



CEIAC

Aprobat

Consiliul de administrație din data de 22.01.25

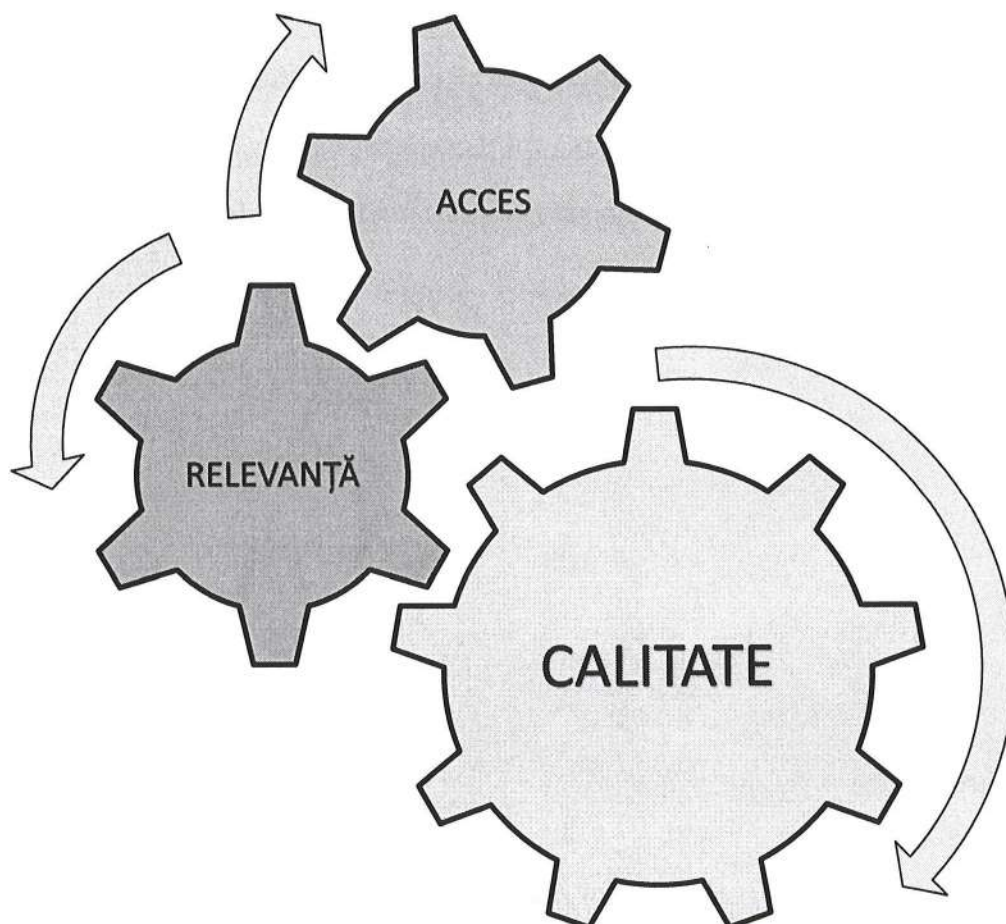
Proces-verbal nr 4

Director Bercu Victoria Bercu



MANUALUL CALITĂȚII

COLEGIULUI „ALEXEI MATEEVICI” DIN CHIȘINĂU



CUPRINS:

I. Prezentarea Colegiului "Alexei Mateevici" din Chișinău.....	4
1.1. Istoricul Colegiului "Alexei Mateevici" din Chișinău.....	4
1.2. Misiunea Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău.....	5
II. Managementul calității în cadrul Colegiului "Alexei Mateevici" Chișinău. Generalități..	7
III. Politica în domeniul Calității Colegiul "Alexei Mateevici" Chișinău.....	9
3.1. Documente de referință ale Sistemului de management al calității.....	9
3.2. Direcțiile de acțiune și măsuri specifice privind asigurarea managementului calității.....	9
3.3. Principii privind organizarea sistemului de management al calității.....	10
3.4. Funcțiile managementului calității.....	13
3.5. Implementarea sistemului de management al calității.....	15
3.6. Politica Calității în Colegiul "Alexei Mateevici" Chișinău.....	17
IV. Criterii și indicatori de performanță pentru evaluarea externă.....	19
5.1. Criterii și indicatori de performanță pentru evaluarea externă a programelor de studii.....	19
V. Instrumente în Evaluarea și Asigurarea Calității Colegiul "Alexei Mateevici" Chișinău..	22
6.1. Chestionare.....	22
6.2. Fișe de monitorizare.....	35

Capitolul I

Prezentarea Colegiului "Alexei Mateevici" din Chișinău

1.1. Istoricul Colegiului "Alexei Mateevici" din Chișinău

Date generale

Denumirea instituției: Colegiul

„Alexei Mateevici” din Chișinău

Anul înființării: 1980

Adresa: Chișinău, str. Pușkin 54

Tel.: (022) 22 02 41; 24 46 05; 24 46 25.

e-mail: infocolpedagog@mail.ru

Colegiul Pedagogic „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.

Pentru anul de studii 1980 – 1981 planul de admitere prevedea la specialitatea (2010) „Educația în instituțiile preșcolare” – 210 elevi în baza școlii medii cu termenul de studii – 3 ani, la specialitatea (2009) „Educație muzicală” – au fost transferați din Școala Pedagogică Călărași la anul I – 30 de elevi în baza școlii generale (8 clase), cu termenul de studii – 4 ani.

