTRU EVALUAREA INTERNĂ
A INSTITUȚIILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PROFESIONAL TEHNIC

Standard de acreditare 1. Politici pentru asigurarea calității

Criteriul 1.1. Cadrul juridic de funcționare a instituției

Documente de referință:

1. Codul Educației al Republicii Moldova nr.152 din 07.07.2014 <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=355156>
2. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr.840 din 21.08.2015). <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=361301>
3. Regulamentul privind stagiile de practică în producție în învățământul profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr.233 din 25.03.2016). http://edu.gov.md/sites/default/files/ome_nr._233_din_25_martie_2016_0.pdf
4. Hotărârea Guvernului nr.1224 din 09.11.2004 ”Cu privire la organizarea formării profesionale continue”. Regulamentul cu privire la organizarea și formarea profesională continuă.<http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=298278>
5. Regulamentul de organizare și desfășurare a uceniciei (Ordinul Ministerului Educației nr.1080 din 20.10.2014). http://edu.gov.md/sites/default/files/regulament_programe_de_ucenie.pdf
6. Codul de etică al cadrului didactic, Ordinul ME nr. 861 din 07.09.2015. <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=363796>
7. Hotărârea Nr.1234 din 12.12.2018 privind condițiile de salarizare a personalului din instituțiile de învățământ care funcționează în regim de autogestiune financiar-economică.

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii
1.1. Statutul juridic al instituției	<i>Documente interne:</i> Planul de dezvoltare a Școlii Profesionale nr.11, 2016-2021. Contract colectiv de muncă la nivel de unitate pentru anii 2018-2019. Regulament Intern de activitate a Școlii Profesionale nr.11, mun. Chișinău. http://sp11chisinau.md/ Hotărârea Nr.1234 din 12.12.2018 privind condițiile de salarizare a personalului din instituțiile învățământ care funcționează în regim de autogestiune financiar-economică. Statut Instituția Publică Școala Profesională nr. 11, mun. Chișinău. http://sp11chisinau.md/ Școala Profesională nr.11, mun. Chișinău, sect. Centru, str. Fantalului, 8, str. M Cogălniceanu, 83, cod poștal 2705, telefon , fax, 022-226894, 022-232503, e-mail sp11@gmail.com . Înființarea Școlii Profesionale nr. 11 datează din octombrie 2015	Cadrul juridic-normativ al instituției de învățământ profesional tehnic este conform legislației în vigoare.

Criteriaul 1.2. Misiunea, strategia și politicile instituției

Documente de referință:

1. Codul Educației AL Republicii Moldova nr.152 din 07.07.2014. <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=355156>
2. Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2014-2020/ ''Educația-2020'', Hotărârea Guvernului nr. 944 din 14.11.2014. <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=355494>
3. Strategia de dezvoltare a învățământului vocațional/tehnic pe anii 2013-2020, Hotărârea Guvernului nr. 97 din 01.02.2013 <http://lex.justice.md/md/346695/>
4. Codul de etică al cadrului didactic, Ordinul ME nr. 861 din 07.09.2015. <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=363796>
5. Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic. http://www.edu.gov.md/sites/default/files/ghid_management_al_calitatii.pdf
6. Metodologia de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic. <http://lex.justice.md/md/364908/>

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii
1.2.1. Misiunea și strategia de dezvoltare a instituției	<p><i>Documente interne:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Planul de dezvoltare a Școlii Profesionale nr.11, 2016-2021.- Ghidul Managementului Calității în învățământul Profesional Tehnic.- Regulament Intern de activitate al Școlii Profesionale nr.11, mun. Chișinău. http://sp11chisinau.md/- Statut Instituția Publică Școala Profesională nr. 11. http://sp11chisinau.md/- Strategia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității. <p>Școala Profesională nr.11 își desfășoară activitatea instructiv-educativă conform standardelor de acreditare elaborate de ANACIP, în corespundere cu Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar, Planurile de învățământ pe specialități, a Curriculelor pe discipline și Ghidurilor metodologice de aplicare a Curriculei, aprobate de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al RM. Misiunea, obiectivele și indicatorii de performanță pentru toate subdiviziunile structurale ale instituției sunt prevăzute în PDS.</p> <p>Misiunea școlii</p> <p>Școala Profesională nr.11 are drept scop educația și formarea personalităților multilateral dezvoltate, competitive în domeniile serviciilor, industriei și tehnologiilor informaționale, capabili de a se integra în mediul social și profesional. Ajustăm procesul educațional la nevoile specifice ale fiecărui elev.</p>	<p>Misiunea și viziunea au fost elaborate împreună cu colectivul pedagogic și stipulate în PDS.</p> <p>Misiunea și viziunea instituției sunt cunoscute de către angajați și elevi.</p> <p>Analiza SWOT s-a efectuat în echipe, prin rotație în cadrul ședinței de lucru a cadrelor didactice.</p>

	<p><i>Viziunea școlii</i></p> <p>Către anul 2021, Școala Profesională nr.11 este un centru educațional atractiv pentru viitorii specialiști calificați în domeniile serviciilor de îngrijire a sănătății, industriei ușoare și tehnologiilor informaționale .</p> <p>Este o instituție care promovează un management al calității participativ și eficient, care produce schimbări a mentalității și atitudinii personale.</p> <p>Susține dezvoltarea responsabilității personalului orientată pe instruirea de calitate, centrată pe elev și necesitățile lui. 100% din cadrele didactice sunt capabile de a ajusta procesul didactic la necesitățile elevului.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bază tehnico-materială corespunde 50-60 % cerințelor pieții muncii actuale. • Relațiile de parteneriat cu agenții economici de bază sînt durabile și constructive (<i>crește numărul de contracte cu 20%</i>) în scopul eficientizării procesului de pregătire a muncitorilor calificați. 	
<p>1.2.2. Politica de asigurare și îmbunătățire continuă a calității</p>	<p><i>Documente interne:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Statut Instituția Publică Școala Profesională nr. 11. http://sp9chisinau.md/ - Regulamentul Intern de activitate a Școlii Profesionale nr. 11. http://sp11chisinau.md/ - Strategia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității. <p>Pentru asigurarea și îmbunătățirea continuă a calității au fost elaborate obiective strategice:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Crearea cadrului legislativ de funcționare a CEIAC în scopul asigurării transparenței participative și parteneriale în procesul de activitate:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Întocmirea documentației interne de reglementare a funcționării CEIAC; - Constituirea sistemului organizatoric de funcționare și activitate a CEIAC; - Responsabilizarea personalului didactic al instituției în vederea implicării în procesul educațional. 2. <i>Sporirea calității corpului profesoral prin formarea continuă, respectarea codului de etică al cadrelor didactice și motivarea acestora.</i> <ul style="list-style-type: none"> - Identificarea necesităților cadrelor didactice în vederea formării continue și sporirii competențelor profesionale; - Modernizarea procesului educațional prin implementarea noilor tehnologii și utilizării metodelor interactive; 	

	<p>- Dezvoltarea unei culturi și mentalități a calității la nivelul personalului instituției.</p> <p>3. <i>Creșterea calității învățământului prin valorificarea bazei tehnico-materiale a instituției și îmbunătățirea condițiilor de trai, odihnă și securitate pentru elevi.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizarea eficientă a utilajului modern în procesul de instruire practică în atelierul didactic; - Îmbunătățirea condițiilor de trai a elevilor; - Îmbunătățirea fondului de carte a instituției; - Dotarea cu mijloace TIC. <p>4. Asigurarea eficacității procesului educațional în colaborare cu agenții economici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificarea agenților economici și implicarea lor în procesul educațional; - Implicarea cadrelor manageriale și didactice în proiecte ce vizează dezvoltarea abilităților profesionale și modernizarea instituției; <p>5. Creșterea atractivității învățământului profesional tehnic:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promovarea unor acțiuni cu referire la imaginea instituției; - Realizarea acțiunilor de ghidare în carieră, orientare profesională și urmărirea traseului profesional al absolvenților. 	
--	---	--

