

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CULTURII ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA
Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău



RAPORT DE AUTOEVALUARE

**Anul de studii
2017-2018**

Chișinău 2018

RAPORT DE AUTOEVALUARE

Instituția de învățământ profesional tehnic: **COLEGIUL „ALEXEI MATEEVICI” din Chișinău**

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

Standard de acreditare 1. Politici pentru asigurarea calității

Instituțiile dispun de politici pentru asigurarea calității care sunt publice și sunt parte a managementului lor strategic.

Actorii interni dezvoltă și implementează aceste politici prin intermediul unor structuri și procese adecvate, implicând în același timp și actori externi.

Criteriul 1.1. Cadrul juridic de funcționare a instituției

| Indicatori de performanță | Conținutul raportului de autoevaluare (RA) | Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare) |
|--|---|---|
| 1.1.1. Statutul juridic al instituției | <p>Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău a fost fondat în conformitate cu Hotărârea și Ordinul Ministerului Învățământului Superior și Mediu de Specialitate al Republicii Sovietice Socialiste Moldovenești nr. 190 din 19 iunie 1980 în scopul asigurării cu cadre pedagogice a grădinițelor de copii din orașul Chișinău a fost deschisă Școala Pedagogică Orășenească în localul școlii nr. 53 din cartierul Râșcani, pe str. A. Russo (Fedco) 10.</p> <p>În conformitate cu art. 12 lit. e) și lit. f) al Codului Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014 Colegiului Pedagogic „Alexei Mateevici” din Chișinău îi este atribuit statutul de Instituție de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar.</p> <p>Prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 850 din 23.06.2016 „Cu privire la crearea, lichidarea și modificarea denumirii unor instituții de învățământ profesional tehnic” (Monitorul Oficial Nr. 184 – 192 din 01.07.2016) s-a modificat denumirea Colegiului Pedagogic „Alexei Mateevici” din Chișinău în Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău.</p> <p>Acreditarea instituției s-a realizat conform ordinului 712 din 24 octombrie 2008, în temeiul Hotărârii Colegiului Ministerului Educației și Tineretului nr. 5.3.1 din 09.10.08 “Cu privire la rezultatele evaluării periodice și acreditării Colegiului Pedagogic “Alexei Mateevici” din municipiul Chișinău la următoarele specialități: 1202 Pedagogie preșcolară - 9,02; 1203</p> | <p>Instituția are statut juridic; Cadrul juridic-normativ al instituției de învățământ profesional tehnic corespunde cerințelor legale; Legislația relevantă este cunoscută și bine înțeleasă; Directivele și reglementările relevante sunt respectate; Cerințele organismelor legislative sunt urmate cu exactitate.</p> |

Pedagogia învățământului primar - 9,04; 1404 Instruire muzicală - 8,66.

În temeiul Ordinului Ministerului Muncii, protecției sociale și familiei nr. 22 din 03.03.2014 „Cu privire la aprobarea Clasificatorului ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-14) (Monitorul Oficial nr. 120-126 din 23.05.2014, art. nr. 670) și Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 853 din 14.12.2015 „Cu privire la aprobarea Nomenclatorului domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar” (Monitorul Oficial Nr. 340 – 346, art. nr. 957), instituția pregătește specialiști în următoarele domenii:

| Anul | Specialitatea | Calificarea |
|------|--|--|
| 2014 | „Pedagogia preșcolară” (1202) | Educator în învățământul preșcolar |
| 2015 | „Pedagogia preșcolară” (1202) | Educator în învățământul preșcolar |
| 2016 | „Asistență socială” (92310) | Pedagog social Lucrător social |
| | „Sport și pregătire fizică” (101410); | Animator sportiv Instructor educație fizică |
| 2017 | „Jurisprudență”(42110) | Grefier |
| | „Educație timpurie”(11210) | Educator |
| | „Învățământ primar”(11310) | Învățător |

Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău activează în baza cadrului legal :

- Codului Educației al Republicii Moldova, publicat la 24.10.2014 în Monitorul Oficial Nr. 319-324, intrat în vigoare pe 23.11.2014;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar aprobat prin ordinul nr.550 din 10.06.2015, publicat în Monitorul Oficial nr.206-210/1362 din 07.08.2015;
- Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, aprobat prin ordinal Ministerului Educației nr.234 din 25.03.2016;
- Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de credite de studii transferabile ,aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr.1128 din 26.11.2015;
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin ordinul Ministerului

| | | |
|--|--|--|
| | <p>Educației nr.1086 din 29.12.2016;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ghidul de autoevaluare pentru Asigurarea internă a calității în învățământul profesional tehnic din Republica Moldova , aprobat prin ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr.609 din 19.12.2017; • Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic , aprobat prin ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr. 609 din 19.12.2017; • Statutul Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău (Anexa1.1) • Regulament intern al Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău.(Anexa 1.2) • Regulament intern de organizare și funcționare a Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău. (Anexa1.3) • Planul strategic de dezvoltare a Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău, pentru anii 2017-2022.(Anexa1.4) • Plan managerial al Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău, pentru anii 2017-2018.(Anexa1.5) | |
|--|--|--|

Criteriul 1.2. Misiunea, strategia și politicile instituției

| Indicatori de performanță | Conținutul raportului de autoevaluare (RA) | Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare) |
|--|---|---|
| 1.2.1. Misiunea și strategia de dezvoltare a instituției | <p>Misiunea și strategia de dezvoltare a instituției este reflectată în Planul strategic de dezvoltare a Colegiului ”Alexei Mateevici” din Chișinău, pentru anii 2017-2022.(Anexa 1.4.)</p> <p>Colegiul ”Alexei Mateevici” din Chișinău are misiunea- asigurarea excelenței în instruire și să pregătească specialiști cu caracter aplicativ pentru economia națională, la calificările existente, prin programe de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară (nivelul IV a ISCED), și a promova competențele și calificările solicitate pe piața muncii, în concordanță cu standardele competitive naționale și europene.</p> <p>Viziunea Colegiului ”Alexei Mateevici” este promovarea unui mediu concurențial - calitativ, bazat pe creativitate și inovație, dublat de tradiție, să formeze o personalitate pragmatică, de succes, în concordanță cu valorile naționale și universale.</p> <p>Planul de dezvoltare strategică a instituției pe anii 2017-2022, reflectă scopurile strategice care sunt în corespundere cu resursele disponibile ale instituției. Cuprinde un șir de acțiuni concrete specifice realizării scopurilor strategice atribuite celor 5 domenii de dezvoltare strategică:management, resurse umane, curriculum, resurse materiale și financiare, parteneriat</p> | <p>Instituția funcționează conform Planului strategic de dezvoltare , din care au derivat planurile operaționale de activitate ale structurilor manageriale.</p> <p>Personalul este conștient și activează pentru realizarea scopurilor și obiectivelor esențiale ale instituției;</p> <p>Misiunea și viziunea instituției sunt cunoscute de către personal și elevi.</p> <p>Planurile operaționale ale</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>instituție-comunitate.</p> <p>În corespundere cu scopurile strategice au fost elaborate și Planurile operaționale de activitate a instituției, reflectate în Planul managerial al Colegiul "Alexei Mateevici" pe anul de studii 2017-2018.(Anexa 1.5)</p> | <p>subdiviziunilor sânt elaborate în conformitate cu misiunea și viziunea instituției.</p> |
| <p>1.2.2. Politica de asigurare și îmbunătățire continuă a calității</p> | <p>Implementarea politicii de asigurare și îmbunătățire continuă a calității este la nivel inițial și se bazează pe următoarele documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planul de dezvoltare strategică al instituției 2017-2022;(Anexa 1.4.) • Planul managerial pentru anul școlar 2017-2018;(Anexa 1.5) • Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității;(Anexa 1.7) • Strategia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității;(Anexa1.6) • Raport de activitate a CEIAC – anul 2017-2018; (Anexa1.8) • Raport privind auditul intern al sistemului de management al calității anul de învățământ 2017-2018;(Anexa 1.9) • Plan operațional și calendaristic de asigurare a calității la nivel de instituție; (Anexa 1.10 și Anexa 1.11) • Procese-verbale ale ședințelor structurilor de asigurare a calității la nivel de instituție.2017-2018 - 7 ședințe;(Anexa 1.12.) <p>CEIAC are o structură- șef secție asigurarea calității și membri din cadrul instituției (cadre didactice și elevi), precum și un reprezentant al părinților și un reprezentant al angajatorilor. (Anexa 1.19.)</p> <p>Domeniile prioritare ale sistemului de management al calității reies din misiunea și viziunea strategiei de Evaluare Internă a Calității în Colegiul "Alexei Mateevici "din Chișinău. (Anexa 1.6.)</p> | <p>Instituția are o politică și un program de asigurare și îmbunătățire continuă a calității orientat spre beneficiarii procesului de instruire și programe de formare profesională. Cadrele didactice , elevii , angajatorii și părinții sunt incluși în activitățile de asigurare a calității. Membrii CEIAC au delimitate responsabilități și sarcini conform Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității și Strategia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității.</p> |

Criteriul 1.3. Organizarea internă a instituției

| Indicatori de performanță | Conținutul raportului de autoevaluare (RA) | Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare) |
|---|--|--|
| 1.3.1. Eficacitatea organizării interne a instituției | <p>Instituția funcționează în baza documentelor legislative în vigoare. Organigrama instituției (Anexa 1.14.) cuprinde toate structurile manageriale care au responsabilități clare în realizarea misiunii și obiectivelor din Programul strategic al instituției.</p> <p>Organizarea internă a instituției este bazată pe următoarele documente de referință:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Statutul Colegiului "Alexei Mateevici" din Chișinău; • Programul strategic de dezvoltare a Colegiului 2017-2022; • Planul managerial pentru anul de studii 2017-2018; • Organigrama instituției; • Regulamentul intern al Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău; (Anexa 1.2) • Regulamentul intern de organizare și funcționare al Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău ; • Regulament cu privire la modul și condițiile de stabilire a salariilor și primelor colaboratorilor Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău; (Anexa 1.18) • Organigrama CEIAC; (Anexa 1.19) • Regulamente de organizare și funcționare a structurilor interne: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Regulament de funcționare a Comisiei de Evaluare Internă și de Asigurare a Calității; (Anexa 1.7) ✓ Regulament de activitate a consiliului de etică ; (Anexa 1.15) ✓ Regulamentul de activitate a consiliului metodic - științific din Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău; ✓ Regulamentul intern de organizare a stagiilor de practică din Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău; ✓ Planuri operaționale /de activitate a structurilor manageriale, care sunt reflectate în Planul managerial al instituției pentru anul 2017-2018; • Contract individual de muncă; • Contractul colectiv de muncă; <p>Se propune:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reactualizarea regulamnetului intern de activitate a Consiliului metodic-științific. ➤ Reactualizarea regulamentului intern de organizare a stagiilor de practică. | <p>Structura de organizare internă a instituției este eficientă pentru realizarea obiectivelor cheie și a planurilor de învățământ.</p> <p>Misiunea instituției este formulată în corespundere cu cadrul legal și este orientată spre realizarea obiectivelor strategice ale instituției.</p> <p>Colegiul are statut, regulament, organigramă.</p> <p>Fiecare specialist are fișă de post.</p> |
| 1.3.2. Reprezentativitate a părților | <p>Procedurile de alegere a reprezentanților structurilor instituționale, administrative și manageriale sunt transparente și bazate pe prevederile legale.</p> <p>Procesele verbale de alegere a reprezentanților părților interesate în structurile</p> | <p>Opiniile părților interesate sunt reprezentate în structurile instituționale, administrative și</p> |

| | | |
|---|---|---|
| interesate în structurile de management ale instituției | instituționale , administrative și manageriale sunt înregistrate. Părțile interesate : elevi, părinți , angajatori sunt membri ai structurilor administrative și manageriale. | manageriale ale instituției de învățământ profesional tehnic și ale subdiviziunilor sale în conformitate cu prevederile legale și procedurile de alegere sunt transparente; Structurile manageriale reflectă reprezentanța formațiunilor instituției în componența organelor de conducere. |
| 1.3.3. Internaționalizarea instituțională | Procesul de internaționalizare instituțională este slab dezvoltat. Lipsește/Se propune: ➤ Structuri responsabile de parteneriate internaționale, regulamente de organizare și funcționare a acestor structuri. | Internaționalizarea instituțională este reflectată parțial în documentele de dezvoltare strategică și în politica de asigurare a calității. |