Din anul de studii 1981 – 1982, Școala Pedagogică începe pregătirea învățătorilor la clasele primare cu un contingent de 60 de elevi. Din anul 1983 se deschide secția fără frecvență la specialitatea „Educația preșcolară” cu un contingent de 120 elevi în baza școlii medii generale, iar reformele din domeniul învățământului și necesitatea de cadre didactice au dictat în anul de studii 1984-1985, creșterea admiterii la toate specialitățile până la 420 de elevi.

Sovietul Miniștrilor al Republicii Sovietice Socialiste Moldovenești prin Hotărârea nr. 66 din 17 martie 1988 a conferit Școlii Pedagogice din Chișinău numele poetului Alexei Mateevici. Tot odată în anul 1990 Școala Pedagogică a fost transferată în alt local, pe strada Cubană 5, unde a activat 2 ani.

Conform Hotărârii Guvernului Republicii Sovietice Socialiste Moldova nr. 245 din 8 mai 1991 și Ordinul Ministerului Științei și Învățământului nr. 195 din 21 mai 1991, cu privire la înființarea Școlii Normale (Colegii Pedagogice) la Chișinău, Călărași, Orhei, Soroca, cu 1 iunie 1991, Școala Pedagogică a fost reorganizată în Școala Normală „Alexei Mateevici” din Chișinău.

Pe parcursul anilor 1991 – 1995, Ministerul Științei și Învățământului a eliberat o sumă considerabilă pentru amenajarea și înzestrarea materială și didactică a blocului de studii pe strada Pușkin 54, unde a fost transferată Școala Normală. Din anul 1995 – 1996 în Colegiu se deschid grupe liceale cu profil umanist. În scopul pregătirii profesionale a elevilor o deosebită atenție se acordă practicii pedagogice la toate specialitățile.

Școala Normală „Alexei Mateevici” din Chișinău prin Ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr. 532 din 05 august 1998 se reorganizează în Colegiul Pedagogic „Alexei Mateevici” din Chișinău. Prin Legea Nr.237-XV din 13 iunie 2003, Colegiul Pedagogic „Alexei Mateevici” din Chișinău obține statut de instituție de învățământ mediu de specialitate.

În anul 2004 se deschide o nouă specialitate „Educație fizică și sport” (1301), calificarea profesor de educație fizică și sport, antrenor, cu un contingent de 30 elevi.

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.

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.

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 la următoarele specialități:

Specialitatea	Calificarea
Asistență socială	Pedagog social
Sport și pregătire fizică	Instructor educație fizică
Jurisprudență	Grefier
Educație timpurie	Educator
	Conducător muzical
Învățământ primar	Învățător

Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău timp de 45 ani a îmbinat tradiția cu inovația, a promovat un învățământ de calitate și valorile perene naționale și universale. Absolvenții Colegiului se conturează ca personalități armonioase, creativ – pragmatice de succes, care au fost îndrumați de un corp profesoral competent și devotat instituției și elevilor săi, cu puternice aspirații integrator occidentale și cu mare potențial de autoformare.

1.2.Misiunea Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău

Misiunea de bază a Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău este pregătirea specialiștilor cu caracter aplicativ pentru economia națională, la calificările existente, prin programe de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară (nivelul IV-V ISCED).

Misiunea fundamentală: instituția de învățământ își propune formarea și dezvoltarea integrală a personalității, din perspectiva exigențelor culturale, axiologice, social – economice, științifice și politice ale societății democratice pentru asumarea unui ansamblu de valori necesare propriei dezvoltări, realizării personale și integrării sociale și profesionale într-o societate a cunoașterii, în contextul valorilor europene și general – umane.

Misiunea generală

Asigurarea condițiilor pentru cea mai bună, completă și utilă dezvoltare a fiecărui elev, în parteneriat și colaborare cu factorii sociali, promovând toleranța și înțelegerea între copii de origine socio – culturală și lingvistică diferită, formarea unui elev cult, inteligent, creativ, capabil să se adapteze la orice situație, pregătit pentru condiții de schimbare.

Misiunea profesională

Formarea specialiștilor competitivi, care vor manifesta profesionalism consacrat, principii etico – morale și perseverență în asigurarea calității în sfera serviciilor educaționale și sociale, prin promovarea

unui învățământ activ-participativ orientat spre formarea de competențe profesionale durabile, promovând valorile umane și democratice, spiritul egalității de șanse, al patriotismului și valorilor europene.

Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău își propune să ofere pentru fiecare elev cea mai bună, completă și utilă dezvoltare conform unui traseu educațional individualizat, în sensul dezvoltării abilităților de colaborare constructivă, atitudine binevoitoare față de ceilalți oameni, încredere în forțele proprii, responsabilitate pentru propria formare, gândire sistematică, creativă și critică, capabil să-și găsească locul său într-o lume în schimbare. Instituția va asigura continuitatea formării cadrelor didactice (educatori în învățământul preșcolar) pentru sistemul educațional și valorificarea potențialului cadrului didactic.

Colegiul își propune misiunea de a promova competențele și calificările solicitate pe piața muncii, în concordanță cu standardele competitive europene.

Activitatea Colegiului pentru perioada de referință va continua să se bazeze pe valorile deja consacrate în evoluția sa: *Profesionalism, Performanță, Transparență, Colaborare reciprocă, Respectul față de personalitate, Responsabilitate, Dreptul la opinie.*

Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău tinde să rămână una din cele mai prestigioase instituții de învățământ profesional tehnic postsecundar din Republica Moldova prin conținutul și modernizarea procesului educațional, dinamismul inovării, implicarea în raporturi strategice de parteneriat cu mediul economic, social și național.

Viziunea este derivată din Statutul colegiului ca instituție profesional tehnică postsecundară cu tradiții și din necesitatea ca această instituție să se situeze în continuare în poziția de lider.