Criteriul 1.3. Organizarea internă a instituției

Documente de referință:

1. Codul Educației al Republicii Moldova nr.152 din 07.07.2014. <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=355156>
2. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr.840 din 21.08.2015). <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=361301>
3. Regulamentului de constituire și funcționare a Consiliului Național al Elevilor de pe lângă Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al RM. http://www.edu.gov.md/sites/default/files/regulament_cne_2014_1.pdf

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii
1.3.1. Eficacitatea organizării interne a instituției	<p>Documente interne:</p> <ul style="list-style-type: none">- Statut Instituția Publică Școala Profesională nr. 11. http://sp11chisinau.md/- Regulamentul Intern de activitate a Școlii Profesionale nr. 11. http://sp11chisinau.md/- Strategia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității. <p>În instituție funcționează următoarele organe administrative:</p> <p>a) Consiliul profesoral</p> <p>În cadrul ședințelor se discută, se analizează problemele absenteismului, abandonului școlar, problemele securității muncii, disciplinei, îmbunătățirea activității educative și didactice;</p> <p>b) Consiliul de administrație</p> <p>Organizează și dirijează activitatea internă a procesului instructiv-educativ, evidențiind și analizând problemele cu care se confruntă angajații și elevii școlii;</p> <p>c) Comisiile metodice:</p> <ul style="list-style-type: none">- <i>Comisia metodică a disciplinelor de cultură generală</i> are 8 membri; 3 membri – gradul didactic II; 1 membru – a solicitat în 2018 gradului didactic II. Obiectivul general: Centrarea procesului instructiv-educativ pe formarea și dezvoltarea competențelor elevilor.- <i>Comisia metodică a diriginților</i> numără 11 diriginți. Obiective specifice:<ol style="list-style-type: none">1. Formarea personalității elevilor și ghidarea pentru carieră.2. Formarea unei atitudini pozitive și a respectului față de mediul social.3. Implicarea elevilor în activități extrașcolare- <i>Comisia metodică a disciplinelor de profil</i> (10 membri) și-a propus următoarele	- Instituția asigură transparența organizării sale funcționale

	<p>obiective:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementarea disciplinelor de specialitate. 2. Pregătirea condițiilor necesare desfășurării orelor de instruire practică. 3. Organizarea și desfășurarea orelor conform planului. <p>d) Consiliul elevilor</p> <p>Își desfășoară activitatea în baza Regulamentului de funcționare a Consiliului Național al elevilor din instituțiile de învățământ secundar profesional și mediu de specialitate .</p>	
1.3.2. Reprezentativitatea părților interesate în structurile de management ale instituției.	<p>Organigrama stabilește structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, comisiile metodice etc. Își desfășoară activitatea Comisia de atestare a cadrelor didactice, Comisia internă de evaluare și asigurare a calității, Comisia multidisciplinară intrașcolară pentru protecția copilului în situație de risc.</p> <p>Consiliul de administrație al instituției include:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membrii echipei manageriale, - Reprezentanți ai cadrelor didactice, - Reprezentanți ai Comitetului Sindical - Reprezentanți al părinților - Reprezentanți ai elevilor - Reprezentanți ai agenților economici. <p>Consiliul profesoral este organul superior în instituție, membrii căruia sînt cadrele didactice și echipa managerială, care se întrunesc în ședințe de lucru cel puțin o dată în două luni.</p> <p><i>Promovarea parteneriatului în educație</i></p> <p>Școala depune eforturi deosebite în stabilirea relațiilor de parteneriat:</p> <p>- la nivel de instituție:</p> <ul style="list-style-type: none"> • administrație - profesori- elevi (Consiliul de Administrație, Consiliul elevilor); • profesor-elev-părinte (comitetul părintesc la nivel de instituție); • profesor-părinte (Consiliul părintesc la nivel de grupă). <p>- la nivel național: Agenți economici:</p> <p>Școala are încheiate contracte cu întreprinderi din domeniul industriei usoare și pielarității, fabricarea mobilei ,cu spitalul municipal nr. 4, pentru instruirea practică a elevilor.</p>	<p>Părțile interesate sunt reprezentate în structurile instituționale, administrative și manageriale ale școlii și ale subdiviziunilor sale în conformitate cu prevederile legale și procedurile de alegere sunt transparente.</p> <p>Structurile manageriale reflectă reprezentanța formațiunilor instituției în componența organelor de conducere.</p> <p>Problema parteneriatului cu părinții în Școala Profesională nr.11 este una stringentă, deoarece practic 70% din părinți nu au un loc de muncă stabil, sunt nevoiți să plece peste hotare, astfel copiii rămân fără supraveghere, ceea ce duce la rezultate insuficiente în procesul de instruire, lipsa nemotivată de la ore și abandonul școlar, care este în ultimii ani în creștere.</p>
1.3.3. Internaționalizarea instituțională	<p>La nivel internațional:</p> <p>În cadrul proiectului CONSEPT implementat de LED Moldova (Fundația Servicii de Dezvoltare din Liechtenstein), instituția a beneficiat de programe de formare oferite</p>	

	<p>atît profesorilor de discipline tehnice, cât și echipei manageriale de către CE Pro Didactica și Centrul de Formare Continuă al UTM la următoarele module: predarea cunoștințelor, formarea abilităților, evaluarea rezultatelor școlare.</p> <p>Proiect de instruire profesională cu parteneri din Austria „ Kultur Kontakt(2017-2019), MECC „IVET”. Scopul proiectului este incluziunea elevilor cu CES in IPT din Moldova</p>	
<p>1.4.1. Organizarea și eficacitatea sistemului intern al calității</p>	<p><i>Documente interne:</i></p> <p>În baza Codului Educației al Republicii Moldova și Ghidului Managementului Calității în învățământul profesional tehnic au fost elaborate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Regulamentul de funcționare a CEIAC în Școala Profesională nr.11 2. Strategia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității 3. Planul de acțiuni al CEIAC, anul de studii 2018 – 2019 4. Portofoliul CEIAC <p>Au fost elaborate Planurile de lucru ale subcomisiilor și distribuite sarcinile de lucru subcomisiile:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calitatea procesului educațional; • Calitatea resurselor umane; • Calitatea resurselor materiale; • Calitatea proiectelor comunitare și parteneriate; • Reducerea absenteismului și abandonului; • Promovarea imaginii instituției; • Etica profesională. <p>CEIAC activează în colaborare cu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consiliul de administrație; - Comisiile metodice; - Consiliul de etică. <p><i>Documente interne:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Planurile de lucru ale subcomisiilor din componența CEIAC; - Procese verbale. <p>Au fost organizate ședințe ale membrilor CEIAC și desfășurate întruniri de lucru în cadrul subcomisiilor. Persoanele implicate au participat la seminarele și atelierele de lucru organizate de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării. A fost studiată</p>	<p>Colectivul pedagogic este informat cu regularitate cu privire la activitatea CEIAC din instituție și toate noutățile vizavi de asigurarea calității în învățământul profesional tehnic în general.</p> <p>Cadrele didactice asistă permanent la lecțiile colegilor pentru schimb de experiență și îmbunătățirea competențelor proprii.</p>