Criteriul 1.4. Managementul intern al calității

| Indicatori de performanță | Analiza activităților realizate | Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare) |
|---|--|--|
| 1.4.1. Organizarea și eficacitatea sistemului intern de asigurare a calității | În instituție este creată și aprobată la Consiliul Profesorat Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității. CEIAC activează în baza următoarelor documente: <ul style="list-style-type: none"> • Regulamentul de activitate al CEIAC Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău; • Strategia CEIAC Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău; • Plan operațional CEIAC 2017-2018 ; • Plan calendaristic de activitate CEIAC;(Anexa 1.11) • Organigrama CEIAC; • Nomenclatorul CEIAC; • Procese-verbale ale ședințelor CEIAC; (Anexa 1.12) • Fișa postului Șef secție Evaluare și Asigurarea calității. Se propune: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborarea Manualul Calității. | Instituția de învățământ profesional tehnic are un sistem intern de asigurare a calității funcțional și eficace; Există o structură de organizare a sistemului intern de asigurare a calității cu roluri și responsabilități, clar identificate pentru punerea în aplicare a sistemului managementului calității. |
| 1.4.2. Aplicarea procedurilor | Pe parcursul anului 2017-2018 au fost elaborate următoarele proceduri: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Procedura generală privind modalitatea de elaborare, modificare și retragere a | Procedurile interne au fost elaborate în conformitate cu |

| | | |
|----------------------------------|--|--|
| interne de asigurare a calității | <p>Procedurilor operaționale (PO)(Anexa 1.16)</p> <p>➤ Procedura generală privind Auditul intern a sistemului de management al calității(Anexa 1.17)</p> <p>În curs de elaborare :</p> <p>➤ Manual de proceduri.</p> <p>➤ Se propun spre elaborare și aplicare proceduri interne indentificate de CEIAC, ce ar asigura calitatea sistemului educațional . (Anexa 1.20)</p> | <p>legislația în vigoare, analizate și aprobate la consiliul administrativ.</p> <p>Este necesară elaborarea și altor proceduri interne privind managementul calității.</p> <p>Este necesară elaborarea Manualul calității.</p> |
|----------------------------------|--|--|

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

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

Criteriul 2.1. Realizarea programelor de formare profesională

| Indicatori de performanță | Analiza activităților realizate | Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare) |
|--|---|--|
| 2.1.1. Cadrul general de proiectare al programelor de formare profesională | <p>Cadrul general de proiectare al programelor de formare profesională este bazat pe următoarele documente legislative:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cadrul de referință a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic (Ordinul Ministerului Educației nr.1128 din 26.11.2015); • Ghid practic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic post-secundar și post-secundar non-terțiar (Ordinul Ministerului Educației nr. 296 din 21.04.2016); • Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic post-secundar și post-secundar non-terțiar în baza Sistemului de credite de studii transferabile (Ordinul Ministerului Educației nr. 1205 din 16.12.2015); • Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al meseriilor/profesiilor (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.425 din 03.07.2015); • Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic post-secundar și post-secundar non-terțiar (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.853 din 14.12.2015); • Standardul ocupațional; • Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional profesional tehnic post- | <p>Colegiul dispune de Program de formare profesională proiectate în conformitate cu cerințele cadrului normativ;</p> <p>Programul de formare profesională sunt în curs de aprobare;</p> <p>Planurile de învățământ sunt elaborate, conform Nomenclatorului domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru ÎPT, de către cadrele de specialitate cu participarea specialiștilor din domeniu, coordonate cu Consiliul profesoral și aprobate de Ministerul Educației, Culturii și</p> |

| | <p>secundar și post-secundar non-terțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (Ordin nr.234 din 25.03.2016);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cadrul Național al Calificărilor din Republica Moldova , aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1016 din 23.11.2017 ; • Metodologia de elaborare a calificărilor, ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr. 217 din 28 februarie 2018. | Cercetării. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|------------------|---------------------------------|---------------|-------|-------|---|-------------------|-------|-------|--|---------------------------|--------|-------|--|-------------------|-------|-------|--|-------------------|-------|-------|--|---|
| 2.1.2. Racordarea programelor de formare profesională la Cadrul Național al Calificărilor | <p>Programele de formare profesională sunt în proces de racordare la Cadrul Național al Calificărilor. Programele de formare profesională sunt racordate la Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, specialităților și calificărilor pentru pregătirea cadrelor în învățământul profesional tehnic post-secundar și post-secundar non-terțiar, la standartul ocupațional și la realitățile și tendințele în domeniu.</p> <p>În curs de elaborare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Standardele ocupaționale. | <p>Programele de formare profesională respectă cerințele cadrului legal existent care stă la baza realizării planurilor de învățământ.</p> <p>Cursurile sunt concepute pentru a răspunde nevoilor elevilor din diferite medii și condiții. Fecare beneficiază de cursurile necesare formării profesionale.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.3. Structura programelor de formare profesională | <p>Lista programelor de formare profesională oferite de către instituție:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Specialitatea</th> <th>Codul specialității</th> <th>Durata studiilor</th> <th>Aproarea planului de învățământ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jurisprudență</td> <td>42110</td> <td>4 ani</td> <td>Plan de învățământ aprobat la consiliul profesoral, proces - verbal nr.6 din 23 martie 2017</td> </tr> <tr> <td>Asistență socială</td> <td>92310</td> <td>4 ani</td> <td>Plan de învățământ aprobat la consiliul profesoral, proces - verbal nr.5 din 19 mai 2016</td> </tr> <tr> <td>Sport și pregătire fizică</td> <td>101410</td> <td>4 ani</td> <td>Plan de învățământ aprobat la consiliul profesoral, proces - verbal nr.5 din 19 mai 2016</td> </tr> <tr> <td>Educație timpurie</td> <td>11210</td> <td>4 ani</td> <td>Plan de învățământ aprobat la consiliul profesoral, proces - verbal nr.01 din 01 septembrie 2017</td> </tr> <tr> <td>Învățământ primar</td> <td>11310</td> <td>4 ani</td> <td>Plan de învățământ aprobat la consiliul profesoral, proces -</td> </tr> </tbody> </table> | Specialitatea | Codul specialității | Durata studiilor | Aproarea planului de învățământ | Jurisprudență | 42110 | 4 ani | Plan de învățământ aprobat la consiliul profesoral, proces - verbal nr.6 din 23 martie 2017 | Asistență socială | 92310 | 4 ani | Plan de învățământ aprobat la consiliul profesoral, proces - verbal nr.5 din 19 mai 2016 | Sport și pregătire fizică | 101410 | 4 ani | Plan de învățământ aprobat la consiliul profesoral, proces - verbal nr.5 din 19 mai 2016 | Educație timpurie | 11210 | 4 ani | Plan de învățământ aprobat la consiliul profesoral, proces - verbal nr.01 din 01 septembrie 2017 | Învățământ primar | 11310 | 4 ani | Plan de învățământ aprobat la consiliul profesoral, proces - | <p>Obiectivele programelor de formare profesională , oferite de instituție corespund cu documentele strategice ale instituției și cu tendințele din domeniu.</p> <p>Programul de formare profesională pentru specialitatea Asistență socială este elaborat conform structurii.</p> <p>Programele de formare profesională pentru specialitățile: Jurisprudență, Sport și pregătire fizică, Educație timpurie, Învățământ primar sunt în curs de elaborare.</p> |
| Specialitatea | Codul specialității | Durata studiilor | Aproarea planului de învățământ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Jurisprudență | 42110 | 4 ani | Plan de învățământ aprobat la consiliul profesoral, proces - verbal nr.6 din 23 martie 2017 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Asistență socială | 92310 | 4 ani | Plan de învățământ aprobat la consiliul profesoral, proces - verbal nr.5 din 19 mai 2016 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sport și pregătire fizică | 101410 | 4 ani | Plan de învățământ aprobat la consiliul profesoral, proces - verbal nr.5 din 19 mai 2016 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Educație timpurie | 11210 | 4 ani | Plan de învățământ aprobat la consiliul profesoral, proces - verbal nr.01 din 01 septembrie 2017 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Învățământ primar | 11310 | 4 ani | Plan de învățământ aprobat la consiliul profesoral, proces - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | |
|--|----------------------|------|-------|--|--|
| | | | | verbal nr.01 din 01 septembrie 2017 | |
| | Pedagogie preșcolară | 1202 | 4 ani | Plan de învățământ aprobat la consiliul profesoral, proces - verbal nr.01 din 26 august 2015 | |
| | Pedagogie preșcolară | 1202 | 4 ani | Plan de învățământ aprobat la consiliul profesoral, proces - verbal nr.01 din 26 august 2014 | |