Colegiul își propune, prin 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.

Capitolul II.

Managementul calității în cadrul Colegiului "Alexei Mateevici" Chișinău. Generalități.

Calitatea reprezintă punctul central al tuturor activităților organizației. Ea se realizează cu participarea întregului personal și urmărește obținerea de succese pe termen lung, prin satisfacerea clientului (atât intern cât și extern), după principiul „Zero defecte”. Potrivit acestui principiu, „totul trebuie făcut bine de prima dată și de fiecare dată”.

Managementul calității în cadrul Colegiului "Alexei Mateevici" Chișinău se realizează după principiul „calitatea este măsura în care un ansamblu de caracteristici intrinseci (trăsături distinctive atribuite calitative sau cantitative) îndeplinește cerințele (nevoile sau așteptările implicite, declarate sau obligatorii)”.

Astfel, primul lucru care instituția îl realizează este să autoevalueze situația calității în cadrul organizației, în raport cu așteptările beneficiarilor cărora le sunt adresate produsele sau serviciile pe care le furnizăm.

Conform Ghidului Managementului Calității în învățământul profesional tehnic din Republica Moldova: calitatea educației reprezintă un set de caracteristici ale unui program de studiu și a furnizorului său prin care sunt atinse standardele de calitate. Iar

Managementul calității:

- reprezintă un ansamblu de activități coordonate efectuate în scopul orientării și menținerii unei organizații în ceea ce privește calitatea;
- înseamnă evaluarea reală a potențialului și îmbunătățirea performanței, nu crearea unei impresii bune în contextul mediului extern al organizației;
- este un mod de conducere, bazat pe calitate și pe participarea tuturor membrilor instituției ÎPT, având drept scop eficiența activității pe termen lung, obținută prin asigurarea așteptărilor beneficiarilor și incluzând realizarea de beneficii pentru ÎPT în general și în particular pentru membrii instituției și comunității.

Managementul calității este privit ca un ansamblu al activităților funcției generale de management, ce determină politica în domeniul calității, obiectivele și responsabilitățile dar le și implementează prin mijloace ca: planificarea, controlul, asigurarea și îmbunătățirea calității, într-un cadru ce cuprinde structura organizației, respectiv procedurile, procesele și resursele necesare unei organizații.

Prin Manualul calității, Colegiul "Alexei Mateevici" demonstrează că :

- proiectează și planifică activitățile de evaluare a calității, definește țintele strategice prioritare dezvoltării și asigurării unui învățământ de calitate;
- dezvoltă o cultură instituțională a calității;
- asigură conformitatea acțiunilor din cadrul SMC cu politicile privind calitatea pe care și le-a asumat;
- furnizează consecvent servicii care să satisfacă cerințele părților interesate și cerințele reglementărilor în vigoare;
- urmărește să crească satisfacția părților interesate prin procesele de îmbunătățire continuă și prin asigurarea conformității cu cerințele părților interesate și cu cele ale reglementărilor în vigoare;
- există preocupări pentru îmbunătățirea continuă a performanțelor în toate domeniile activității instituției.

Manualul Calității este folosit în următoarele scopuri:

Scopuri interne: pentru menținerea conformității proceselor de asigurare a calității și pentru informarea și instruirea personalului cu privire la funcționarea SMC;

Scopuri externe: pentru a fi difuzat organismelor ministeriale, instituțiilor de evaluare și de acreditare, organismelor de control, partenerilor, beneficiarilor și altor părți interesate, la cererea acestora.

Manualul calității este un document elaborat de către CEIAC și aprobat de Consiliul de Administrație, iar aplicarea acestuia este o cerință obligatorie pentru toate procesele documentate, atât din structura academică cât și din structura administrativă a instituției.

Manualul calității se arhivează la Departamentul CEIAC și copii ale acestuia sunt difuzate în mod controlat către toate structurile instituției, astfel încât să se asigure cunoașterea și aplicarea acestuia de întregul personal. Revizuirea MC este una dintre căile principale de ameliorare a SMC. Capitolele și subcapitolele Manualului Calității sunt revizuite pentru a adapta SMC la cerințele întemeiate ale părților interesate, la modificările legislative naționale, la schimbările în structura organizatorică și în funcționarea Colegiului. Orice propunere de revizuire este adusă la cunoștința CEIAC, care verifică dacă propunerea este în acord cu reglementările interne și legislația externă.

Capitolul III

Politica în domeniul Calității

3.1. Documente de referință ale Sistemului de management al calității:

- Codului Educației al Republicii Moldova, publicat la 24.10.2014 în Monitorul Oficial Nr. 319-324, intrat în vigoare pe 23.11.2014;
- Strategia de dezvoltare a învățământului profesional vocațional/tehnic pe anii 2013-2020 din Republica Moldova;
- Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. OMEC824/2024 din 11.06.2024;
- Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr. 234 din 25 martie 2016, modificat prin ordinul MEC nr.1004 din 07.08.2023.
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 1086 din 29 decembrie 2016, modificat prin ordinul MEC nr. 1004 din 07.08.2023;
- Ghidul de autoevaluare pentru Asigurarea internă a calității în învățământul profesional tehnic din Republica Moldova , aprobat prin ordinul Ministerului Culturii și Cercetării nr.609 din 19.12.2017;
- Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic , aprobat prin ordinul Ministerului Culturii și Cercetării nr. 609 din 19.12.2017;
- Statutul Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău;
- Regulament intern de organizare și funcționare a Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău;
- Planul strategic de dezvoltare a Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău;
- Metodologia de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă (HG nr. 830 din 11.12.2024).