	<p>literatura de specialitate și manualele de referință oferite de către Ministerul de resort în colaborare cu experți internaționali. cadrele didactice au fost informate, cu regularitate, despre toate inovațiile și cerințele vizavi de managementul calității în instituțiile de învățământ profesional tehnic.</p> <p>În cadrul Consiliilor profesionale s-au susținut comunicări care vizează calitatea la nivel instituțional.</p> <ul style="list-style-type: none"> - „Rolul feedback-ului în comunicarea didactică”; - „Implementarea Strategiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității în ÎPT”; - „Managementul calității – standarde și indicatori de performanță”; - Manualul de autoevaluare „Îmbunătățirea calității în ÎPT din Republica Moldova” (Raport de observare a lecției/sesiunii); - „Preluarea bunelor practici în domeniul managementului asigurării calității în urma vizitei de lucru în România”. <p>Activități desfășurate de CEIAC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistări sistematice la orele de instruire teoretică și practică și activitățile extradidactice. - Oferirea suportului metodic profesorilor, maiștrilor-instructori, pedagogilor sociali. - Monitorizarea activităților de formare continuă și relaționale a actorilor procesului educativ. - Asigurarea feed-back-ului din partea elevilor, părinților și personalului școlii. - Elaborarea și perfectarea actelor de evaluare: <ol style="list-style-type: none"> 1. Fișa de analiză a activității metodice. 2. Fișa de analiză a activității didactice din perspectiva strategiei formării competentelor. 3. Chestionare de evaluare a calității (pentru elevi). 4. Teste de evaluare sumativă. 5. Fișe de post ale angajaților. 	
--	--	--

Standardul de acreditare 2

1. Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de trei ani; Regulamentului de atestare a cadrelor didactice din învățământul preșcolar, primar, special, complementar, secundar și mediu de specialitate
2. Clasificatorul Ocupațiilor din Republica Moldova (CORN 006-14) (Ordinul Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei nr.22 din 03.03.2014).
<http://lex.justice.md/viewdoc.php?action=view&view=doc&id=353018&lang=1>
3. Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al meseriilor/profesiilor (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.425 din 03.07.2015). Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al meseriilor/profesiilor
4. Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic post-secundar și post-secundar non-terțiar (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.853 din 14.12.2015); Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic post-secundar și post-secundar non-terțiar (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.853 din 14.12.2015)
5. Standardul ocupațional;
6. Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic post-secundar și post-secundar non-terțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (Ordin nr.234 din 25.03.2016). Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic post-secundar și post-secundar non-terțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (Ordin nr.234 din 25.03.2016)
7. 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 secundar (Ordinul Ministerului Educației nr.990 din 17.09.2014)
8. Metodologia de elaborare a calificărilor profesionale pentru învățământul profesional tehnic post-secundar și post-secundar non-terțiar (Ordinul Ministerului Educației nr.990 din 17.09.2014); Metodologia de elaborare a calificărilor profesionale pentru învățământul profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr.990 din 17.09.2014)

2.1.1. Cadrul general de proiectare al programelor de formare profesională	<i>Documente interne:</i> -Proiectarea curriculară este racordată la Cadrul Național al Calificărilor de referință pentru învățământul profesional tehnic. Am elaborat Planurile de învățământ pentru formarea profesională la meseriile: cusător, cizmar, sculptor în lemn, îngrijitor bolnavi la domiciliu, operator pentru suportul tehnic al calculatoarelor cu durata studiilor de 2 ani. La fel, școala a elaborat Planuri de învățământ pentru formarea profesională a deținuților din penitenciare la meseria cizmar.A fost elaborată și aprobată curricula modulară la meseria îngrijitor bolnavi la domiciliu.	- Necorespunderea programelor cu cerințele pieții muncii. - Lipsa cointeresării agenților economici
--	---	--

<p>2.1.3. Structura programelor de formare profesională</p> <p>-</p>	<p><i>Documente interne:</i></p> <p>Curricula – modulară pe meserii Procesul de formare profesională în școală se organizează prin discipline de studii și module. Planul-cadru încorporează 3 componente: pregătire generală (subcomponenta invariabilă și subcomponenta variabilă), pregătire de profil (instruire teoretică, instruire practică și practica în producție), pregătire opțională. Planul-cadru prevede, de asemenea, consultanță în probleme teoretice și practice asociate procesului de formare profesională, în volum de 60 % din numărul total de ore prevăzut pentru realizarea procesului de formare profesională, precum și evaluarea finală prin susținerea examenului de calificare, în volum rezervat de 2 %.</p>	
--	--	--

Standard de acreditare 3. Învățarea, predarea și evaluarea centrate pe elev

Documente de referință:

1. ISO 29990: 2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională;
2. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr.840 din 21.08.2015); <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=361301>
3. Regulamentul de organizare și desfășurare a uceniciei (Ordinul Ministerului Educației nr.1080 din 20.10.2014); Regulamentul de organizare și desfășurare a uceniciei (Ordinul Ministerului Educației nr.1080 din 20.10.2014)
4. Planul-cadru pentru învățământul tehnic secundar cu durata de studii de un an; Regulamentului de atestare a cadrelor didactice din învățământul preșcolar, primar, special, complementar, secundar și mediu de specialitate
5. Planul-cadru pentru învățământul tehnic secundar cu durata de studii de doi ani; Regulamentului de atestare a cadrelor didactice din învățământul preșcolar, primar, special, complementar, secundar și mediu de specialitate
6. Planul-cadru pentru învățământul tehnic secundar cu durata de studii de trei ani; Regulamentului de atestare a cadrelor didactice din învățământul preșcolar, primar, special, complementar, secundar și mediu de specialitate
7. Regulamentului Serviciului de Asistență Psihologică din instituțiile de învățământ preuniversitar și preșcolar. (*Anexa*)
8. Codul deontologic al psihologului școlar. (*Anexa*)

Criteriul 3.1. Procesul de predare-învățare

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii
3.1.1. Formele de organizare a procesului de predare-învățare	<p><i>Documente interne:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Regulamentul intern de activitate al ȘP nr.11. http://s11chisinau.md/ - Planurile de învățământ la meseriile: cusător, sculptor, cizmar, operator calculatoare, îngrijitor bolnavi la domiciliu . - Planurile de învățământ pentru formarea profesională a deținuților din penitenciar. - Orarul activităților didactice. - Registrele grupelor academice. - Chestionare elevi/cadre didactice. <p>Instituția dispune de mijloace financiare alocate de la bugetul de stat pentru realizarea procesului educațional în conformitate cu cadrul normativ pentru realizarea programelor de formare profesională. Sursele financiare sînt aprobate pentru fiecare an..</p> <p>Activitatea didactică se organizează și se realizează conform Planului de învățământ și Curriculei pe discipline sub următoarele forme: ore teoretice, ore practice, lucrul individual.</p> <p>Chestionarea inițială a elevilor înmatriculați în scopul elaborării fișei psihopedagogice pentru a cunoaște fiecare elev în parte (individualitatea).</p> <p>Chestionarea curentă a elevilor și părinților cu privire la satisfacția vizavi de procesul de instruire și educație în calitate de beneficiari. Chestionarea absolvenților pentru îmbunătățirea și creșterea calității procesului de instruire.</p>	Strategiile de predare-învățare-evaluare centrate pe elev, aplicate cu succes în cadrul orelor, contribuie la creșterea flexibilității cognitive și formarea competențelor specifice ale elevilor.
3.1.2. Centrarea pe elev/student a metodelor de predare-învățare	<p><i>Documente interne:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Manuale pe discipline. - Chestionare elevi/cadre didactice. <p>Procesul de instruire în instituție este centrat pe elev, se pune accent pe utilizarea metodelor interactive de predare – învățare în cadrul cărora se respectă principiul lui Pareto (80/20). La ore elevului i se oferă posibilitatea de a implica la maxim în procesul de învățare.</p> <p>Atenție deosebită se atrage metodelor ce dezvoltă gândirea critică și capacitatea elevilor de a lua decizii. Se efectuează minuțios metode speciale de predare-învățare pentru elevii cu cerințe educaționale speciale în dependență de</p>	<p>- Nu toate cadrele didactice acceptă trecerea la metodele interactive noi, axându-se mai mult pe metode tradiționale.</p> <p>- Lipsește Ghidul de utilizare a tehnologiilor informaționale.</p> <p>E necesară instruirea profesorilor pentru a comunica cu elevii cu CES (surdomuți, slabvăzători)</p>