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

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

Criteriul 3.1. Procesul de predare-învățare

| Indicatori de performanță | Analiza activităților realizate | Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare) |
|---|---|---|
| 3.1.1. Formele de organizare a procesului de predare-învățare | <p>Formele de organizare a procesului de predare-învățare corespund:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regulamentului de organizare și funcționare internă a Colegiului "Alexei Mateevici" din Chișinău; • Planurilor de învățământ aprobate de ministerul Educației, Culturii și Cercetării; • Orarul activităților didactice; • Curricula elaborată conform programului de formare profesională. <p>La moment curricula specialității la specialitățile: Jurisprudență, Sport și pregătire fizică, Educație timpurie, Învățământ primar este în curs de elaborare.</p> <p>Formele de organizare a procesului de predare-învățare în cadrul instituției este cu frecvență la zi, anul academic este constituit din două semestre relativ egale, care includ două sesiuni de teze, examene, stagii de practică.</p> <p>Perioada de desfășurare și durata sesiunilor de teze, examene, stagii de practică precum și durata vacanțelor sunt stabilite în planul de învățământ și respectate în totalitate.</p> <p>Modul de organizare a procesului de studiu este expus și aprobat la începutul anului școlar la ședințele Consiliului administrativ/profesoral.</p> <p>Procesul de predare-învățare identifică trei moduri de organizare a activității didactice, în funcție de modul de desfășurare, fiecare configurând conținuturi, relații, suporturi și resurse specifice:</p> | <p>Este respectat regulamentul intern al instituției care este fundament în organizarea și desfășurarea procesului didactic.</p> <p>Activitățile de învățare sunt bine planificate și organizate prin planuri didactice de lungă durată și proiectări didactice ale lecțiilor.</p> <p>Elevii sunt motivați să participe la procesul de învățare.</p> <p>Elevii au acces la resurse adecvate.</p> <p>Elevii ating progrese satisfăcătoare.</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Activități frontale; • Activități de grup; • Activități individuale. <p>Procesul de predare- învățare se realizează pe grupe academice și lecții. Lecția reflectă etapele de bază a tipului de lecție. Studiul individual al elevilor se realizează conform curicula și orarului lecțiilor individuale aprobat la ședințele catedrelor la început de semestru. Informarea elevilor despre organizarea procesului de predare-învățare se realizează prin elementele didactice: orarul lecțiilor, avizierele instituției, ședințe lunare realizate cu șefii de grupă.</p> <p>Elevii sunt consultați cu referire la opinia lor visa-vi de îmbunătățirea procesului didactic din instituție, prin aplicarea chestionarelor (Anexele 3.8.; 3.9; 3.10; 3.11; 3.12). Rezultatele sunt analizate la consiliul profesoral și sunt recomandate profesorilor pentru a le lua în considerare la planificarea procesului didactic.</p> <p>Se propune:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Plasarea Orarului activităților didactice pe pagina Web a instituției. | |
| <p>3.1.2. Centrarea pe elev/student a metodelor de predare-învățare</p> | <p>Utilizarea metodelor interactive de predare - învățare în activitatea didactică contribuie la îmbunătățirea calității procesului instructiv - educativ, având un caracter activ - participativ și o reală valoare activ -formativă asupra personalității copilului.</p> <p>În urma realizării evaluării interne a desfășurării procesului de predare-învățare(Anexa 1.9) s-a determinat că cadrele didactice folosesc la momentul oportun un șir de metode activ participative , care ajută elevii să realizeze judecăți de substanță și fundamente, sprijină elevii în înțelegerea conținuturilor pe care sa fie capabili sa le aplice în viața reală. Fiecare profesor la disciplina care o predă realizează studiu individual ghidat de profesor, consultații individuale unde fiecare profesor adaptează conținuturile curicula la individualitatea elevului. Studiul individual al elevilor este ghidat la fiecare unitate de curs de profesor și se realizează prin elaborarea de către elevi unor produse care formează viitorului specialist competențe profesionale.</p> <p>Se propune:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizarea testelor /chestionarelor pentru elevi privind determinarea stilului de învățare . Plasarea rezultatelor în registrul grupei academice, fiind util profesorului în stabilirea metodelor didactice centrate pe elev. ➤ Pentru categoriile de elevi CES utilizarea în procesul didactic a metodelor individualizate, curricula specializată, după caz. | <p>În cadrul procesului de învățământ se aplică strategii didactice eficiente (moderne, interactive, activități în echipă, etc.)</p> <p>În activitățile didactice profesorii îmbină armonios metodele tradiționale cu cele active-participative, dar pun accentul pe metodele centrate pe elev.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>3.1.3. Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare</p> | <p>Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare de către profesori este în dependență de tipul /tema/obiectivele lecției .În urma evaluării interne a procesului de predare-învățare s-a constatat (Anexa 1.9) în cadrul orelor atât profesorul utilizează TIC , cât și elevii, fiind în calitate de producători ai diverselor proiecte, PPT,postere, etc.,</p> <p>Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare are valoare formativă deoarece actul învățării nu este efectul demersurilor și muncii profesorului, ci rodul interacțiunii elevilor cu calculatorul și al colaborării cu profesorul ; crește eficiența activităților de învățare ; se dezvoltă competențele de comunicare și studiu individual/în grup.</p> <p>Pentru îmbunătățirea abilităților TIC pentru profesori sunt organizate în instituție cursuri de formare.</p> <p>Se propune:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Să fie utilizate instrumentele TIC la toate disciplinele predate în cadrul instituției; ➤ Mai multe săli/instrumente TIC disponibile pentru desfășurarea procesului de studii. ➤ Elaborarea și utilizarea regulamentelor/instrucțiunilor/ghidurilor privind utilizarea instrumentelor TIC în organizarea și desfășurarea procesului de predare – învățare – evaluare. ➤ Elaborarea/selectarea cursurilor electronice și plasarea listei cursurilor electronice pe pagina web a instituției, în scopul utilizării acestora de către elevi/studenti. | <p>Instrumentele TIC se utilizează în procesul de predare-învățare-evaluare în proporție de 20 %</p> |
|--|--|--|

Criteriul 3.2. Stagiile de practică

| Indicatori de performanță | Analiza activităților realizate | Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare) |
|---|--|---|
| <p>3.2.1. Organizarea stagiilor de practică</p> | <p>Stagiile de practică se realizează în conformitate cu legislația în vigoare. Curricula la stagiile de practică sunt în curs de elaborare. Elevii sânt repartizați la practică conform ordinelor vizate de directorul instituției. Elevii completează agende de formare profesională și rapoarte privind stagiile de parctică. Rezultatele la stagiile de practică sânt înregistrate în borderourile /fișele de evaluare a stagiilor de practică.</p> <p>Stagiile de practică se realizează conform graficului aprobat la începutul anului de studii. Tipurile stagiilor de practică reflectă programul de formare profesională și planul de învățământ specific specialității.(Anexa 3.3.)</p> <p>Procesul de organizare a stagiilor de practică este monitorizat de directorul adjunct instruire practică și producere , reflectat în raportul de monitorizare. (Anexa 3.6.)</p> <p>Stagiul de practică constituie partea componentă a procesului instructiv-educativ, ca o disciplină de sinteză legată de întregul complex de discipline teoretice de specialitate ce preconizează formarea competențelor asigurând corelația dintre pregătirea teoretică și cea</p> | <p>Stagiile de practică corespund obiectivelor programelor de formare profesională .</p> <p>Nevoile sectoarelor sunt luate în considerare în procesul de planificare a stagiilor de practică. Stagiile de practică sunt proiectate și programate pentru a asigura acumularea abilităților practice ale elevilor .</p> <p>Instituțiile-baze de practică oferă oportunitatea de a realiza finalitățile de studiu specific</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>practica aplicând cunoștințele, atitudinile, capacitățile formate la disciplinele de specialitate.</p> <p>Se propune:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborarea suportului curricular /ghid practic pentru desfășurarea stagiilor de practică. ➤ Adaptarea regulamentului intern de realizare a stagiilor de practică la cerințele legislative și normative în vigoare. ➤ Elaborarea procedurilor interne de realizare a stagiilor de practică. | <p>programului de formare profesională.</p> <p>Stagiile de practică sunt planificate în organizarea procesului educațional.</p> |
| 3.2.2. Existența relațiilor de colaborare cu instituțiile - baze de practică | <p>Între instituție și baze de practică există relații, acorduri de colaborare. Directorii și colaboratorii instituțiilor bază de practică sunt implicați în crearea condițiilor practice în formarea competențelor profesionale viitorului specialist. (Anexa 3.4.)</p> | <p>Instituția dispune de relații de colaborare cu instituții-baze de practică, ce corespund realizării obiectivelor programelor de formare profesională.</p> |

Criteriul 3.3. Activități extrașcolare

| Indicatori de performanță | Analiza activităților realizate | Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare) |
|---|---|--|
| 3.3.1. Organizarea activităților extrașcolare | <p>Activitățile extrașcolare sunt organizate luând în considerație propriile interese ale elevilor. Se elaborează programul activităților extrașcolare, anexat în planul managerial al instituției și aprobat la începutul anului de studii.</p> <p>În baza raportului de monitorizare a activităților extracurriculare (Anexa 3.1) planificarea și realizarea activităților extrașcolare este concepută din interesele elevului și având scopul major dezvoltarea personalității educabilului. Activitățile extracurriculare sunt activități complementare activităților de învățare realizate, cultivă interesul pentru diferite ramuri ale științei, atrag individul la viața socială, la folosirea timpului liber într-un mod plăcut și util, contribuind la formarea personalității.; dezvoltarea unor aptitudini speciale, antrenarea elevilor în activități cât mai variate și bogate în conținut, cultivarea interesului pentru activități socio-culturale, le oferă elevilor și un suport pentru reușita școlară în ansamblul ei. Acțiunile extrașcolare realizate: vizite la teatru;, campania „16 zile de activism împotriva violenței în bază de gen”, „Balul Bobocilor, „Trepte spre Unire” , Holocaust-un fenomen cu multe victime, o realitate despre care ar trebui să se vorbească”, „Păzitul usturoiului”, „Dăruiește un Crăciun”, Grigore Vieru-„Poet al neamului”, Festivalul-concurs „Floarea Omeniei”, „Festivalul dragostei, festivalul pasiunii”, „Femeia- a 8-a minune a lumii”, etc., În cadrul instituției la nivel extradidactic are loc:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funcționarea și activarea Euro clubului. | <p>Cadrele didactice și elevii sunt implicați în activități extracurriculare care au impact psihosocial pozitiv în formarea personalității viitorului cetățean și specialist.</p> <p>Evenimentele sunt programate pentru părinți și alte părți interesate.</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Organizarea actelor de caritate. • Organizarea orelor tematice la dirigenție; • Activitatea catedrei diriginților, conform planului de activitate elaborat. <p style="color: red;">Se propune :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborarea procedurii operaționale privind desfășurarea proiectelor și programelor educative. | |
|--|---|--|

Criteriul 3.4. Evaluarea rezultatelor învățării

| Indicatori de performanță | Analiza activităților realizate | Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare) |
|--|--|---|
| 3.4.1. Organizarea procesului de evaluare a rezultatelor învățării | <p>Activitatea de învățare a elevului, inclusiv activitatea individuală, precum și finalitățile de studiu și competențele dobândite de elev sînt verificate și apreciate pe parcursul semestrelor prin evaluări curente precum și în timpul sesiunilor de examinare, prin evaluări finale/sumative, în conformitate cu planurile de învățămînt.</p> <p>Rezultatele din sesiunile de evaluări se înscriu în borderouri ,registru grupii academice, cartele de note ,dosare personale, baza de date.</p> <p>Sesiunile de examinare finale se planifică conform Calendarului academic al activităților didactice. Examenul se desfășoară conform orarului care este aprobat de directorul instituției. Subiectele/testele/biletele pentru examene se elaborează de către profesorul care a predat disciplina, fiind în conformitate cu conținuturile curricula; se discută și se aprobă la ședința catedrei metodice , ulterior de directorul instituției ; subiectele pentru examene se aduc la cunoștința elevilor cu cel puțin o lună pînă la sesiune.</p> <p>În cadrul examenului se evaluează competențele elevului. Aprecierea competențelor se face în baza baremelor de notare care sunt aduse la cunoștința elevilor odată cu începutul procesului evaluării.</p> <p>Examenul de calificare este organizat în corespundere cu prevederile legale. Președintele comisiei de evaluare elaborează rapoarte privind organizarea evaluării în cadrul examenului de calificare. La fiecare examen de calificare se întocmește proces-verbal.</p> <p>În perioada de examinare se analizează și se apreciază formele de evaluare, metodele de evaluare , structura biletului de examinare, formularea subiectelor în bilet etc., de către persoanele membre CEIAC, metodistul instituției. șefi catedre, director adjunct instruire-educație , constatările sînt concentrate în raportul privind analiza evaluării elevilor.(Anexa 3.2.)</p> <p>Elevii au posibilitate să conteste rezultatele evaluărilor curente și finale adresându-se la Comisia de contestare din instituție.</p> | <p>Procesul de evaluare curentă și finală se realizează în conformitate cu cerințele normative și este transparent.</p> |

Elevii sânt implicați în procesul de apreciere a evaluării prin participarea la chestionare. **(Anexele 3.8.; 3.9; 3.10; 3.11; 3.12)**. Datele sunt aduse la cunoștință profesorilor pentru a-și îmbunătăți calitatea evaluării.