3.2. Direcțiile de acțiune și măsuri specifice privind asigurarea calității

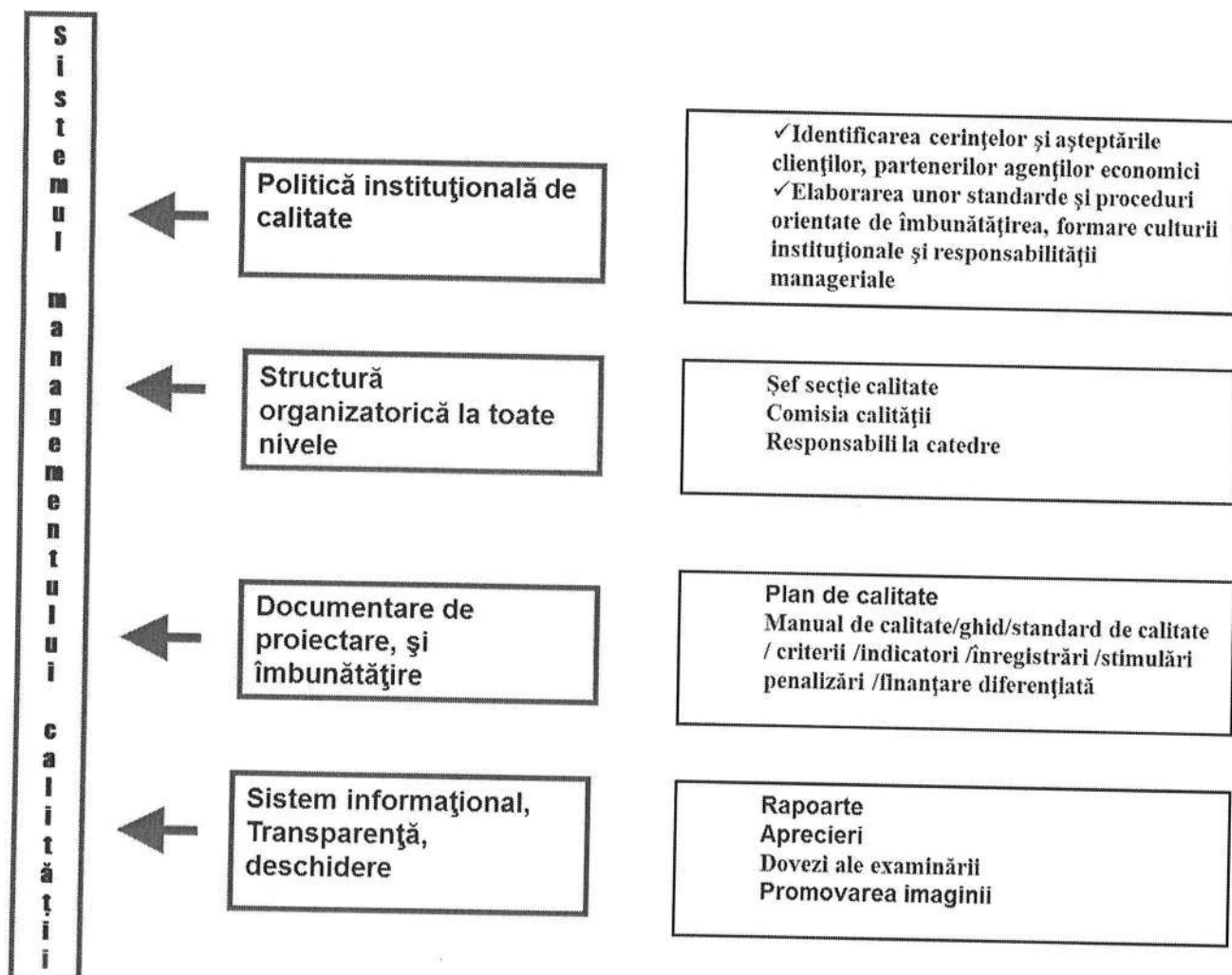
Planurile de activitate instituțională reliefează direcțiile de acțiune și măsuri specifice privind asigurarea calității:

- Proiectarea programelor de studiu astfel încât să atingă obiectivele pentru care au fost create, incluzând rezultatele învățării, iar calificarea rezultată în urma absolvirii unui program trebuie consolidate;
- Încurajarea elevilor să aibă un rol activ în crearea proceselor de predare, învățare și evaluare;
- Aplicarea reglementărilor definite și publicate în prealabil, acoperind toate etapele parcurse de un elev, încă de la admiterea, până la recunoașterea și dobândirea de certificări.
- Aplicarea unor procese corecte și transparente de recrutare și dezvoltare a personalului didactic determină existența unui personal competent.
- Finanțarea corespunzătoare a activităților de învățare și predare și punerea la dispoziție a resurselor de învățare și serviciilor de sprijin pentru studenți adecvate și ușor accesibile;
- Colectarea, analiza și utilizarea informațiilor relevante pentru gestionarea eficientă a programelor și a altor activități prin prisma managementului informației;
- Monitorizarea și evaluarea periodică a programelor pentru a avea certitudinea că acestea își ating obiectivele și răspund nevoilor elevilor și ale societății, conducând astfel la îmbunătățirea continuă a programelor;

- Îmbunătățirea permanentă a Sistemului de control al managementului intern prin evaluarea periodică a riscurilor și elaborarea de noi proceduri;
- Competitivitatea absolvenților calificați pe piața forței de muncă;
- Inserția rapidă a absolvenților pe piața forței de muncă (reducerea duratei de acomodare la angajatori a absolvenților, deveniți angajați);
- Creșterea încrederii beneficiarilor educației în calitatea serviciilor oferite de instituție;