	<p>deficiențe. În scopul eficientizării promovării și aplicării metodelor centrate pe elev pe parcursul anului s-au organizat seminare instructiv-metodice, teoretice și-practice.</p> <ul style="list-style-type: none"> - „Valorile care definesc personalitatea”, - „Importanța orelor de dirigenție în formarea personalității elevului”. <p>Activitatea psihologului școlar se reflectă în consilierea individuală și de grup a elevilor, părinților și pedagogilor.</p> <p>Psihologul școlar activează în baza Regulamentului Serviciului de Asistență Psihologică din instituțiile de învățământ preuniversitar și preșcolar, fișa de post, codul deontologic al psihologului școlar. Pe parcursul anului de studii psihologul a cercetat diagnosticarea multiaspectuală a elevilor (procesul de adaptare a elevilor înmatriculați, stabilirea climatului psihologic, relațiilor interpersonale în colectivul de elevi, cadre didactice, aplicarea testelor de identificare a adolescenților agresivi). În cadrul instituției psihologul a realizat activități de dezvoltare și remediere pentru adolescenții identificați cu un nivel de agresivitate ridicat, consiliere individuală la solicitare, activități de psihoprofilaxie cu scop de prevenire, control și diminuare a emoțiilor negative, comportamentelor neadecvate</p>	
<p>3.1.3. Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare</p>	<p>Documente de referință</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curricula pe module. - Manuale pe discipline. - Cadre de referință pentru dezvoltarea competențelor antreprenorilor. - Agenda elevului. - Caiete de sarcini practice. - Proiectele didactice de lungă durată. - Proiectele didactice zilnice. - Suport didactic și metodologic pentru diriginți la modulul dezvoltarea personală și proiectarea carierei - Raport de activitate pentru anul de studii 2018-2019 <p>Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare/învățare/evaluare contribuie la creșterea calității formării profesionale a elevilor și determină obiectivitatea aprecierii rezultatelor.</p> <p>În instituție sunt două săli de informatică – dotate cu 16 calculatoare. Cabinete dotate cu notebook-uri – 4; ; cabinete dotate cu laptop/proiector/ecran – 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> • table interactive: 1 în cabinetul metodic <p>Realizarea practicii este reflectată în agenda zilnică și în rapoartele finale</p>	<p>- Instituția nu este dotată cu mijloace conform standardelor minime (Ordinul Ministerului Educației nr.1043 din 29.10.2015. http://edu.gov.md/sites/default/files/ordin_1043_din_29.10.15.pdf</p> <p>- Lipsa regulamentelor/instrucțiunilor/ghidurilor privind utilizarea instrumentelor TIC în organizarea și desfășurarea procesului de predare-învățare.</p>

	<p>prezentate de elevi. Evaluarea stagiilor de practică din fișele personale se transferă în borderouri. Rapoartele stagiilor de practică se analizează la comisiile metodice. Stagiile de practică a elevilor se organizează și se desfășoară în conformitate cu Planul de învățământ aprobat de către MECC, Contractului privind efectuarea stagiului de practică, încheiat între instituția de învățământ și unitatea economică. Repartizarea elevilor la stagiul de practică se realizează prin ordinul directorului instituției prin indicarea perioadei de desfășurare a stagiului de practică. Ordinul se contrasemnează de maestrul-instructor responsabil de desfășurarea stagiului de practică și se aduce la cunoștința elevilor. Rezultatele elevilor la stagiile de practică se apreciază cu note de către maistrul-instructori, maistrul instruirii în producție care au monitorizat elevii în perioada stagiului de practică. Elevul înregistrează și descrie zilnic activitățile desfășurate în cadrul stagiului de practică în Agenda formării profesionale. Elevul, la finalizarea stagiului de practică, prezintă Agenda formării profesionale, semnată de reprezentantul unității economice. Responsabil de realizarea stagiului de practică a elevilor pentru programul de formare profesională este maestrul-instructor.</p>	
<p>3.2.2. Existența relațiilor de colaborare cu instituțiile - baze de practică</p>	<p><i>Documente interne:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Curricula și suportul curricular pentru stagiile de practică; - Planul – cadru; - Contract de organizare a stagiului de practică <p>Stagiile de practică se desfășoară conform Curriculei și Planului – cadru. Elevii se repartizează la stagii de practică prin ordin și în baza Contractelor semnate de instituție/agent economic. (<i>Anexa</i>)</p> <p>Stagiile de practică se realizează în cadrul unităților economice (întreprinderi, organizații, asociații de stat sau private etc). Beneficiem de acorduri de colaborare cu operatori economici în scopul realizării formării profesionale a viitorilor muncitori calificați, conform standardului ocupațional, care sunt interesați de formarea calitativă, implicându-se în stabilirea cerințelor față de procesul de instruire și evaluare, în monitorizarea rezultatelor continue în scopul angajării ulterioare a tinerilor în câmpul muncii.</p>	

Criteriul 3.3. Activități extrașcolare

Documente de referință:

1. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr.840 din 21.08.2015); <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=361301>

2. Codul Educației al Republicii Moldova (Cod nr.152 din 17.07.2014): <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=355156>

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii
3.3.1. Organizarea activităților extrașcolare	<p><i>Documente interne:</i></p> <p>- Planul managerial al activităților educative pentru anul de studii 2018 – 2019</p> <p>Activitățile extrașcolare s-au desfășurat în conformitate cu planul anual.</p> <p>Activități tradiționale au devenit:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ziua Internațională a Pedagogului (careu-festiv și serata literar-muzicală”Semănătorii de lumină”);• Toamna de aur „Meseria mea”• Promovarea tradițiilor de Crăciun și Anul Nou, Expoziția „Brad ecologic”.• Serată literar-muzicală dedicată lui Gr.Vieru „Pod peste lacrimi”.• Serata literar – muzicală „Femei- veșnice izvoare ale vieții”• „Simbolurile naționale – Ziua drapelului de Stat”.• Vizite la muzee.• Excursii etc. <p>Activități cu caracter ecologic:</p> <p>Colaborăm cu ONG-uri, Asociații obștești, care sînt preocupate de educația și formarea viitorilor cetățeni al Republicii Moldova. Se realizează diverse programe educative, suport financiar pentru copiii cu CES, defavorizați.</p>	Școala nu dispune de sală festivă și pentru sport cu echipament necesar pentru organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare , care ar permite antrenarea și pregătirea elevilor pentru participarea la diverse activități sportive, de corecție , ocupații pentru timpul liber în scopul dezvoltării personale.