Rezultatele învățării pentru anul de studii 2017 – 2018.

| Anul | Specialitatea | Nr elevi | Media | Reușita % |
|-------------|----------------------------------|-----------------|--------------|------------------|
| I | Sport și pregătire fizică | 48 | * | 49 |
| II | Sport și pregătire fizică | 63 | * | 69 |
| I | Jurisprudență | 28 | * | 60 |
| I | Educație timpurie | 41 | * | 35 |
| I | Asistență socială | 52 | * | 69 |
| II | Asistență socială | 55 | * | 82 |
| I | Învățământ primar | 49 | * | 64 |
| III | Pedagogie preșcolară | 97 | * | 86 |
| IV | Pedagogie preșcolară | 97 | 8,96 | 100 |

*Media școlară nu s-a realizat deoarece sunt elevi cu restanțe.

Se propune:

- Monitorizarea respectării principiilor de elaborare a formelor și conținuturilor evaluate de către Cadrele didactice care dețin certificat care confirmă participarea la cursuri de formare în domeniul evaluării.
- Elaborarea Procedurilor operaționale privind evaluarea și notarea elevilor.

| | | |
|---|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborarea regulamentului de activitate a Comisiei pentru contestarea rezultatelor evaluării. | |
| 3.4.2 Organizarea procesului de evaluare a stagiilor de practică | <p>Stagiile de practică sunt monitorizate și evaluate de conducătorii practică și director adjunct instruire practică și producere.</p> <p>Fiecare stagiu de practică se finisează cu elaborarea rapoartelor de către elevi și de către conducătorul de practică.</p> <p>Reprezentanții bazelor de practică se implică în procesul de evaluare a stagiilor de practică prin elaborarea/întocmirea Referinței pentru fiecare elev-practicant.</p> <p>Rezultatele stagiului de practică în anul de învățământ 2017-2018 sânt favorabile.(Anexa 3.5)</p> <p>Procesul de evaluare a stagiilor de practică este monitorizat de directorul adjunct instruire practică și producere .(Anexa 3.6.)</p> <p>Se propune:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborarea procedurii operaționale privind evaluarea și notarea elevilor la stagiile de practică. ➤ Plasarea pe pagina Web a instituției : ✓ Orarul/graficul realizării stagiilor de practică ; ✓ Orarul/graficul realizării evaluării la stagiile de practică. | <p>Procesul de evaluare a stagiilor de practică corespunde cerințelor normative.</p> <p>Conducătorii practică elaborează raport a stagiului de practică.</p> |

Standard de acreditare 4. Admiterea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări de către elevi/studenti

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

Criteriul 4.1. Admiterea la studii

| Indicatori de performanță | Analiza activităților realizate | Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare) |
|--|--|--|
| 4.1.1. Recrutarea și admiterea elevilor/studentilor | <p>Procedura de recrutare și admitere la studii se efectuează în baza următoarelor acte normative:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii în instituțiile de învățământ profesional tehnic post secundar din Republica Moldova (ordinul Ministerului Educației nr 555 din 12 iunie 2016); | <p>Recrutarea și admiterea elevilor se realizează în strictă conformitate cu actele normative – reglatorii în vigoare.</p> |

- Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, post și postsecundar nonterțiar (ordinul Ministerului nr.550 din 10.06.2015);
 - Planul de admitere pentru anul de învățământ 2017-2018;
 - Rapoarte ale comisiei de admitere aprobate la ședința consiliului profesoral. **(Anexa 4.1.)**
- În ultimii 5 ani au fost înmatriculați 708 de elevi, din care 409 de elevi cu finanțare de la bugetul de stat și 299 de elevi în baza de taxe de studii.

Admiterea în ultimii 5 ani.

| | Anul admiterii | Numărul de elevi înmatriculați | | |
|---|----------------|--------------------------------|------------------------------------|---------------------------|
| | | total | Inclusiv | |
| | | | cu finanțare de la bugetul de stat | în baza de taxe de studii |
| 1 | 2013 | 77 | 57 | 20 |
| 2 | 2014 | 120 | 75 | 45 |
| 3 | 2015 | 121 | 75 | 46 |
| 4 | 2016 | 120 | 75 | 45 |
| 5 | 2017 | 270 | 127 | 143 |
| | total | 708 | 409 | 299 |

Instituția aplică măsuri instituționale de îmbunătățire a procesului de recrutare și admitere la studii :

- Publicarea informației despre admitere pe site-ul colegiului;
- Elaborarea și repartizarea pliantelor cu informația necesară pentru admitere la studii în localitățile din republică, de către profesori;
- Elaborarea și acroșarea Banerului instituției.
- Actualizarea informațiilor privind recrutarea și admiterea la studii pe rețele de socializare.
- Rezultatele admiterii se plasează pe site-ul colegiului.

Se propune:

- Elaborarea regulamentului instituției /procedurii operaționale privind îmbunătățirea procesului de admitere la studii.

4.1.2. Accesul grupurilor

Admiterea elevilor din grupurile dezavantajate/ cu cerințe educaționale speciale

Recrutarea și admiterea elevilor

| | | | | | |
|---|--|-----------------------|---|---------------------------|---|
| dezavantajate și a persoanelor cu cerințe educaționale speciale la studii | Înmatriculați. În baza raportului comisiei de admitere (Anexa 4.1.) | | | | din grupurile dezavantajate/ cu cerințe educaționale speciale este efectuată în strictă conformitate cu actele normative – reglementările în vigoare, având prioritate la studiile finanțate de la bugetul de stat. |
| | Nr. | Anul admiterii | Nr. de elevi înmatriculați pe specialități | | |
| | 1 | 2016 | 4 | Asistență socială | Hotărâri de judecată, dispoziții, certificate |
| | | | 5 | Sport și pregătire fizică | |
| | 2 | 2017 | 3 | Asistență socială | Hotărâri de judecată, dispoziții, certificate |
| | | | 4 | Sport și pregătire fizică | |
| | | | 1 | Jurisprudență | |
| | | | 6 | Învățământ primar | |
| | | | 7 | Educație timpurie | |
| Elevii care fac parte din grupurile dezavantajate și cu cerințe educaționale speciale înmatriculați au acces prioritar la oferta educațională a colegiului la toate specialitățile, conform regulamentului de organizare și desfășurare a admiterii la programe de formare profesională tehnică și sunt admiși 15% din numărul total de locuri pentru fiecare specialitate împărțite, conform planului de admitere. | | | | | |

Criteriul 4.2. Progresul elevilor/studentilor

| Indicatori de performanță | Analiza activităților realizate | Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare) |
|---|--|---|
| 4.2.1. Promovabilitate a elevilor/studentilor | Mecanismul de promovare a elevilor de la un an de studii la altul se realizează în conformitate cu Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile. Promovarea elevilor se realizează conform: | Promovarea elevilor în următorul an de studiu se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare. |

- Acumularea numărului maxim de credite de studii transferabile;
- Rezultatului procesului educațional;
- Evaluării semestriale.

Elevii sânt promovați în baza deciziilor consiliului profesoral și ordinilor de promovare (ordinele se păstrează la secția de studii).

Pentru anul de studii 2017-2018: Ordinul de promovare al elevilor nr. 55 E din 25.06.2018 .

Ordinul privind eliberarea diplomei de studii profesional tehnice post- secundară nr. 54 E din 22.06.2018.

Rata de promovabilitate a elevilor pe parcursul perioadei de studii 2016-2018

| Anul de studii | 2016- 2017 | | | 2017- 2018 | | |
|---------------------------|----------------------------|---------------------|---------------------|----------------------------|---------------------|---------------------|
| | Nr.elevi înscriși pe listă | Nr. Elevi promovați | Rata de promovare % | Nr.elevi înscriși pe listă | Nr. Elevi promovați | Rata de promovare % |
| Asistență socială | 70 | 57 | 81,42 % | 120 | 110 | 91,6 % |
| Sport și pregătire fizică | 79 | 68 | 86 % | 129 | 111 | 86 % |
| Jurisprudență | - | - | - | 30 | 27 | 90 % |
| Învățământ primar | - | - | - | 59 | 48 | 81,3 % |
| Educație timpurie | - | - | - | 51 | 35 | 68,6 % |
| Pedagogie preșcolară | 221 | 205 | 92,7% | 206 | 196 | 95 % |

Rata de abandon (exmatriculare, concediu academic, transfer în alte instituții, etc.) a elevilor pe parcursul perioadei de studii 2016-2018

Instituția planifică și realizează măsuri privind combaterea abandonului școlar.

| Specialitatea | Numărul de elevi | |
|---------------------------|--|--|
| | Rata de abandon pentru anul de studii, % | Rata de abandon pentru anul de studii, % |
| | 2016-2017 | 2017-2018 |
| Sport și pregătire fizică | 14 | 14 |
| Asistență socială | 18,58 | 8,4 |
| Jurisprudență | - | 10 |
| Educație timpurie | - | 31,4 |
| Învățământ primar | - | 18,7 |
| Pedagogie preșcolară | 7,3 | 5 |

Măsurile de combatere a abandonului școlar aplicate în Colegiul "Alexei Mateevici" sunt:

- Informarea elevilor și părinților cu regulamentul de organizare și funcționare a instituției de învățământ;
- Informarea elevilor și părinților cu regulamentul de ordine interenă;
- Implimentarea Strategiei interne de reducere a absenteismului și a abandonului școlar;
- Discuții permanente cu familiile elevilor cu risc de abandon școlar;
- Notarea permanentă a absențelor în registru;
- Monitorizarea elevilor care absentează mai des și a motivelor pentru care lipsesc de la ore;
- Discuții, în particular, cu părinții elevilor care absentează și identificarea unor soluții pentru evitarea absenteismului și abandonului;
- Consilierea psihologică individuală a familiei și/sau a elevului, în funcție de cauză;
- Implicarea elevilor cu risc de abandon/absenteism în activități extradidactice;
- Cooperarea dirigintei cu părinții –informarea despre reușita și frecvența elevilor;
- Ședințe semestriale și activități informative individuale cu părinții elevilor;
- Evidența situației absențelor la secția studii;
- Prezentarea clasei cu cea mai bună frecvență la ore în Clasamentul grupelor;

| | <p>Se propune :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reactualizarea Strategiei de reducere a absenteismului și a abandonului școlar; ➤ Reactualizarea planului de acțiuni privind reducerea absenteismului și a abandonului școlar. <p>Analiza și aprecierea ratei de absolvire în raport cu numărul elevilor înmatriculați la anul I de studii</p> <table border="1" data-bbox="331 350 1392 500"> <thead> <tr> <th>specialitatea</th> <th>Nr. de elevi înmatriculați în anul I de studii</th> <th>Nr. de elevi absolvenți</th> <th>Rata de absolvire %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pedagogie preșcolară</td> <td>120</td> <td>97</td> <td>80,8%</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | specialitatea | Nr. de elevi înmatriculați în anul I de studii | Nr. de elevi absolvenți | Rata de absolvire % | Pedagogie preșcolară | 120 | 97 | 80,8% | | | | | |
|------------------------------|--|--|--|-------------------------|---------------------|----------------------|-----|----|-------|--|--|--|--|--|
| specialitatea | Nr. de elevi înmatriculați în anul I de studii | Nr. de elevi absolvenți | Rata de absolvire % | | | | | | | | | | | |
| Pedagogie preșcolară | 120 | 97 | 80,8% | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.2.2. Mobilitatea academică | <p>Mobilitatea academică se asigură la nivel intern, între specialitățile existente.</p> <p>Lipsește/se propune:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Asigurarea mobilității academice la nivel național și internațional. ➤ Semnarea acordurilor și contractelor instituționale privind mobilitatea academică ➤ Regulamentul intern privind mobilitatea academică. ➤ Procedura de recunoaștere a disciplinelor și perioadelor de studiu din cadrul mobilității academice. ➤ Inițierea măsurilor instituționale de îmbunătățire a mobilității academice. | Procesul de mobilitate academică este la faza incipientă de realizare. | | | | | | | | | | | | |