Planurile de activitate instituțională reliefează direcțiile de acțiune și măsuri specifice privind asigurarea calității:

- Proiectarea programelor de studiu astfel încât să atingă obiectivele pentru care au fost create, incluzând rezultatele învățării, iar calificarea rezultată în urma absolvirii unui program trebuie consolidate;
- Încurajarea elevilor să aibă un rol activ în crearea proceselor de predare, învățare și evaluare;
- Aplicarea reglementărilor definite și publicate în prealabil, acoperind toate etapele parcurse de un elev, încă de la admiterea, până la recunoașterea și dobândirea de certificări.
- Aplicarea unor procese corecte și transparente de recrutare și dezvoltare a personalului didactic determină existența unui personal competent.
- Finanțarea corespunzătoare a activităților de învățare și predare și punerea la dispoziție a resurselor de învățare și serviciilor de sprijin pentru studenți adecvate și ușor accesibile;
- Colectarea, analiza și utilizarea informațiilor relevante pentru gestionarea eficientă a programelor și a altor activități prin prisma managementului informației;
- Monitorizarea și evaluarea periodică a programelor pentru a avea certitudinea că acestea își ating obiectivele și răspund nevoilor elevilor și ale societății, conducând astfel la îmbunătățirea continuă a programelor;
- Îmbunătățirea permanentă a Sistemului de control al managementului intern prin evaluarea periodică a riscurilor și elaborarea de noi proceduri;
- Competitivitatea absolvenților calificați pe piața forței de muncă;
- Inserția rapidă a absolvenților pe piața forței de muncă (reducerea duratei de acomodare la angajatori a absolvenților, deveniți angajați);
- Creșterea încrederii beneficiarilor educației în calitatea serviciilor oferite de instituție;



3.3. Principii privind organizarea sistemului de management al calității

Principiul 1 : Orientarea către client.

Organizațiile depind de clienții lor și de aceea ar trebui să înțeleagă necesitățile curente și viitoare ale clienților, ar trebui să satisfacă cerințele clientului și ar trebui să se preocupe să depășească așteptările clientului.

Beneficii:

- creșterea venitului și a cotei de piață printr-un răspuns flexibil și rapid la oportunitățile pieței;
- creșterea nivelului de utilizare a resurselor organizației în scopul satisfacerii clientului;
- obținerea loialității clientului, acest fapt permițând o continuare a relațiilor de colaborare.

Aplicarea principiului orientării către client conduce la:

- căutarea și înțelegerea nevoilor și așteptărilor clientului;
- asigurarea că obiectivele organizației sunt legate de nevoile și așteptările clientului;
- difuzarea nevoilor și așteptărilor clientului în organizație;
- măsurarea satisfacției clientului și la inițierea de acțiuni în funcție de rezultate;
- gestionarea sistematică a relației cu clientul;
- asigurarea unei abordări echilibrate între satisfacerea clienților și a celorlalte părți interesate (cum ar fi: proprietari-acționari, angajați, furnizori, finanțatori, comunități locale, societatea în ansamblu).

Principiul 2: Conducerea (leadership)

Liderii stabilesc unitatea dintre scopul și orientarea organizației. Aceștia ar trebui să creeze și să mențină mediul intern în care personalul poate deveni pe deplin implicat în realizarea obiectivelor organizației.

Beneficii:

- personalul va înțelege și va fi motivat în acord cu aspirațiile și obiectivele companiei;
- activitățile sunt evaluate, corelate și realizate într-un mod unitar;
- problemele de comunicare între nivelele organizatorice vor fi minimizate.

Aplicarea principiului personalului de conducere trebuie să ducă la:

- luarea în considerare a nevoilor tuturor părților interesate (incluzând clienții, proprietarii, angajații, furnizorii, finanțatorii, comunitatea locală și societatea, ca ansamblu);
- stabilirea unei viziuni clare asupra viitorului organizației;
- alegerea de obiective și ținte competitive;
- crearea și susținerea unor valori acceptate, a corectitudinii și a unor modele etice în toate nivelurile organizației;
- stabilirea încrederii și eliminarea temerii;
- asigurarea resurselor necesare, a instruirii și a libertății de a acționa cu responsabilitate și eficiență pentru întreg personalul;
- inspirarea, încurajarea și recunoașterea contribuțiilor personale.

Principiul 3: Implicarea personalului

Personalul -de la toate nivelurile- este esența unei organizații și implicarea lui totală permite ca abilitățile lui să fie utilizate în beneficiul organizației.

Beneficii:

- motivarea, angajamentul și implicarea personalului din organizație;
- inovare și creativitate în urmărirea obiectivelor organizației;
- personalul își poate cuantifica propria performanță;
- personalul va dori să participe și să contribuie permanent la procesul de îmbunătățire.

Aplicarea principiului implicării personalului conduce la:

- înțelegerea de către angajați a importanței contribuției și rolului lor în cadrul organizației; angajații pot să identifice constrângerile referitoare la performanțele lor;
- angajații acceptă problemele și își asumă responsabilitatea rezolvării lor;
- salariații își pot evalua propriile performanțe în raport cu obiectivele personale;
- personalul va căuta în mod activ oportunități menite să le crească competența, cunoștințele și experiența;
- angajații își vor împărtăși în mod liber cunoștințele și experiența; în raport cu obiectivele personale;
- personalul va discuta în mod deschis despre probleme și rezultate.

Principiul 4: Abordarea bazată pe proces

Rezultatul dorit este obținut mai eficient atunci când activitățile și resursele aferente sunt conduse ca un proces.

beneficii:

- reducerea costurilor și perioade de timp mai scurte până la utilizarea efectivă a resurse rezultate mai bune, consistente și previzibile;
- oportunități de îmbunătățire focalizate pe prioritate.