Criteriul 3.4. Evaluarea rezultatelor învățării

Documente de referință:

1. Codul Educației al Republicii Moldova (Cod nr.152 din 17.07.2014); <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=355156>
2. ISO 29990: 2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională;
3. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr.840 din 21.08.2015); <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=361301>
4. Regulamentul de organizare și desfășurare a uceniciei (Ordinul Ministerului Educației nr.1080 din 20.10.2014); Regulamentul de organizare și desfășurare a uceniciei (Ordinul Ministerului Educației nr.1080 din 20.10.2014)
5. Instrucțiunea de organizare și desfășurare a examenelor de calificare în învățământul profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr.516 din 31.05.2016); http://www.edu.gov.md/sites/default/files/instructiune_niv_iv-v_ome_517_din_31_mai_2016.pdf
6. Regulamentul privind stagiile de practică în producere în învățământului profesional tehnic secundar. Regulamentul privind stagiile de practică în producție în învățământul profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr.233 din 25.03.2016)

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii
3.4.1. Organizarea procesului de evaluare a rezultatelor învățării	<p><i>Documente interne:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Regulamentul intern de activitate a Școlii Profesionale nr.11 http://sp11chisinau.md/- Orarul evaluărilor;- Graficul susținerii tezelor de evaluare semestrială și anuală;- Tezele de evaluare;- Borderouri;- Registre academice;- Planul de afaceri la Bazele antreprenoriatului;- Proba practică la examenele de calificare. <p>Evaluările curente și finale ale activității de învățare a elevilor sînt planificate la începutul anului de studii. Evaluarea este precedată de procesul de organizare a procedurii pentru asigurarea transparenței. Testele sînt elaborate de către cadrele didactice și aprobate de către director și director adjunct. Formele de evaluare se analizează și se aprobă la comisiile metodice. Rezultatele elevilor se contestează după caz.</p> <p>Analiza cantitativă a evaluărilor inițiale, semestriale/anuale</p>	<p>Rapoartele președinților Comisiilor de evaluare</p> <p>Informațiile cadrelor didactice cu privire la rezultatul evaluării în cadrul tezelor semestriale oglindesc situația academică.</p> <p>- Lipsește un regulament de organizare și desfășurare a evaluărilor.</p>

	<p>se analizează minuțios pe fiecare grupă la Ședința comisiei metodice.</p> <p>Rezultatele semestriale, anuale se analizează la Consiliul Profesoral pentru determinarea nivelului creșterii sau descreșterii calificării procesului de instruire.</p> <p>Documentarea rezultatelor evaluărilor se face în Cartea de procese verbale ale Consiliului Profesoral.</p>	
<p>3.4.2 Organizarea procesului de evaluare a stagiilor de practică</p>	<p>Documente interne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programe pentru stagiile de practică; - Registre de monitorizare a practicii; - Registre de evidență a rezultatelor instruirii practice; - Agenda formării profesionale; - Fișa de sarcini pentru stagiile de practică; - Raporturile catedrei privind stagiile de practică; - Borderouri de note; - Caietele elevilor. <p>Evaluarea stagiilor de practică se realizează atât pe perioada de desfășurare a practicii, cât și la finalizarea acestei activități. Maistrul-instructor efectuează vizite de monitorizare a activității elevilor în unitățile economice, pentru a evalua modul de desfășurare a activităților practice, verifică frecvența elevilor, realizarea programului stagiilor de practică, precum și respectarea tehnicii securității și sănătății în muncă de către elevi. La sfârșitul perioadei stagiului de practică maistrul-instructor face evaluarea finală a elevului-practicant pe baza documentelor prezentate de acesta și a informațiilor obținute în timpul desfășurării stagiului de practică prin discuțiile cu elevul și responsabilul de practică din cadrul unității economice, precum și observațiile la locul de desfășurare a practicii. Realizarea practicii este reflectată în Agenda formării profesionale (agenda zilnică) și în rapoartele finale prezentate de elevi. Evaluarea stagiilor de practică din fișele personale se transferă în registre de evidență a rezultatelor instruirii practice. Rapoartele stagiilor de practică se analizează la comisiile metodice.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sunt necesare ateliere de totalizare a stagiilor de practică cu prezența agenților economici care ar exprima opinia referitor la nivelul de pregătire profesională a elevilor și corespunderea cu standardul ocupațional. - Nu sunt criterii/instrumente unice de evaluare a calificării competențelor profesionale a viitorilor muncitori.

	Stagiile de practică se realizează conform planului de învățământ și se evaluează în baza agendei formării profesionale, referințelor, registrelor de monitorizare a practicii pe teren și comunicării cu responsabilii pentru stagiul de practică de la întreprindere. Reprezentanții operatorilor (<i>agenților</i>) economici se implică în evaluarea rezultatelor stagiilor de practică exprimându-și opinia despre competențele profesionale ale elevilor.	
--	---	--

Standard 4 de acreditare- Recrutarea și admiterea în IPT

4. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr.840 din 21.08.2015).
<http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=361301>

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii
4.1.1. Recrutarea și admiterea elevilor/studentilor	<p><i>Documente interne:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Planul de admitere la studii; - Registrul Concursului de admitere; - Cartea de Procese Verbale a Comisiei de Admitere; - Raport săptămânal și final de activitate a Comisiei de admitere; - Ordinul de înmatriculare a candidaților, care au promovat concursul; - Cartea nominală a elevilor înmatriculați. <p>Recrutarea și admiterea candidaților pentru înmatriculare se realizează în strictă conformitate cu actele normativ reglatorii în vigoare.</p> <p>Pe parcursul anului de studii cadrele didactice sunt preocupate de promovarea imaginii instituției prin intermediul elevilor, absolvenților, rețelelor de socializare.</p> <p>Anual, în luna mai, organizăm Ziua ușilor deschise și invităm potențialii elevi din diferite instituții de învățământ (licee, gimnazii, școli- internat). Anual publicăm în revista ”Îndrumarul abiturientului” și</p>	<p>- Școala Profesională nr.11 este o instituție de învățământ preponderent a elevilor cu CES, de aceea ar fi nevoie de o susținere din partea MECC, instituțiilor de ÎPT, în recrutarea viitorilor elevi.</p>

	<p>”Abiturientul”, anunțuri cu privire la admiterea la studii.</p> <p>Transparența procesului de admitere este asigurată prin rezultatele înmatriculării fără a încălca Regulamentul de admitere.</p>	
<p>4.1.2. Accesul grupurilor dezavantajate și a persoanelor cu cerințe educaționale speciale la studii</p>	<p>În baza Regulamentului de organizare și desfășurare a admiterii la formare profesională tehnică secundară, persoanele cu CES sau alte categorii privilegiate beneficiază de admitere în afara concursului (p.11 se alocă 15% din numărul total de locuri cu finanțare bugetară). (Anexă)</p> <p>Copii cu cerințe educaționale speciale sunt identificați la înmatriculare în baza actelor prezentate, fiind înmatriculați în afara concursului. Fiecare dintre acești copii se deosebește de alții, din această cauză cadrele didactice țin cont de aceste detalii în scopul de a nu afecta într-un anumit fel, prin atitudine greșită personalitatea copiilor. Elevii cu dizabilități sunt cazați în condiții necesare pentru a le asigura securitatea și posibilitatea de a se simți confortabil.</p> <p>În anul 2018-2019 în școală și-au făcut studiile 124 elevi .cu CES:</p>	

Criteriul 4.2. Progresul elevilor

Indicatori de performanță	Analiza activităților	Concluzii
4.2.1. Promovabilitatea elevilor/studentilor	Documente interne: - Ordinul referitor la promovarea elevilor anului I de studii în anul II de studii- 11,12, 13, 17, 15, 16, 17. - Ordinul cu privire la absolvirea școlii a elevilor grupelor anului II – 21, 22, 23, 24,25, 26. Promovarea elevilor la următorul an de studii se efectuează în baza deciziei Consiliului profesoral cu emiterea ulterioară a ordinului. Deciziile Consiliului pedagogic au la bază rapoartele cadrelor didactice responsabile de monitorizarea grupelor forma nr.6 (<i>Anexa</i>) .	
4.2.2. Mobilitatea academică	Mobilitatea academică se efectuează în baza Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic secundar	

Standard de acreditare 5. Personalul didactic

Criteriul 5.1. Recrutarea și administrarea personalului didactic

Documente de referință:

1. Codul Muncii al Republicii Moldova; <http://lex.justice.md/md/326757/>
2. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr.840 din 21.08.2015). <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=361301>
3. Ordinul Ministerului Educației nr.1087 din13.11.2015 cu privire la contractul individual cu tinerii specialiști. Ordinul Ministerului Educației nr.1087 din13.11.2015 cu privire la contractul individual cu tinerii specialiști
4. Codul Educației al Republicii Moldova (Cod nr.152 din 17.07.2014). <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=355156>
5. Regulamentului de atestare a cadrelor didactice din învățământul preșcolar, primar, special, complementar, secundar și mediu de specialitate.(Ordinul Ministerului Educației nr.840 din 21.08.2015). Regulamentului de atestare a cadrelor didactice din învățământul preșcolar, primar, special, complementar, secundar și mediu de specialitate

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii
5.1.1. Planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic	<p>Documente interne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regulamentul intern de activitate a Școlii Profesionale nr.11; http://sp11chisinau.md/ - Statut Instituția Publică Școala Profesională nr. 11, mun. Chișinău; http://sp11chisinau.md/ - Regulamentul privind premiarea, acordarea ajutorului material salariaților, sporului și suplimentelor la salariu; http://sp11chisinau.md/ - Plan de dezvoltare al Școlii Profesionale nr.11; - Contractul colectiv de muncă la nivel de unitate pentru anii 2017 – 2019; - Statele de personal; - Ordine privind angajarea; - Dosarele personale ale angajaților; - Fișa – post; - Portofoliul cadrelor didactice. <p>Personalul de instituție este angajat pe perioadă nedeterminată, cu excepția pensionarilor cu care este semnat contract individual de muncă. La recrutare se ține cont direct de cadru normativ în vigoare. Activitatea cadrelor didactice se desfășoară conform Planului cadru și Planului anual de activitate a instituției, în cadrul căruia sînt reflectate toate compartimentele procesului educațional de calitate.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nu se utilizează angajarea cu perioadă de probă, privind identificarea competențelor angajaților cu scopul realizării unui învățămînt - Pentru anul curent de studii menționăm implicarea mai activă a agenților economici în instruirea practică a elevilor.
5.1.2. Calificarea profesională a personalului didactic	<p><i>Documente interne:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Regulamentul privind premiarea, acordarea ajutorului material salariaților, sporului și suplimentelor la salariu; http://sp11chisinau.md/ <p>Rezultatele procesului educațional depind, în mare parte de nivelul de pregătire profesională a cadrelor didactice. Pe parcursul anului profesorii și maiștrii-instructori sînt implicați în diverse formări, seminare, ateliere de lucru și sedinșe instructive. Instituția este interesată permanent de ridicarea calificării profesionale a personalului didactic. În anul</p>	<p>Este asigurat schimbul de experiență cu mediile academice, de cercetare și economice în vederea formării și perfecționării continue a cadrelor didactice.</p> <p>În scopul formării continue a personalului didactic instituția de învățămînt organizează cursuri de formare continuă, activități de dezvoltare profesională prin seminare, consultații individuale, ateliere de lucru.</p>

	<p>de studii 2018-2019 cadrele didactice au participat la diferite formări:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ProDidactica – 3 persoane; • UTM – 9 persoane; • Centrul de Exelență în Informatică și Tehnologii Informaționale – 1 persoană; <p>Cu scopul creșterii competitivității profesionale, fiecare cadru didactic și-a întocmit Fișa de dezvoltare personală. Fișa personală se completează pe parcursul a cinci ani, acumulând credite profesionale pentru ulterioara atestare și creșterea competenței profesionale.</p>	
<p>5.2.2. Planificarea și realizarea activității metodice a personalului didactic</p>	<p><i>Documente interne:</i> Comisia metodică din școală activează având la bază:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planul strategic de dezvoltare a Școlii Profesionale nr.11, mun.Chișinău; - Planul anual de activitate a instituției pentru anul 2018-2019; - Planul de activitate a Comisiei metodice a disciplinelor de cultură generală; - Planul de activitate a Comisiei metodice a disciplinelor de profil; - Planul activităților extrașcolare pentru an. 2018 – 2019 (pentru anul I; II). - Proiectarea de lungă durată; - Proiectele zilnice; - Portofoliul profesorului, maestrului-instructor, dirigintelui; - Harta demografică a grupei; - Rapoarte despre activitatea anuală a Comisiilor metodice; - Procese-verbale. <p>Activitatea metodică a personalului didactic este monitorizată conform Planului anual al fiecărei Comisii metodice. Conform obiectivelor au fost trasate direcțiile de activitate ale Comisiilor:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cooperarea insuficientă între comisiile metodice. + Temele de cercetare metodică-științifică sînt prezentate și analizate în cadrul ședințelor comisiilor metodice. - Portofoliile cadrelor didactice nu sînt completate corespunzător.

	<p>1) Ședințele Comisiilor metodice înregistrate în procese-verbale.</p> <p>2) Lucrul metodico-științific – prezentarea lucrărilor de cercetare metodico-științifică.</p> <p>3) Activitatea didactică: - ore asistate reciproc, - ore demonstrative (disciplinele de cult. gen. - 12 ore, discipl. de profil - 8 ore, dirigenție - 5 ore)</p> <p>4) Activități extracurriculare: - concursuri, activități la nivel de instituție, analiza activităților la obiecte; - 5) Rapoartele despre activitate, prezentate de președinții comisiilor;</p> <p>6) Asigurate condițiilor corespunzătoare pentru buna desfășurare a stagiilor de practică, în cadrul ședinșelor Comisiei metodice a disciplinelor de profil.</p>	
--	---	--

Standardul 6 –Activitatea personalului administrativ și auxiliar

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii
6.1.1. Planificarea și coordonarea activității personalului administrativ și auxiliar	<p>Documente interne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contract colectiv de muncă la nivel de unitate pentru anii 2018-2019; - Regulamentul privind premiarea, acordarea ajutorului material salariaților, sporului și suplimentelor la salariu; http://sp11chisinau.md/ - Statele de personal; - Fișa-postului angajaților; - Contract individual de muncă cu angajații școlii; - Acte de control cu furnizorii; - Facturi pentru energia electrică și termică. <p>Personalul administrativ și auxiliar activează în conformitate cu cadrul normativ în vigoare și Statele de personal. Echipa managerială a instituției este</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Atât personalul administrativ cât și auxiliar contribuie la realizarea unui învățământ de calitate. - Contractele individuale de muncă cu angajații necesită să fie perfectate.

	<p>constituită din: director, director adjunct, 2 șefi de secție. Pregătirea generală și profesională a elevilor este monitorizată de secția de studii și comisia metodică la disciplinele de cultură generală , specialitate și de dirigenție. Fiecare angajat își realizează activitatea în baza fișei-postului. Anual se planifică susținerea și dezvoltarea profesională a personalului prin delegarea fiecărui membru al echipei manageriale la diverse formări, ateliere de lucru organizate de către Centrul Educațional PRO Didactica, Ministerul de resort, CTICE, proiectul LED CONCEPT.</p> <p>Personalul auxiliar participă la instruirii periodice . Personalul auxiliar este constituit din 12 angajați</p>	
--	---	--

Criteriul 6.2. Resurse materiale și de învățare

Documente de referință:

1. ISO 29990: 2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională.
2. Standarde minime de dotare cu mijloace TIC a instituțiilor din învățământul profesional tehnic.
<http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=361301>
3. Legea securității și sănătății în muncă (nr.186-XVI din 10.07.2008). Legea securității și sănătății în muncă (nr.186-XVI din 10.07.2008)
4. Cerințe minime de securitate și sănătate la locul de muncă (HGRM nr.353 din 05.05.2010).
<http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=334820>
5. Reglementarea tehnică „Reguli generale de apărare împotriva incendiilor în Republica Moldova” RT DSE 1.01.2005 (HGRM nr.1159 dih 24.10.2007).
Reglementarea tehnică „Reguli generale de apărare împotriva incendiilor în Republica Moldova” RT DSE 1.01.2005 (HGRM nr.1159 dih 24.10.2007)

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii
6.2.1. Existența și utilizarea spațiilor educaționale	<p><i>Documente interne:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Planul cadastral al Școlii Profesionale nr.11, mun.Chișinău; - Autorizația sanitară de funcționare a Școlii Profesionale nr.11; - Autorizație de securitate la incendiu. 	<ul style="list-style-type: none"> - Este necesar revizuirea spațiilor destinate cazării elevilor conform cerințelor normelor sanitare. - Auditoriile destinate procesului de studii sînt insuficient dotate cu mijloace TIC.