Criteriul 4.3. Recunoașterea și dobândirea de certificări

| Indicatori de performanță | Analiza activităților realizate | Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare) |
|---|--|---|
| 4.3.1. Conferirea calificării și eliberarea diplomei de studii / certificatului de calificare și a suplimentului descriptiv | <p>Conferirea și eliberarea diplomei de studii/certificatului de calificare și a suplimentului descriptiv la programul de formare profesională sunt oferite pentru 100% din elevii, care susțin examenele de calificare.</p> <p>Informațiile, privind rezultatele procesului educațional, sunt transmise exacte către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.</p> <p>În anul curent de studii au absolvit 97 de elevi. Absolvenților li s-au eliberat diploma de studii profesional tehnice postsecundare, conform ordinului directorului instituției nr.54E din 22.06.2018.</p> | Asigurarea conferirii calificărilor și eliberarea diplomelor de studii/certificatelor de calificare și a suplimentelor descriptive este efectuată în conformitate cu cerințele normative. |

Standard de acreditare 5. Personalul didactic

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

Criteriul 5.1. Recrutarea și administrarea personalului didactic

| Indicatori de performanță | Analiza activităților realizate | Concluzii (activități stisfăcătoare/ nesatisfăcătoare) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--------------|-----------------------------------|--------------------------|---------------------------|----------|-----------|-----------|--|------------------------------------|--|--|--|-----------------------------------|-------------|------------------|-------------|--------------|---|---|----|----|---|-------------------------------------|---------------|--------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----|---|---|---|---|---|---|---|----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| 5.1.1. Planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic | <p>Planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic în Colegiul "Alexei Mateevici" se efectuează în conformitate cu numărul de ore stipulat în planurile de studii pentru fiecare an.</p> <p>Analiza structurii personalului didactic științific:</p> <table border="1" data-bbox="275 570 1262 688"> <tr> <td colspan="2">Personal didactic angajat</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Cadre didactice titulare</td> <td colspan="2">Cadre didactice cumularzi</td> </tr> <tr> <td>38</td> <td colspan="2">15</td> </tr> </table> <p>Distribuția pe grade didactice a personalului didactic titular angajat:</p> <table border="1" data-bbox="275 724 1295 956"> <thead> <tr> <th colspan="4">Număr personal didactic calificat:</th> <th rowspan="2">Număr personal didactic fără grad</th> </tr> <tr> <th>Cu doctorat</th> <th>Cu grad superior</th> <th>Cu gradul I</th> <th>Cu gradul II</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>4</td> <td>15</td> <td>10</td> <td>8</td> </tr> </tbody> </table> <p>Distribuția pe grupe de vechime în muncă a personalului didactic titular angajat:</p> <table border="1" data-bbox="275 992 1308 1395"> <thead> <tr> <th>Vechime în muncă Nr. persoane</th> <th>Până la 3 ani</th> <th>3-5ani</th> <th>6-10 ani</th> <th>11-15ani</th> <th>16-20ani</th> <th>21-25ani</th> <th>26-30ani</th> <th>Peste 30</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>38</td> <td>3</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>6</td> <td>4</td> <td>1</td> <td>3</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | Personal didactic angajat | | - | Cadre didactice titulare | Cadre didactice cumularzi | | 38 | 15 | | Număr personal didactic calificat: | | | | Număr personal didactic fără grad | Cu doctorat | Cu grad superior | Cu gradul I | Cu gradul II | 1 | 4 | 15 | 10 | 8 | Vechime în muncă Nr. persoane | Până la 3 ani | 3-5ani | 6-10 ani | 11-15ani | 16-20ani | 21-25ani | 26-30ani | Peste 30 | 38 | 3 | 5 | 4 | 6 | 4 | 1 | 3 | 12 | | | | | | | | | | <p>Planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic în instituție se efectuează în conformitate cu cadrul normativ în vigoare, iar ponderea din statele de personal al cadrelor didactice titulare cu normă de bază și prin cumul intern constituie 39,47 % .</p> <p>Se va propune pentru planul de îmbunătățire creșterea numărului cadrelor didactice titulare.</p> <p>Distribuția pe grupe de vechime în muncă a personalului didactic angajat reflectă o situație în care cadrele didactice debutante constituie 8 %.</p> <p>Distribuția pe grade didactice a personalului didactic titular angajat arată o pondere de 79 % ce posedă grad didactic, masterat și doctorat, și 21 % de cadre fără grade</p> |
| Personal didactic angajat | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cadre didactice titulare | Cadre didactice cumularzi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 38 | 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Număr personal didactic calificat: | | | | Număr personal didactic fără grad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cu doctorat | Cu grad superior | Cu gradul I | Cu gradul II | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 4 | 15 | 10 | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vechime în muncă Nr. persoane | Până la 3 ani | 3-5ani | 6-10 ani | 11-15ani | 16-20ani | 21-25ani | 26-30ani | Peste 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 38 | 3 | 5 | 4 | 6 | 4 | 1 | 3 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Distribuția pe grupe de vârstă (ani) a personalului didactic titular angajat: | | | | | | | | |
|--|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|----------|
| Sub 25 | 25-29 | 30-34 | 35-39 | 40-44 | 45-49 | 50-54 | 55-59 | Peste 60 |
| 2 | 6 | 4 | 6 | 3 | 3 | 1 | 7 | 6 |

Analiza implicării specialiștilor din sectorul real în procesul de instruire

| Numărul total de cadre didactice titulari și prin cumul | Numărul de specialiști din sectorul real implicați în procesul de instruire |
|---|---|
| 53 | 5 |

| Analiza raportului dintre numărul de cadre didactice, științifice și elevi: | |
|--|------------------|
| Numărul de cadre didactice | Numărul de elevi |
| 38(titulare)+15(cumul)=53 | 595 |
| Raport dintre cadre didactice și elevi | |
| 11,2 | 1 elev |

Instituția dispune de :

- Ordinile cu privire la angajarea personalului didactic/științific;
- Dosare ale personalului didactic/științific angajat;
- Contracte individuale de muncă ale personalului didactic/științific angajat;
- Fișa postului personalului didactic/științific angajat.
- Contracte individuale și colective de muncă.

Se propune:

- Reactualizarea Strategiei instituționale de personal;
- Creșterea ponderii implicării specialiștilor din sectorul real în procesul instructiv.
- Creșterea numărului de cadre didactice calificate.
- Creșterea numărului cadrelor didactice titulare

didactice.

Se propune în planul de îmbunătățire creșterea numărului de cadre didactice cu grade didactice.

De asemenea, analizând raportul dintre personalul didactic din sectorul real implicat în procesul de studiu ce constituie 9,43 % se propune în planul de îmbunătățire creșterea ponderii implicării specialiștilor din sectorul real în procesul instructiv în mod special la disciplinele cu caracter practic profesional.

5.1.2.
Calificarea profesională

Analiza calificării personalului didactic, științific pe programe de formare profesională:

- Conform planului de atestare a cadrelor didactice pentru anul de studii 2017- 2018 au fost planificate pentru atestare 10 cadre didactice dintre care :

Anual cadrele didactice au posibilitatea să se califice

| | | | | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|---|---------------------------------------|------------------------------|--|
| a personalului didactic | Conferirea gradului didactic | Nr.c adre lor dida ctice | Confirmarea gradului didactic. | Nr.cadrelor didactice | profesional la disciplinele care le predă, ridicând astfel nivelul pregătirii profesionale ale elevilor/studentilor. Calificarea profesională a personalului didactic/științific este conformă programelor de formare profesională în care este implicat în proporție de 100 %. |
| | Gr.did.II | 7 | Gr. Did. I | 1 | |
| | Gr. Did. superior | 1 | Gr.did. superior | 1 | |
| | | | | | |

Analiza ponderii cadrelor didactice , științifice titulare și prin cumul intern care dețin titluri și grade didactice, științifice conform programelor de formare profesională:

Din totalul de 38 cadre didactice titulare dețin titluri și grade didactice 31 profesori, ceea ce corespunde raportului 81,57 % ce posedă grade didactice și 18,42 % cadre fără grade didactice.

Din totalul de 15 cadre didactice prin cumul intern : 80 % posedă grade didactice și titluri și 20 % cadre fără grade didactice și titluri.

Se propune:

➤ Creșterea ponderii cadrelor didactice titulare ce dețin titluri și grade didactice.

Criteriaul 5.2. Dezvoltarea personalului didactic

| Indicatori de performanță | Analiza activităților realizate | Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare) |
|---|--|--|
| 5.2.1. Strategii/politici/ măsurile de dezvoltare a personalului didactic | <p>Reflectarea strategiilor , planurilor de dezvoltare a personalului didactic, științific.</p> <p>Obiectivele, strategiile și activitățile privind dezvoltarea personalului didactic din cadrul instituției sunt reflectate în :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planul de activitate al Consiliului metodic-științific pentru anul de studiu 2017- 2018; (Anexa 5.1) • Planul de atestare a cadrelor didactice pentru anul de studii 2017- 2018; (Anexa 5.2) • Planul strategic de dezvoltare a Colegiului "Alexei Mateevici" din Chișinău pe perioada 2017- 2022; (Anexa 1.4.) • Planul managerial al Colegiului „Alexei Mateevici”, anul 2017-2018; (Anexa 1.5.) • Planurile de activitate a catedrelor metodice, 2017-2018. <p>Acestea presupun:</p> | <p>Strategiile și planurile de dezvoltare a personalului didactic din cadrul instituției sunt orientate spre creșterea numărului de cadre didactice calificate profesional.</p> <p>În instituție sunt planificate și sunt realizate strategii și activități de dezvoltare a personalului didactic.</p> |

| | | |
|--|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Stimularea dezvoltării personale și profesionale a cadrului didactic punând accent pe receptivitatea la nou și interesul pentru perfecționare și formare continuă. ✓ Integrarea cadrelor didactice în procesul de reformare și modernizare a educației; ✓ Organizarea și desfășurarea întrunirilor metodice cu cadrele didactice ce solicită conferirea sau confirmarea gradelor didactice; ✓ Creșterea eficienței pregătirii profesionale a absolvenților. <p>Reflectarea suportului instituției pentru formarea continuă a personalului didactic/științific prin stagii, mobilități, cursuri și alte activități:</p> <p>Conform scopului strategic nr.3 al Planului strategic de dezvoltare al Colegiului "Alexei Mateevici" din Chișinău pe perioada anilor 2017- 2022: <i>Asigurarea procesului educațional cu personal didactic și managerial instruite și competente în utilizarea tehnologiilor moderne de învățare și comunicare, care vor contribui la modernizarea demersului didactic și maximizare a potențialului și rezultatelor elevilor</i>, instituția de învățământ oferă suport pentru formarea continuă a personalului didactic.</p> <p>Principalele forme de organizare a formării continue/perfecționării personalului didactic din instituție sunt (conform raportului privind dezvoltarea personalului didactic din instituție, anul 2017-2018 al metodistului instituției (Anexa 5.3.)):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ activități metodico-științifice și psihopedagogice, realizate la nivelul unității de învățământ și/sau comisii metodice, catedre. ✓ sesiuni metodico-științifice cu comunicări și schimburi de experiență pe aspect de specialitate și psihopedagogice; ✓ stagii periodice de informare științifică de specialitate și în domeniul științelor educației; ✓ cursuri organizate de formatorii personalului didactic; ✓ cursuri de perfecționare a pregătirii de specialitate, metodice și psihopedagogice; ✓ activități de mentorat pentru tinerii specialiști privind dezvoltarea profesională; ✓ cursuri de pregătire și perfecționare pentru personalul de conducere, de îndrumare și de control, potrivit unor programe specifice; <p>Principalele modalități de organizare și desfășurare a activității catedrelor/comisiilor metodice sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dezbaterile de grup: "Metodologia de proiectare a demersului didactic"; • Întocmirea și prezentarea de referate cu conținut de specialitate, didactic sau psihopedagogic: „Cercetările inovatoare din pedagogia europeană”; • Elaborarea, punerea în practică și valorificarea unor proiecte de cercetare realizate individual sau în echipă; „Eficientizarea demersului didactic în formarea și evaluarea competențelor”; • Sesiuni de comunicări științifice: „Transdisciplinaritatea la orele de pedagogie”; | <p>În scopul formării continue a personalului didactic instituția de învățământ le propune cursuri de formare continuă, activități de dezvoltare profesională prin seminare, consultații individuale, schimburi de experiență.</p> <p>Tot personalul didactic la solicitare este implicat în formarea continuă.</p> |
|--|---|---|

- Schimburi de experiență, asistarea și evaluarea lecțiilor (interasistența la ore);
- Activități practice cu rol demonstrativ sau aplicativ: Lecții publice/demonstrative.