Aplicarea principiului abordării ca proces conduce, de obicei, la:

- definirea sistematică a activităților necesare atingerii rezultatului dorit;
- stabilirea de responsabilități clare și cuantificabile pentru activitățile importante de conducere;
- analiza și măsurarea capabilității activităților cheie;
- identificarea interfețelor dintre activitățile cheie ale acestora cu restul funcțiunilor organizației;

- concentrarea pe factorii care pot duce la îmbunătățirea activităților organizației (ca de exemplu: resurse, metode și materiale);

- evaluarea riscurilor, consecințelor și impactului activităților asupra clienților, furnizorilor și a celorlalte părți interesate.

Principiul 5: Abordarea managementului ca sistem

Identificarea, înțelegerea și conducerea proceselor corelate ca un sistem, contribuie la eficacitatea și eficiența unei organizații în realizarea obiectivelor sale.

Beneficii:

- integrarea și alinierea proceselor va permite o mai bună realizare a obiectivelor dorite;
- capacitatea de concentrare asupra proceselor cheie;
- furnizarea încrederii părților interesate asupra existenței, eficienței și consecvenței organizației.

Aplicarea principiului abordării ca sistem a managementului poate conduce la:

- structurarea unui sistem prin care obiectivele organizației să fie atinse în mod real și cu eficiență;
- înțelegerea interdependențelor dintre procesele din cadrul organizației;
- abordarea structurată a armonizării și integrării proceselor;
- realizarea unei înțelegeri mai bune a rolurilor și responsabilităților de care este nevoie pentru atingerea obiectivelor comune și pentru reducerea disfuncționalităților;
- înțelegerea capabilității organizației și stabilirea priorităților de acțiune în acord cu constrângerile materiale;
- definirea modului în care activitățile specifice din cadrul sistemului se vor desfășura;
- urmărirea continuei îmbunătățiri a sistemului prin măsurare și evaluare.

Principiul 6: Îmbunătățirea continuă

Îmbunătățirea continuă a performanței globale a organizației ar trebui să fie un obiectiv permanent al organizației.

Beneficii:

- avantajul performanței prin îmbunătățirea capabilității organizației;
- subordonarea activităților de îmbunătățire din toate nivelele companiei la strategia organizației;
- posibilitatea de a reacționa rapid și flexibil la oportunități.

Aplicarea principiului îmbunătățirii continue poate conduce la:

- angajarea unei abordări consecvente în întreaga organizație pentru continua îmbunătățire a performanțelor.

3.4. Funcțiile managementului calității în cadrul Colegiului "Alexei Mateevici" Chișinău (conform lui Kélada)

1. Planificarea calității

Funcția de planificare a calității constă din ansamblul proceselor prin intermediul cărora se determină principalele obiective ale firmei în domeniul calității, precum și resursele și mijloacele necesare realizării lor.

Prin planificarea strategică sunt formulate principiile de bază, orientările generale ale întreprinderii în domeniul calității. Concretizarea acestor principii și orientări se realizează, la nivel operativ, prin planificarea operațională.

Se face distincție între planificarea:

- externă a calității - are ca scop identificarea clienților și stabilirea cerințelor acestora, pe baza studiilor de piață, și

- internă a calității - urmărește transpunerea doleanțelor clienților în caracteristici ale produsului și dezvoltarea proceselor care să facă posibilă realizarea acestor caracteristici.

2. Organizarea activităților referitoare la calitate

Funcția de organizare a managementului calității definește ansamblul activităților desfășurate în întreprindere pentru realizarea obiectivelor stabilite în domeniul calității.

3. Coordonarea activităților referitoare la calitate

Această funcție constă din ansamblul proceselor prin care se armonizează deciziile și acțiunile firmei și ale subsistemelor sale, referitoare la calitate, în scopul realizării obiectivelor definite, în cadrul sistemului calității stabilit anterior.

Asigurarea unei coordonări eficiente este condiționată de existența unei comunicări adecvate în toate procesele corespunzătoare managementului calității.

Comunicarea în managementul calității îmbracă două forme principale: bilaterală și multilaterală (conferințe, reuniuni, întâlniri). Eficiența comunicării depinde în mod hotărâtor de calitatea managerilor și de persoanele care participă la activitățile referitoare la calitate.

4. Antrenarea personalului pentru realizarea obiectivelor referitoare la calitate

Funcția de antrenare se referă la totalitatea proceselor prin care personalul întreprinderii este atras și determinat să participe la realizarea obiectivelor planificate în domeniul calității, luând în considerare factorii motivaționali.

Antrenarea are un pronunțat caracter operațional, baza reprezentând-o motivarea.

Astfel, se preferă utilizarea tehnicilor de motivare pozitivă a personalului, printre care premiile și evidențierile pentru propunerile de îmbunătățire a calității, perfecționarea pregătirii profesionale în acest domeniu.

Întreprinderile promotoare ale managementului total al calității pun un accent deosebit pe motivarea prin implicare a personalului, astfel încât, într-un climat de consens și de armonie socială, fiecare lucrător să poată avea inițiative personale sau colective și să lucreze cu plăcere.

5. Ținerea sub control a calității

Funcția de ținere sub control se referă la ansamblul activităților de supraveghere a desfășurării proceselor și de evaluare a rezultatelor în domeniul calității, în fiecare din etapele traiectoriei produsului, în raport cu obiectivele și standardele prestabilite, în scopul eliminării deficiențelor și prevenirii apariției lor în procesele ulterioare.