	<p>Instituția are o dotare a spațiilor educaționale care asigură în mare parte realizarea finalităților programelor de formare profesională.</p> <p>Școala Profesională nr.11 dispune de o bază tehnico-materială necesară pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cămin cu o capacitatea de cazare 40 locuri, din numărul de solicitări sunt satisfăcute doar 80%, deoarece majoritatea elevilor înmatriculați sunt din mediul rural, este dotat cu 80% mobilier. - Spații pentru instruirea teoretică – - Ateliere didactice 	
6.2.2. Dotarea și accesibilitatea spațiilor educaționale	<p>Instituția este dotată cu spații educaționale care asigură realizarea programelor de formare profesională</p> <p>Elemente de dotare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Școala dispune de toate unitățile necesare: curent electric, apă, 4 grupuri sanitare, canalizare, sistem de încălzire autonom • mobilier școlar în stare suficientă de funcționare: • școala este conectată la rețeaua internet prin cablu; • dotarea modernă cu aparatură electronică 	
6.2.3. Dotarea, dezvoltarea și accesibilitatea fondului bibliotecii instituției	<p>Documente interne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registru de inventar - Registru de evidență zilnică a activității bibliotecii - Registru de evidență a publicațiilor primite de la cititori primite de la cititori în schimbul celor pierdute - Registru de mișcare a fondurilor bibliotecii- - Registru de evidență a fondului de bază a bibliotecii - Cartelele de evidență individuală a elevilor - Registru de înregistrare a ghidurilor și a buletinelor de informaționale - Planul de activitate a bibliotecii pentru un an de 	<p>La moment, elevii nu sunt asigurați cu manuale îndeajuns, o parte din ele nu corespund cerințelor procesului de instruire la specialități.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lipsesc indicații metodice și suporturi didactice pentru cadrele didactice. - Lipsesc ediții de ultimă oră în limba română

	<p>studii</p> <ul style="list-style-type: none"> - Patru computatoare la care au acces elevii 6 ore în zi - Registru de evidență a literaturii tehnice - Registru de evidență a manualelor de dezvoltare generală <p>Biblioteca funcționează și se dezvoltă conform planului intern și extern, se conduce de statut și registrele de dezvoltare internă:</p> <p>Biblioteca instituției funcționează în zilele săptămânii câte 6 ore. Este asigurată cu literatură de specialitate în limba română și limba rusă. Literatura artistică este la fel bilingvă. Elevii pot găsi materialul necesar conform curriculei.</p> <p>Biblioteca dispune de un fond de carte constituit din 5000 unități: literatură de specialitate și literatură artistică.</p> <p>Biblioteca funcționează și se dezvoltă conform planului intern și extern, se conduce de statut și registrele de dezvoltare internă și funcționează în 5 zile câte 6 ore. Este asigurată cu literatură de specialitate în limba română și limba rusă. Literatura artistică este la fel bilingvă.</p>	
6.2.4. Asigurarea și accesul elevilor/studentilor la suportul curricular		- Lipsesc manuale pentru meserii în l. română

Criteriul 6.3. Resurse financiare

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii
6.3.1. Finanțarea procesului educațional	Pentru activitatea instituției în anul 2018-2019, conform bugetului, au fost aprobate și precizate surse financiare cu finanțare de la bugetul de stat	

Criteriul 6.4. Asigurarea socială a elevilor

Documente de referință:

1. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr.840 din 21.08.2015); <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=361301>
2. Reglementarea tehnică „Reguli generale de apărare împotriva incendiilor în Republica Moldova” RT DSE 1.01-2005 Reglementarea tehnică „Reguli generale de apărare împotriva incendiilor în Republica Moldova” RT DSE 1.01.2005 (HGRM nr.1159 dih 24.10.2007)
3. Regulamentul-cadru privind funcționarea căminelor din subordinea instituțiilor de învățământ de stat (HGRM nr.74 din 25.01.2007). Regulamentul-cadru privind funcționarea căminelor din subordinea instituțiilor de învățământ de stat (HGRM nr.74 din 25.01.2007).

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii
6.4.1. Asigurarea elevilor/studentilor cu cămin	<ul style="list-style-type: none">- Dosarul cadastral al Școlii Profesionale nr.11, mun. Chișinău;- Contract de cazare a elevilor în cămin;- Ordinul cu privire la taxa de cazare a elevilor, aprobate de Ministerul educației;- Acte privind asigurarea cu locuri în cămin a elevilor (certificat de la domiciliu, certificat despre componența familiei);- Autorizație sanitară de funcționare nr.9102 din 07.10.2016. Cazarea elevilor în cămin se realizează în baza contractului și numărului de locuri disponibile. Mai întâi s-a oferit cămin elevilor privilegiați. Elevilor cu nevoi speciale li se oferă spațiu locativ ținând cont de problemele cu care se confruntă.	<ul style="list-style-type: none">- Nu sunt suficiente locuri în cămin pentru toți elevii din afara municipiului.- Din cauza numărului mare de solicitări fiecărui elev cazat îi revin 3 m2, în loc de 6 m2 (conform Regulamentului);

6.4.2. Serviciile medicale, de alimentare, culturale și sportive pentru elevi/studenti	Instituția asigură elevilor servicii medicale primare, servicii de alimentare, culturale și sportive. Pe teritoriul școlii funcționează punctul medical, dotat conform cerințelor, care oferă primul ajutor medical, după necesitate. Bucătăria este plasată pe teritoriul instituției, are o suprafață de 40m2 și este dotată cu tehnica necesară sistem de ventilare, spații suficiente destinate alimentării corespunzătoare a elevilor. Elevii sunt alimentați la masa de prânz din 10 lei alocați de la bugetul de stat.	<ul style="list-style-type: none"> - În urma sondajului privind calitatea serviciilor medical au fost obținute rezultate satisfăcătoare. - Avizele Centrului de Sănătate Publică și a Serviciului Protecției Civile cu privire la respectarea normelor igienico-sanitare și antiincendiare sînt pozitive.
--	---	---

Standard de acreditare 7. Managementul informației

Documente de referință:

1. Legea nr. 982 din 11.05.2000 privind accesul la informație <http://lex.justice.md/md/311759/>

Criteriul 7.1. Sistemul informațional instituțional

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii
7.1.1. Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă	<p>Documente interne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pagina WEB a Școlii Profesionale nr.11, mun.Chișinău; - Panouri informative; - Aviziere; - Orarul lecțiilor; - Orarul sunetelor; - E-mail-ul instituției; - Graficul de serviciu a maiștrilor-instructori; - Registrul de evidență a vizitelor cadrelor didactice în cămin; - Registrul de evidență a orelor de lucru a cadrelor didactice; - Platformă IT comună de lucru (fluxul). <p>Școala dispune de sistem de comunicare internă funcțional, datorită relațiilor de parteneriat dintre structurile organizatorice. Administrația instituției comunică sistematic informațiile relevante</p>	- Perfectarea paginii WEB.

	angajaților școlii, referitor la schimbările intervenite pe parcursul anului, care vizează reformarea sistemului profesional tehnic. Un rol important se atribuie Consiliului elevilor, care prin comunicare directă cu administrația instituției aduc mesajul elevilor ce vizează satisfacția lor în corespundere cu procesul de instruire, resursele de învățare disponibile, serviciile de sprijin, serviciile de instruire practică, condițiile, alimentația, nivelul de trai în cămin, atitudinea cadrelor didactice și personalului auxiliar.	
7.1.2. Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației	<p>Documente interne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registru de evidență a corespondenței expediate și recepționate; - Registru de evidență și eliberarea certificatelor; - Baza de date a elevilor. <p>Gestionarea informației are la bază comunicarea părților interesate și se reflectă în Registru de evidență a corespondenței recepționate și expediate. Certificatele se eliberează și se înregistrează în Registru . Responsabili sînt: secția Resurse umane și secretariat.</p>	- Sistemul de comunicare internă nu este suficient de dezvoltat.