În anul de studii 2017-2018 profesorii care și-au realizat stagiile de formare profesională continuă sunt incluși în *Lista nominală a solicitanților la stagiul de Formarea continuă a cadrelor didactice pentru anul 2018.(anexa5.4.)*

Stagiile de formare continuă asigură dezvoltarea profesională a personalului didactic și intră în sistemul de evaluare/echivalare prin credite profesionale transferabile, obligativitatea constând în acumularea de către cadrul didactic a 20 de credite într-o perioadă de 5 ani. Programele de formare continuă a personalului didactic sunt organizate modular pe următoarele domenii principale: specialitate, pedagogie, psihologia educației, didacticii specialității, TIC, management educațional.

Aceste stagii s-au desfășurat în instituțiile de învățământ superior recomandate de MECC. Astfel, participantul este încurajat să-și îmbunătățească cunoștințele și competențele de predare și să cunoască mai bine modul în care se realizează educația școlară din țară. Formarea continuă asigură actualizarea și dezvoltarea competențelor personalului didactic, inclusiv dobândirea de noi competențe, în funcție de evoluțiile din planul nevoilor de educație și al curriculum-ului educațional, precum și în funcție de exigențele privind adaptarea competențelor personalului didactic la schimbările din structurile/procesele de educație.

Analiza și eficacitatea sistemului de susținere/stimulare a cadrelor didactice tinere.

Profesorii debutanți din instituție sunt încadrați în activități de mentorat din partea unui profesor din cadrul catedrei care deține grad didactic, unde au posibilitate să capete experiențe de învățare în mediul pedagogic, ceea ce va contribui la eficientizarea actului educațional prin utilizarea de strategii didactice și resurse educaționale moderne. **(Anexa 5.3.)**

Analiza și eficacitatea sistemului de susținere/stimulare a progresului profesional al personalului didactic/științific.

Progresul profesional contribuie la îmbunătățirea calității actului educațional pentru un învățământ relevant secolului XXI și implementarea de noi abordări educaționale care să se potrivească viitorului specialist. La începutul anului școlar s-au propus obiective privitor la susținerea /stimularea a progresului profesional al personalului didactic/științific care s-au realizat pe parcurs prin organizarea diferitor activități metodice.**(Anexa 5.3)**

Lipsește /Se propune:

- Mobilitatea academică a cadrelor didactice și elaborarea măsurilor instituționale de îmbunătățire a acestora;
- Dezvoltarea de parteneriate funcționale pentru proiectele de educație, instruire

| | | |
|---|---|--|
| | <p>și cercetare;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Asigurarea schimbului de experiență cu bazele de practică în vederea formării și perfecționării continue a cadrelor didactice; ➤ Strategii concrete de dezvoltare a personalului didactic debutant, implicarea cadrelor didactice în activități ce le-ar dezvolta abilitățile profesionale; ➤ Creșterea numărului de personal didactic ce ar participa la schimburile de experiență prin asistări reciproce în cadrul lecțiilor; ➤ Alocarea unui buget mai mare pentru dezvoltarea personalului didactic; ➤ Implicarea mai activă a cadrelor didactice cu experiență avansată în organizarea activităților de dezvoltare profesională pentru profesorii debutanți. | |
| <p>5.2.2. Planificarea și realizarea activității metodice a personalului didactic</p> | <p><i>Reflectarea mecanismelor instituționale de planificare, realizare și susținere a activității metodice a personalului didactic, științific.</i></p> <p>Colegiul "Alexei Mateevici" din Chișinău planifică, realizează și susține activitatea metodică a personalului didactic prin mecanisme economice, organizatorice, ce sunt reflectate în atât în Planulul strategic de dezvoltare a instituției 2017- 2022 cât și în Planul de activitate al Consiliului metodic-științific pentru anul de studiu 2017- 2018 .</p> <p><i>Analiza rezultatelor activității metodice a personalului didactic, științific din perspectiva asigurării necesităților programelor de formare profesională.</i></p> <p>Rezultate ale activităților metodice:</p> <ul style="list-style-type: none"> • perfecționarea continuă a cadrelor didactice; • rezultate înalte la examenele de calificare; • desfășurarea eficientă a procesului instructiv-educativ; • elaborarea indicațiilor metodice, materialelor didactice, ghidurilor, suporturilor de curs de către personalul didactic al Colegiului.; <p>Activitățile metodice au impact psihopedagogic asupra formării profesionale a cadrului didactic:</p> <p>a) capacitatea cadrului didactic de a mobiliza, a combina și a utiliza în mod autonom capacitățile de cunoaștere, deprinderile și competențele generale și cele profesionale în acord cu diversele cerințe specifice unui anumit context, situații sau probleme;</p> <p>b) capacitatea cadrului didactic de a face față schimbării în mediul pedagogic, situațiilor complexe și neprevăzute.</p> <p>Lipsește /Se propune:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Reactualizarea regulamentului de activitate a Consiliului metodic-științific din instituție. ➤ Proceduri interne privind planificarea și realizarea activității metodice a personalului didactic. ➤ Creșterea numărului de publicații metodice ,elaborări metodice a cadrelor didactice, în special cei cu grad managerial, superior și grad didactic I. | <p>Mecanismele de planificare, realizare și susținere a activităților metodice a personalului didactic sunt existente și aplicabile.</p> |

Standard de acreditare 6. Resurse de învățare și sprijin pentru elevi/studenți

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

Criteriul 6.1. Personalul administrativ și auxiliar

| Indicatori de performanță | Analiza activităților realizate | Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare) |
|--|---|---|
| 6.1.1. Planificarea și coordonarea activității personalului administrativ și auxiliar | <p>Instituția de învățământ profesional tehnic are mecanisme de planificare, realizare și susținere a activității metodice a personalului didactic/științific și asigură integral realizarea acestora;</p> <p>Există contracte individuale de muncă, fișa postului și ordine cu privire la angajarea personalului administrativ și auxiliar. Dosarele personalului administrativ și auxiliar sunt completate conform cerințelor stabilite.</p> <p>Structura personalului administrativ și auxiliar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Personal administrativ. Consiliul de administrație are următoarea componență: director, director adjunct instruire și educație, șefi secție didactică, șef CEIAC, director adjunct instruire practică și producere, șefi catedre, director adjunct gospodărie, contabil șef, bibliotecar principal, psiholog, metodist, specialist serviciu personal, un elev, un părinte (Anexa 6.1.)• Personalul auxiliar este recrutat conform statelor de personal și nevoilor de îmbunătățire a serviciilor oferite pentru elevi. (Anexa 6.1.) <p>Lipsește/Se propune:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Strategia instituțională de personal.➤ Planuri de dezvoltare profesională a personalului administrativ și auxiliar. | Planificarea, recrutarea și administrarea personalului administrativ și auxiliar este în conformitate cu cadrul normativ în vigoare și cu Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și cu statele de funcții. |

Criteriul 6.2. Resurse materiale și de învățare

| Indicatori de performanță | Analiza activităților realizate | Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---------------------------------------|---------|---------------------------------------|---|--------------------------------|---|--------|-------------|----|------|------------|---|-------|------------------------------------|----|-----|------------------------|---|----|---|
| 6.2.1. Existența și utilizarea spațiilor educaționale | <p>Instituția funcționează în baza autorizației sanitare de funcționare și autorizația de securitate la incendiu.</p> <p>Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău are în gestiunea sa trei blocuri de studii cu o suprafață totală de 5626,8 m². Blocurile de studii sunt proiectate și construite pentru activități didactice și include: săli pentru studii, laboratoare, cabinete, sala de sport, sală de festivități, sală de ritmică, sală de clasă corală, biblioteca.</p> <p>Toate spațiile de instruire corespund sunt accesibile elevilor. Sălile mari de studii au o suprafață de aproximativ 45-50 m² și sunt destinate pentru 30 locuri. Toate spațiile au lumină electrică și încălzire termică.</p> <p>Anual, în săli de studii, cabinete, laboratoare, coridoare și holuri se face reparație curentă. Pentru lecțiile de educație fizică și sport Colegiul dispune de sala de sport cu o suprafață de 263 m², teren sportiv cu o suprafață de 688 m² și două vestiare auxiliare.</p> <p>Sala pentru festivități are o suprafață de 123,8 m², dispune de 120 locuri și este dotată cu tehnică performantă pentru diferite activități cultural-artistice. Sala de ritmică are o suprafață 98 m², iar clasa corală – 48,7 m². În total spațiul destinat inclusiv procesului de instruire constituie 2249,7 m², iar spațiul mediu de instruire pentru un elev este de 5,14 m².</p> <table border="1" data-bbox="422 862 1472 1435"> <thead> <tr> <th data-bbox="422 862 527 1016">Nrd/ o</th> <th data-bbox="527 862 1031 1016">Denumirea construcției</th> <th data-bbox="1031 862 1192 1016">Numărul</th> <th data-bbox="1192 862 1472 1016">Suprafața totală M²</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="422 1016 527 1435" rowspan="5">1</td> <td data-bbox="527 1016 1031 1117">Blocuri de studii Inclusiv:</td> <td data-bbox="1031 1016 1192 1117">3</td> <td data-bbox="1192 1016 1472 1117">5484,2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="527 1117 1031 1219">▪ auditorii</td> <td data-bbox="1031 1117 1192 1219">27</td> <td data-bbox="1192 1117 1472 1219">1296</td> </tr> <tr> <td data-bbox="527 1219 1031 1276">▪ cabinete</td> <td data-bbox="1031 1219 1192 1276">7</td> <td data-bbox="1192 1219 1472 1276">386,0</td> </tr> <tr> <td data-bbox="527 1276 1031 1382">▪ laboratoare muzicale individuale</td> <td data-bbox="1031 1276 1192 1382">17</td> <td data-bbox="1192 1276 1472 1382">144</td> </tr> <tr> <td data-bbox="527 1382 1031 1435">▪ săli de calculatoare</td> <td data-bbox="1031 1382 1192 1435">1</td> <td data-bbox="1192 1382 1472 1435">45</td> </tr> </tbody> </table> | Nrd/ o | Denumirea construcției | Numărul | Suprafața totală M ² | 1 | Blocuri de studii Inclusiv: | 3 | 5484,2 | ▪ auditorii | 27 | 1296 | ▪ cabinete | 7 | 386,0 | ▪ laboratoare muzicale individuale | 17 | 144 | ▪ săli de calculatoare | 1 | 45 | Instituția de învățământ profesional tehnic are o dotare a spațiilor educaționale care asigură realizarea finalităților de studiu/rezultatelor învățării ale programelor de formare profesională. |
| Nrd/ o | Denumirea construcției | Numărul | Suprafața totală M ² | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Blocuri de studii Inclusiv: | 3 | 5484,2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ▪ auditorii | 27 | 1296 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ▪ cabinete | 7 | 386,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ▪ laboratoare muzicale individuale | 17 | 144 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ▪ săli de calculatoare | 1 | 45 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|---|--|---|-------|
| | ▪ bibliotecă | 1 | 84,7 |
| 2 | Sala festivă | 1 | 123,8 |
| 4 | Complex sportiv ▪ sală de sport ▪ teren la aer | 1 | 263 |
| | | 1 | 688 |