Astfel, prin supravegherea calității se înțelege monitorizarea și verificarea continuă a stării unei entități, în scopul asigurării ca cerințele specificate sunt satisfăcute.

Inspecția calității reprezintă activitățile prin care se măsoară, examinează, încearcă una sau mai multe caracteristici ale unei entități și se compară rezultatul cu cerințele specificate, în scopul determinării conformității acestor caracteristici.

Verificarea calității reprezintă confirmarea conformității cu cerințele specificate, prin examinarea și aducerea de probe tangibile.

Un rol important în ținerea sub control a activităților revine auditului calității.

Auditul calității este definit ca reprezentând o examinare sistematică și independentă, efectuată pentru a determina dacă:

- ✓ activitățile și rezultatele referitoare la calitate corespund dispozițiilor prestabilite;
- ✓ aceste dispoziții sunt efectiv implementate și capabile să atingă obiectivele.

6. Asigurarea calității

Funcția de asigurare a calității se referă la ansamblul activităților preventive, prin care se urmărește, în mod sistematic, să se asigure corectitudinea și eficacitatea activităților de planificare, organizare, coordonare, antrenare și ținere sub control, în scopul de a garanta obținerea rezultatelor la nivelul calitativ dorit. Asigurarea calității vizează, concomitent, realizarea unor obiective interne și externe. Astfel, se poate vorbi de „asigurarea internă” și „asigurarea externă” a calității.

Asigurarea internă a calității reprezintă activitățile desfășurate pentru a da încredere conducerii întreprinderii că va fi obținută calitatea propusă.

Asigurarea externă a calității reprezintă activitățile desfășurate în scopul de a da încredere clienților că sistemul calității furnizorului permite obținerea calității cerute.

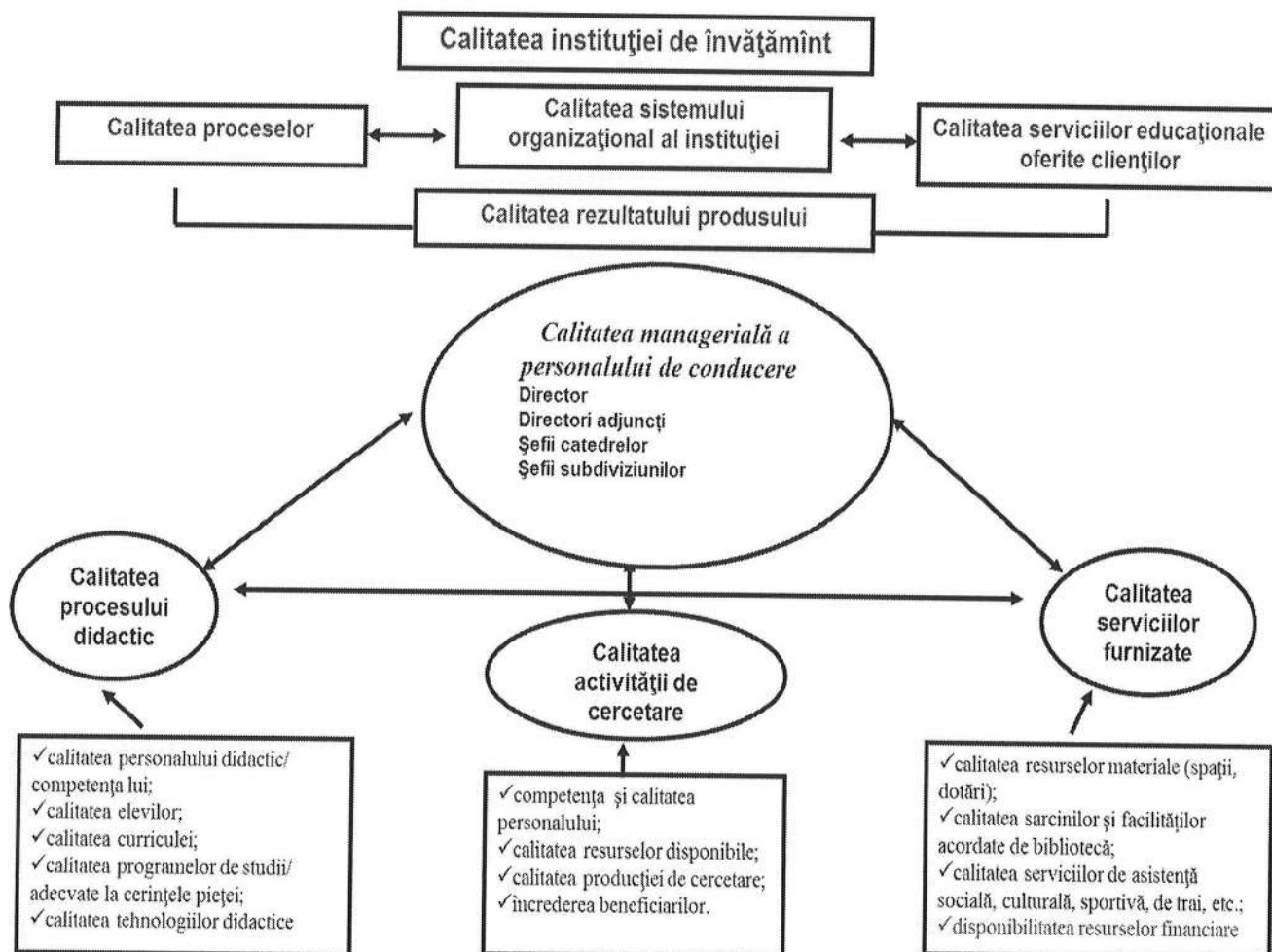
7. Îmbunătățirea calității

Această funcție se referă la activitățile desfășurate în fiecare dintre etapele traiectoriei produsului, în vederea îmbunătățirii performanțelor tuturor proceselor și rezultatelor acestor procese, pentru a asigura satisfacerea mai bună a nevoilor clienților, în condiții de eficiență.