Standard de acreditare 8. Informații de interes public

Documente de referință:

1. ISO 29990: 2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională <http://www.calitate-management.ro/iso29990.htm>
2. Legea privind protecția datelor cu caracter personal nr.133 din 8.07.2011. <http://lex.justice.md/md/340495/>

Criteriul 8.1. Transparența informațiilor de interes public

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii
8.1.1. Pagina web a instituției	Informațiile de interes public cu privire la activitatea instituției și programele de formare profesională sunt plasate pe pagina WEB, rețelele de socializare ale instituției (Facebook). Informațiile sunt accesibile	- Rețelele de socializare nu sunt suficient de dezvoltate.

	dar nu sunt permanent actualizate. Aceste surse reprezintă modalități eficiente de comunicare cu mediul extern. Prin intermediul paginii WEB comunicăm despre activitatea realizată în instituție, în scopul promovării imaginii instituției și aprecierii implicării actelor procesului educațional. Comunicarea externă este asigurată prin e-mail.	
8.1.2. Transparența informației cu privire la activitatea instituției	Pagina web a instituției a fost creată în anul 2015. Conține scurt istoric al instituției, acte normative: (Regulamentul intern de activitate a instituției, Regulamentul privind premiarea, acordarea ajutorului material salariaților, sporului și suplimentelor la salariu, Statutul Școlii Profesionale nr. 11), oferta educațională, activități și evenimente din instituție, contacte, planul de înmatriculare pentru anul 2019, raportul privind activitatea instituției pentru anul 2018-2019. Anual se plasează informații despre admiterea la studii.	- Lipsesc pe pagina WEB a școlii informații despre angajații instituției, despre activitatea angajaților, despre certificatele de calificare eliberate absolvenților.

Standard de acreditare 9. Monitorizarea continuă și evaluarea periodică a programelor de formare profesională

Criteriul 9.1. Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor de formare profesională

Documente de referință:

1. Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2014-2020/ "Educația-2020", Hotărârea Guvernului nr. 944 din 14.11.2014.

<http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=355494>

2. Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic. http://www.edu.gov.md/sites/default/files/ghid_management_al_calitatii.pdf

3. Metodologia de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic. <http://lex.justice.md/md/364908/>

4. Planul de înmatriculare la programe de formare profesională tehnică secundară. (Anexa).

5. Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii la programe de formare profesională tehnică. Ordinul Ministerului Educației nr.555 din 12.06.2015

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii
9.1.1. Monitorizarea și revizuirea ofertei educaționale și a programelor de formare profesională	Documente interne: - Planul de înmatriculare; - Ordinul de înmatriculare; - Strategia de Evaluare Internă și Asigurare a	- Este evidentă lipsa de interes a agenților economici în realizarea programelor de formare profesională.

	<p>Calității.</p> <p>Înmatricularea la studii se efectuează în baza Planului de înmatriculare la programe de formare profesională tehnică secundară și Regulamentului de organizare și desfășurare a admiterii la programe de formare profesională tehnică, aprobate de MECC și realizat în cadrul comisiei de admitere, finalizat prin emiterea ordinului de înmatriculare.</p> <p>Școala dispune de un sistem eficient de monitorizare a calității procesului de instruire, care se desfășoară în baza programelor de formare profesională, planurilor de învățământ, curriculei pe discipline, ghidurilor metodice etc. Programele de formare profesională și curriculele sunt racordate la cerințele agenților economici și standardului ocupațional. Volumul de muncă al elevilor corespunde cu planurile de învățământ. Evaluarea este de diverse tipuri: inițială, curentă și finală. Rezultatele obținute reflectă nivelul de pregătire profesională, necesitățile și satisfacția în raport cu cerințele pieții muncii, care sunt în continuă schimbare.</p>	
<p>9.1.2. Monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare și a stagiilor de practică</p>	<p>Documente interne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planul de învățământ; - Fișe de evaluare; - Chestionare; - Registrul de monitorizare a practicii; - Agenda de formare profesională. <p>Procesul de predare-evaluare-învățare realizat conform Planurilor de învățământ a fost monitorizat pe parcursul anului de CEIAC, administrația instituției, comisia de atestare prin intermediul asistărilor, evaluărilor, chestionarilor. Rezultatele au fost înregistrate în fișele de evaluare, totalurile</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La finele primului semestru au fost înregistrați mulți elevi restanțieri la diferite discipline. - Un risc înregistrat îl reprezintă absenteismul și abandonul școlar, care constituie 10 %. - Lipsește un mecanism de motivare a agenților economici (mentorilor) pentru ghidarea și formarea viitorilor specialiști calificați.

	<p>semestriale, anuale, care au fost analizate în scopul determinării procentului calității și trasarea procedurilor de îmbunătățire a calității procesului educațional.</p> <p>Stagiile de practică se realizează la unitățile economice cu care sunt semnate contracte de colaborare. Elevii pe parcursul practicii notează în agendele de formare profesională sarcinile realizate, fiind apreciați zilnic de mentorii de la întreprinderi, cu care maiștrii-instructori comunică permanent în scopul aprecierii nivelului de pregătire al elevilor în instituție. Toate ajunsurile și neajunsurile fiecărui elev în parte sunt înregistrate în registrele de monitorizare a practicii pe teren. Aceste registre sunt săptămînal vizate de responsabilii de stagiile de practică din instituție. La finisarea stagiului de practică fiecărui elev i se completează referința de producție din agendă de către conducătorii stagiului de practică. Elevii scriu un raport de stagiu de practică.</p>	
--	--	--

Standard de acreditare 10. Asigurarea externă a calității în mod ciclic

Documente de referință:

6. Codul Educației AL Republicii Moldova nr.152 din 07.07.2014. <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=355156>

7. Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2014-2020/ "Educația-2020", Hotărârea Guvernului nr. 944 din 14.11.2014.

<http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=355494>

8. Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic. http://www.edu.gov.md/sites/default/files/ghid_management_al_calitatii.pdf

9. Metodologia de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic. <http://lex.justice.md/md/364908/>

Criteriul 10.1. Asigurarea externă a calității

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii
10.1.1. Executarea dispozițiilor și recomandărilor MECC și a altor ministere de resort	Documente interne: - Ordinele Ministerului Educației, Culturii și Cercetării. - Dispozițiile MECC. - Planul de înmatriculare. - Planul-cadru. Școala Profesională nr. 11 organizează și desfășoară activitatea conform legislației în vigoare, execută dispozițiile, observațiile și recomandările MECC și alte ministere de resort. Administrația instituției prezintă informațiile și rapoartele de activitate solicitate.	