Laboratoare înzestrate cu utilaj:

| | Unități de cabinete | Echipamente |
|---------------------|----------------------------|--|
| Secția muzicală | 17 laboratoare individuale | 23 pianе, 3 acordeoane, 2 țambale, 1 contrabas, 5 centre muzicale, 1 minicentru muzical, 4 casetofoane. 274 de unități vestimentare tradiționale și clasice pentru cor, ansamblul vocal, dansuri. |
| Biologie | 1 | 12 microscopе, 1 proiector, mulaje, planșe didactice, 1 notebook. |
| Chimie | 1 | 1 calculator, 1 tv tip led, colecții pentru ore, reactive, veselă de laborator. |
| Sala de festivități | 1 | Aparataj muzical: 2 amplificatoare, 3 mixer, 5 boxe, 8 microfoane; 1 proiector, 1 notebook. |

6.2.2. Dotarea și accesibilitatea spațiilor educaționale

Instituția de învățământ profesional tehnic are o dotare a spațiilor educaționale modestă care asigură realizarea finalităților de studiu/rezultatelor învățării ale programelor de formare profesională. Instituția asigură formarea competențelor și finalităților de studiu atât prin realizarea stagiilor de practică la bazele de practică ,cu care încheie acorduri de colaborare, cât și cu instituțiile cooptori unde elevii își dezvoltă și exersează abilitățile profesionale.

Se propune:

- Procurarea, completarea mobilierului în sălile de studii;
- Dotarea laboratoarelor cu echipamente, mijloace de învățământ și auxiliare curriculare utilizate în procesul de instruire;

Sălile de studii sunt suficiente pentru realizarea procesului instructiv-educativ.

Dotare insuficientă a laboratoarelor, auditoriilor cu mijloace multimedia, lipsa soft-urilor de specialitate, numărul insuficient de calculatoare comparativ cu numărul de elevi;

| | | |
|---|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Renovarea bazei materiale a instituției. | Asigurarea insuficientă cu literatură de specialitate. |
| 6.2.3. Dotarea, dezvoltarea și accesibilitatea fondului bibliotecii instituției | <p>Instituția deține 1 bibliotecă dotată incomplet cu literatură de specialitate. Biblioteca asigură accesul elevilor la literatura respectivă prin împrumut la domiciliu și/sau consultație în sala de lectură din bibliotecă. În cadrul bibliotecii există catalog electronic al literaturii existente.</p> <p>Biblioteca este amplasată pe o suprafață totală de 84,7 m² și este asigurată cu volum de 85885 exemplare.</p> <p>Se asigură deservirea zilnică a cititorilor. Cititori deserviți 684 , dintre care 64 profesori și 620 elevi, cărți împrumutate / consultate – 54.342 exemplare, frecvența anuală este de 11.130, ceea ce constituie 96 de cititori pe zi.</p> <p>În anul 2017 s-au achiziționat 860 surse. În total fondul bibliotecii constituie 81.095 unități.</p> <p>Se propune:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Suplinirea fondului de carte pentru specialitățile: Asistență socială, Jurisprudență, Sport și pregătire fizică, Învățământ primar. ➤ Reactualizarea Regulamentului privind funcționarea bibliotecii, la noile reglementări . ➤ Elaborarea Statutului privind funcționarea bibliotecii. ➤ Amenajarea unei săli de lectură pentru studiul individual al elevilor. | Fondul de carte corespunde parțial necesității elevilor. |
| 6.2.4. Asigurarea și accesul elevilor/studentilor or la suportul curricular | <p>Curriculile disciplinare, modulare și stagiile de practică sunt elaborate parțial la toate unitățile de curs pentru specialitatea ”Asistență socială”, ”Pedagogie preșcolară”, și în curs de elaborare la specialitățile Jurisprudență, Sport și pregătire fizică, Învățământ primar, Educație timpurie. Suporturile de curs sunt în proces de elaborare.</p> <p>Se propune:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborarea Suportului curricular electronic pentru programele de formare profesională. | Elevii sunt asigurați cu sprijin curricular suficient, echipamente și materiale adecvate procesului de instruire. |

Criteriul 6.3. Resurse financiare

| Indicatori de performanță | Analiza activităților realizate | Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare) |
|--|--|--|
| 6.3.1. Finanțarea procesului educațional | <p>Finanțarea procesului educațional se realizează din Bugetul de stat , cât și din mijloacele colectate ale Colegiului din contractele de studii conform planului de finanțare aprobat de către Ministerul Educației în limitele stabilite de Proiectul bugetului aprobat prin Legea bugetului de stat pe programe și subprograme de dezvoltare a învățământului profesional tehnic și mediu de specialitate.</p> | Instituția de învățământ dispune de mijloace financiare pe care le alocă procesului educațional în conformitate cu cadrul |

Planificarea și remunerarea personalului se efectuează în corespundere cu planul de studii, în baza tarificării profesorilor și listelor de state aprobat de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, pentru fiecare an financiar.

Executarea bugetului pentru anul calendaristic 2017:

| | Denumirea indicatorului | Aprobat inițial pe an | Precizat pe an | Venituri, cheltuieli efective |
|-----------|---|-----------------------|----------------|-------------------------------|
| I | Venituri, inclusiv | 7387.9 | 8607.5 | 8581.1 |
| 1 | Finanțare de la buget | 5744.9 | 6807.5 | 8581.1 |
| 2 | Încasări de la prestarea serviciilor cu plată | 850.0 | 1007 | 1019.8 |
| 3 | Plata pentru locațiunea bunurilor patrimoniului public | 793.0 | 793.0 | 865.9 |
| II | Cheltuieli, inclusiv | 7387.9 | 8607.5 | 8670.2 |
| 1 | Cheltuieli de personal | 4719.2 | 5295.3 | 5455.3 |
| 2 | Servicii comunale | 1382.6 | 1519.9 | 1424.1 |
| 3 | Burse de studii pentru studenții autohtoni | 1041.7 | 1164.5 | 1163.0 |
| 4 | Procurarea mașinelor și utilajului | 15.0 | 15.0 | 15.0 |
| 5 | Procurarea uneltelor și sculelor | 10.0 | 10.0 | 10.0 |
| 6 | Procurarea manualelor | | 46.0 | 46.0 |
| 7 | Procurarea medicamentelor | 3.0 | 8.0 | 8.0 |
| 8 | Procurarea materialelor dactice | 13.0 | 13.0 | 13.0 |
| 9 | Procurarea materialelor de uz gospodăresc | 35.3 | 85.7 | 85.7 |
| 10 | Procurarea materialelor de construcție | 35.0 | 35.1 | 35.1 |
| 11 | Îndemnizații asistență socială (întreținerea copiilor orfani) | 133.1 | 415.0 | 415.0 |

normativ în vigoare și acestea sunt suficiente pentru realizarea programelor de formare profesională.

Criteriaul 6.4. Asigurarea socială a elevilor/studentilor

| Indicatori de performanță | Analiza activităților realizate | Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) |
|--|--|---|
| 6.4.1. Asigurarea elevilor/studentilor or cu cămin | Instituția nu dispune de cămin propriu pentru cazarea elevilor, dar colaborează cu alte instituții, precum Colegiul Tehnologic din Chișinău, Colegiul Financiar Bancar din Chișinău, Colegiul Cooperatist din Chișinău. Pentru anul 2017-2018 s-au asigurat 54 elevi cu cămin. | Activitate nesatisfăcătoare. |
| 6.4.2. Serviciile medicale, de alimentare, culturale și sportive pentru elevi/studenti | Instituția dispune de punct medical. Serviciile medicale sunt oferite elevilor la necesitate, de persoană calificată în domeniu. Elevii sunt asigurați cu servicii culturale și sportive. (Anexa 3.1) În cadrul instituției funcționează cantină adecvată asigurării elevilor cu servicii alimentare. | Instituția de învățământ profesional tehnic asigură servicii medicale, culturale și sportive pentru elevi. Facilitățile sunt adecvate pentru a asigura nevoile de sănătate și sociale ale elevilor. |

Standard de acreditare 7. Managementul informației

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

Criteriaul 7.1. Sistemul informațional instituțional

| Indicatori de performanță | Analiza activităților realizate | Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) |
|--|--|---|
| 7.1.1. Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă | Colegiul "Alexei Mateevici" este instituție de învățământ profesional tehnică ce dispune de un sistem funcțional și eficient de comunicare internă și externă. Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă se realizează în baza Legii privind protecția datelor cu caracter personal nr.133 din 8.07.2011. Sistemul instituțional de comunicare internă și externă privind accesul elevilor și a personalului instituției de învățământ la informații relevante este asigurat prin existența: <ul style="list-style-type: none">• Dosarele personale ale angajaților;• Dosarele elevilor;• Pagina web oficială/rețele de socializare ale instituției de învățământ profesional tehnic ;• Panouri informative care sunt utilizate pe larg în cadrul instituției, elaborate de Secția | Activitate satisfăcătoare. Se necesită reactualizarea permanentă a informației și reactualizarea paginii web a instituției. |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>didactică, catedrele de specialitate , pentru informarea elevilor și a cadrelor didactice;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avizierele sunt emise în colegiu la necesitatea administrației sau a corpului didactic, aprobate de directorul instituției; • Orarul este elaborat de Directorul adjunct instruire și educație și aprobat de Consiliul Administrativ; • Instituția de învățământ dispune de rețeaua de internet; • Instituția are adresă de E-mail: infocolpedagog@mail.ru și pagină Web: www.cpam.md | |
| <p>7.1.2. Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației</p> | <p>Secția cadre este responsabilă privind protecția datelor cu caracter personal atât a personalului angajat cât și a elevilor din colegiul.</p> <p>Sistemul de gestionare a informației în cadrul instituției permite transmiterea corectă a informației și a datelor corespunzătoare prin, recepționarea corespondenței de către persoana împuternicită, transmisă directorului, directorului adjunct pe instruire, secția cadre, cadre didactice și personalul auxiliar.</p> <p>În instituție există o corespondența cu părțile interesate, care este strict înregistrată în Registre de evidență a corespondenței expediate și recepționate. În Colegiu există registru corespondenței de ieșire și mapa de scrisori, ordine, confirmări, extrase care se află în anticamera directorului.</p> <p>În cadrul instituției există o bază de date centralizată.</p> <ul style="list-style-type: none"> • În instituție sunt următoarele registre de evidență: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Registru corespondența de intrare; ✓ Registru corespondența de ieșire; ✓ Registru de evidență a diplomelor de BAC, diplomelor de absolvire; ✓ Registrul de evidență a dinamicii elevilor; ✓ Registrul de evidență a lucrului individual cu elevii și cu părinții; ✓ Registrul de evidență a orelor asistate; ✓ Registrul de evidență a asistării la orele de dirigenție și activități extradidactice; ✓ Registrul asistărilor la ședințe ale catedrelor; ✓ Registrul de evidență a ordinelor și dispozițiilor cu privire la activitatea elevilor; ✓ Registrul de înregistrare a adeverințelor elevilor; ✓ Registrul de eliberare a carnetelor de elevi; ✓ Registrul de evidență a certificatelor academice; ✓ Registru de evidență a polițelor de asigurare obligatorie de asistență medicală a elevilor; ✓ Registrul de evidență a elevilor supuși militar; ✓ Registrul de eliberare a adeverințelor pentru elevii supuși militar; ✓ Registrul de evidență a carnetelor de muncă ; ✓ Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă a salariaților; | <p>Instituția de învățământ profesional tehnic "Alexei Mateevici" din Chișinău dispune de un sistem parțial funcțional și eficace de gestionare a informației.</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Registrul de evidență de eliberare a certificatelor și adeverințelor; ✓ Registrul de evidență de angajare în activitate ; ✓ Registrul de încetare a activității de muncă; ✓ Registrul de evidență a buletinelor de concediu medical; ✓ Registru de evidență a ordinelor cu privire la activitatea resurse umane; ✓ Registrul de evidență: realizare orelor de către profesori; ✓ Registru inventar; ✓ Registru inventar al fondului de manuale; ✓ Registru de mișcare a fondurilor; ✓ Registru de evidență a activității bibliotecii; ✓ Registrul de evidență a consumului de materie primă: energie electrică, apă rece, energie termică; ✓ Registrul mijloacelor fixe; ✓ Registru de evidență și înregistrare a instructajului salariaților, referitor la protecția muncii la sector. | |
|--|---|--|

Standard de acreditare 8. Informații de interes public

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

Criteriul 8.1. Transparența informațiilor de interes public

| Indicatori de performanță | Analiza activităților realizate | Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare) |
|------------------------------------|---|---|
| 8.1.1. Pagina web a instituției | <p>Colegiul are Pagina web www.cpm.md, unde sunt plasate parțial informații de interes public cu privire la activitatea instituției și a programelor de formare profesională. Sunt plasate informații referitor la admitere, activitatea metodică a catedrelor, relațiile de parteneriat a instituției, etc.,</p> <p>Se propune:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Actualizarea informațiilor de pe pagina web a instituției; ➤ Suplinirea informațiilor de interes public referitor la activitatea instituției pe pagina web . | Informația plasată pe pagina Web a instituției necesită reînnoiri. |
| 8.1.2. Transparența informației cu | <p>Instituția asigură transparența informației cu privire la activitatea sa prin intermediul:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Publicații despre Colegiu (broșuri de prezentare, raport anual, pliante); | Instituția de învățământ profesional tehnic "Alexei Mateevici" din Chișinău |

| | | |
|------------------------------------|--|--|
| privire la activitatea instituției | <ul style="list-style-type: none"> • Pagina web oficială; • Relații cu mass-media; • Pe rețelele de socializare sunt plasate evenimentele și acțiunile organizate de colegiu; • Aviziere ; • Panouri informative; • Raportul anual al Colegiului "Alexei Mateevici" plasat pe pagina web a instituției.(Anexa 8.1) • Participări la diverse evenimente; • Ședințe organizate cu consiliul elevilor, părinții elevilor etc; <p style="color: red;">Lipsește/Se propune:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ghidul studentului/elevului. ➤ Actualizarea/completarea paginii web a instituției. | asigură în totalitate transparența informației de interes public cu privire la activitatea sa. |
|------------------------------------|--|--|

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

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

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

| Indicatori de performanță | Analiza activităților realizate | Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare) |
|--|---|---|
| 9.1.1. Monitorizarea și revizuirea ofertei educaționale și a programelor de formare profesională | <p>Planurile de învățământ sunt aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării și sunt prezente la catedre conform specialităților. Conform planurilor de învățământ se elaborează curricula pe specialitate și suportul de curs.</p> <p>Programele de formare profesională, planurile de învățământ, curricula pe discipline corespund actualității, cerințelor în schimbare a societății, volumului de muncă a elevilor, procedurilor de evaluare a elevilor și nevoilor elevilor.</p> <p>Elevii, absolvenții și părinții au fost implicați în aprecierea calității ofertei educaționale și a programelor de formare profesională prin îndeplinirea chestionarelor de satisfacție.(Anexa 3.8; 3.9; 3.10; 3.11; 3.12)</p> <p style="color: red;">Se propune:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborarea Procedurilor eficiente de monitorizare și revizuire a programelor de | Satisfacator |

| | | |
|---|--|-----------------------|
| | <p>formare profesională;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Chestionarea elevilor referitor la satisfacția față de volumul de muncă realizat pentru studiul individual/tema pentru acasă. ➤ Aprecierea ofertei educaționale și a programelor de formare profesională de către angajatori. | |
| <p>9.1.2. Monitorizarea proceselor de predare-evaluare și a stagiilor de practică</p> | <p>Instituția de învățământ profesional tehnic dispune parțial de proceduri de monitorizare și îmbunătățire continuă a calității proceselor de predare –învățare -evaluare și a stagiilor de practică.</p> <p>Monitorizarea procesului de predare-învățare-evaluare și a stagiilor de practică se realizează în baza:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Planul managerial al activității instituției ; ✓ Planuri de activitate a subdiviziunilor; ✓ Planuri de activitate a catedrelor metodice; ✓ Planuri de activitate la stagiile de practică ; ✓ Raport privind Auditul intern al sistemului de management al calității; ✓ Rapoarte de activitate ale subdiviziunilor; ✓ Raport anual al colegiului ”Alexei Mateevici” ; ✓ Procese-verbale ale ședințelor consiliului administrativ ; ✓ Procese-verbale ale ședințelor consiliului profesoral; ✓ Procese-verbale ale ședințelor catedrelor metodice; ✓ Procese-verbale ale ședințelor CEIAC; ✓ Procese-verbale ale ședințelor Consiliului metodic-științific; ✓ Sondaje ale cadrelor didactice, elevilor, părinților și absolvenților; | Satisfacator |
| <p>9.1.3. Responsabilitate a publică a instituției (auditare internă)</p> | <p>Instituția de învățământ profesional tehnic realizează auditarea internă conform statutului instituției și regulamentelor interne și externe.</p> <p>Auditarea instituției s-a realizat în anul curent de studii și s-a finalizat cu elaborarea raportului privind Auditul intern al sistemului de management al calității.(Anexa 1.9) Rezultatele evaluării vor servi ca bază pentru elaborarea planului de acțiuni privind îmbunătățirea sistemului de management al calității instituției pentru anul viitor de studii. Procedurile de audit intern sânt în curs de elaborare.</p> <p>Analiza raportului privind auditarea internă a sistemului de management al instituției se realizează în cadrul consiliului profesoral și consiliului administrativ, cu scop de informare și planificare/implimentare a acțiunilor de îmbunătățire.</p> <p>În anul curent de studiu s-a elaborat și s-a aprobat Procedura generală privind auditarea</p> | În curs de realizare. |

| | | |
|---|--|--------------|
| | <p>internă a managementului calității în instituție.(Anexa1.17). În baza acestei proceduri se va elabora proceduri operaționale de audit intern a sistemului de management al calității.</p> <p>Se propune:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborarea procedurilor operaționale de audit intern. ➤ Elaborarea fișelor de monitorizare/evaluare internă în baza indicatorilor/standartelor de performanță. | |
| 9.1.4. Evaluarea instituțională de către elevi/studenti, absolvenți, angajatori și alți beneficiari | <p>Instituția de învățământ profesional tehnic este evaluată de beneficiari (elevi, personal angajat, absolvenți) și se întreprind măsuri de îmbunătățire continuă a activității acesteia (elaborarea chestionarelor privind satisfacția beneficiarilor de oferta educațională, elaborarea de proceduri eficiente privind evaluarea instituțională);</p> <p>Evaluarea instituției se realizează sub diverse moduri: chestionare, discuții individuale, discuții cu cadrele didactice pe catedre, discuții cu membrii consiliului elevilor din fiecare grupă academică, asistențe la lecții, evaluarea calității îndeplinirii și menținerii documentației la catedre metodice și subdiviziuni, conform nomenclatorului.</p> <p>Aplicarea și analiza rezultatelor chestionarii elevilor, absolvenților sunt discutate și analizate în cadrul ședințelor CEIAC(Anexa 1.12), ședințelor catedrei, ședințelor consiliului profesoral și consiliului administrativ. În baza rezultatelor se vor înainta acțiuni și propuneri de îmbunătățire.</p> <p>Se propune:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Chestionarea angajatorilor privind evaluarea instituțională. | Satisfacator |

Criteriul 9.2. Angajarea în câmpul muncii

| Indicatori de performanță | Analiza activităților realizate | Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare) |
|--|---|---|
| 9.2.1. Mecanisme instituționale de evidență a angajării absolvenților în | <p>Instituția dispune de procedură privind monitorizarea traseului profesional alabsolvenților.(Anexa 1.9.)</p> <p>Se propune :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Actualizarea Procedurii instituționale de evidență a angajării absolvenților în câmpul muncii; | Activități în curs de reactualizare. |

| | | |
|--|--|--|
| câmpul muncii | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborarea de Proceduri de evidență a angajării și evoluției profesionale a absolvenților programelor de formare profesională în câmpul muncii; ➤ Registrul evidenței (baze de date) angajării absolvenților în câmpul muncii la nivel de instituție pe programe de formare profesională și a evoluției profesionale a acestora. | |
| 9.2.2. Orientarea profesională și competitivitatea absolvenților pe piața muncii | <p>Pentru anul 2017-2018 Rata angajării absolvenților programelor de formare profesională în câmpul muncii conform calificării obținute este de 27 % și continuării studiilor la ciclul I – Licența (învățământ superior) constituie mai mult de 90 %;</p> <p>S-a realizat Chestionarea absolvenților în vederea corespunderii competențelor deținute de absolvenții programelor de formare profesională cu cerințele pieții muncii :Chestionar privind satisfacția absolvenților față de pregătire profesională la specialitatea respectivă. Chestionarul a avut ca scop analiza corespunderii competențelor deținute de absolvenții programelor de formare profesională cu cerințele pieții muncii (Anexa 3.8). Conform rezultatelor interpretării chestionarului, absolvenții sunt mulțumiți de calitatea studiilor și formării competențelor profesionale.</p> <p>Instituția dispune de bază de date a absolvenților la nivel de instituție pe programe de formare profesională.</p> <p>Se propune:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborarea de Proceduri de ghidare și de consiliere în carieră; ➤ Desfășurarea activității de ghidare și de consiliere în carieră; ➤ Registrul evidenței angajării absolvenților în câmpul muncii pe programe de formare profesională; | |

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

Instituțiile se supun ciclic proceselor de asigurare externă a calității.

Criteriul 10.1. Asigurarea externă a calității

| Indicatori de performanță | Analiza activităților realizate | Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare) |
|---|---|---|
| 10.1.1. Executarea dispozițiilor și recomandărilor Ministerului | <ul style="list-style-type: none"> • Ordinile, dispozițiile și recomandările ME sunt comunicate și cunoscute de angajații instituției și, după caz, elevi, imediat după difuzare. • Administrația întreprinde măsuri necesare în vederea realizării prevederilor și recomandărilor propuse de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării. | Instituția dispune de proceduri de comunicare, executare și monitorizare a dispozițiilor și recomandărilor Ministerului |

| | | |
|--|--|------------------------------------|
| Educației și a altor ministere de resort | | Educației, Culturii și Cercetării. |
| 10.1.2. Realizarea observațiilor, recomandărilor și deciziilor formulate în baza evaluării externe de către Agenția Națională de Asigurare a Calității în Învățământul Profesional / alte Agenții de Asigurare a Calității | | |

Directorul Colegiului "Alexei Mateevici"

Victoria Bercu

Șef secție Evaluarea și Asigurarea internă a calității

Elena Boaghi