În acest scop conducerea întreprinderii poate lua în considerare următoarele elemente:

- încurajarea și menținerea unui stil de management, favorabil îmbunătățirii;
- promovarea valorilor, atitudinile și comportamentele care stimulează îmbunătățirea;
- stabilirea unor obiective clare privind îmbunătățirea calității;
- încurajarea unei comunicări reale și a muncii în echipă;
- recunoașterea succeselor și a realizărilor;
- formarea și educarea în spiritul îmbunătățirii.

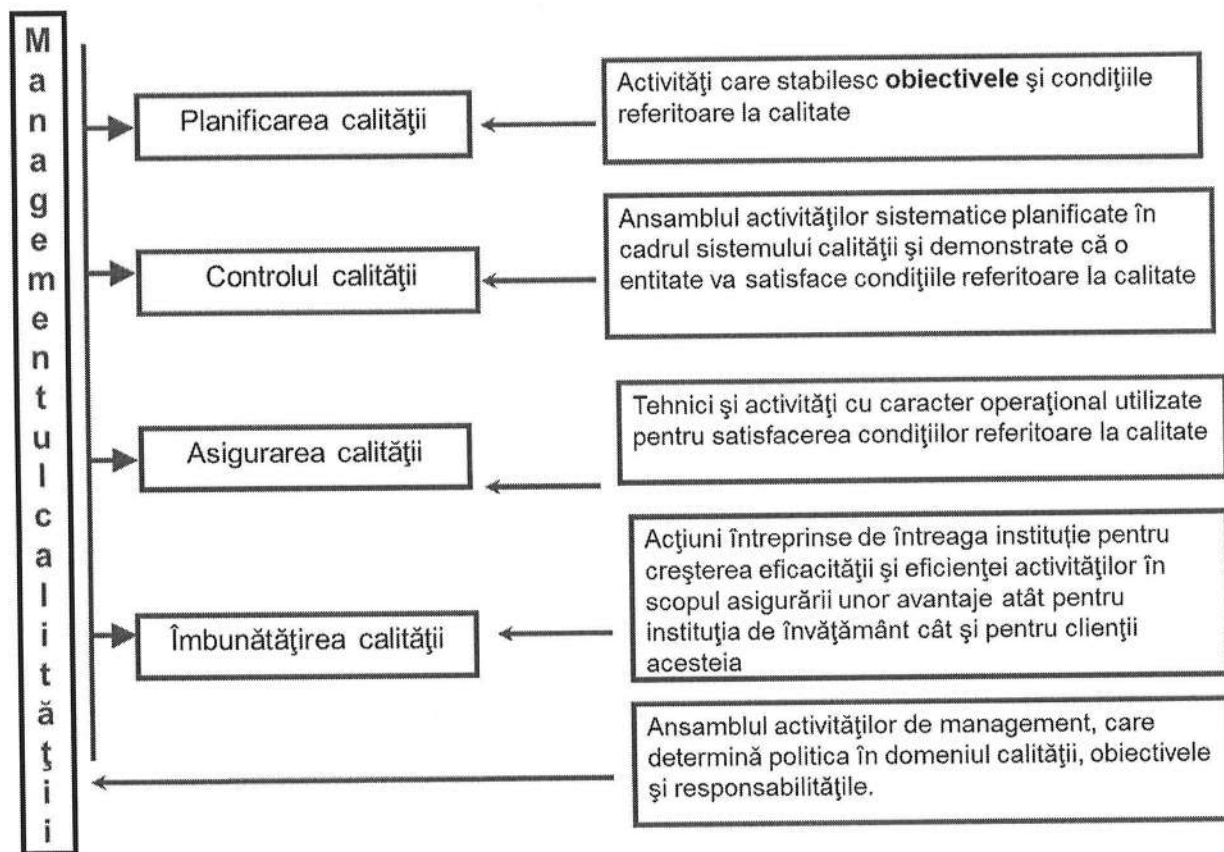
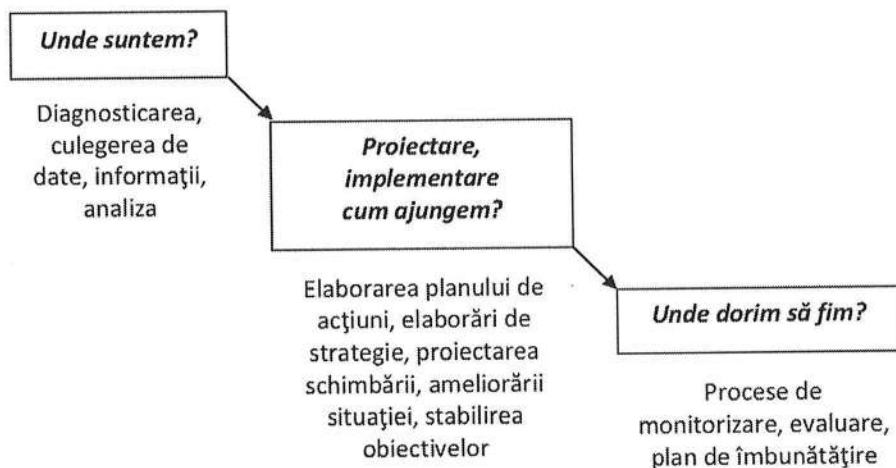
3.5. Implementarea Sistemului de Management al Calității



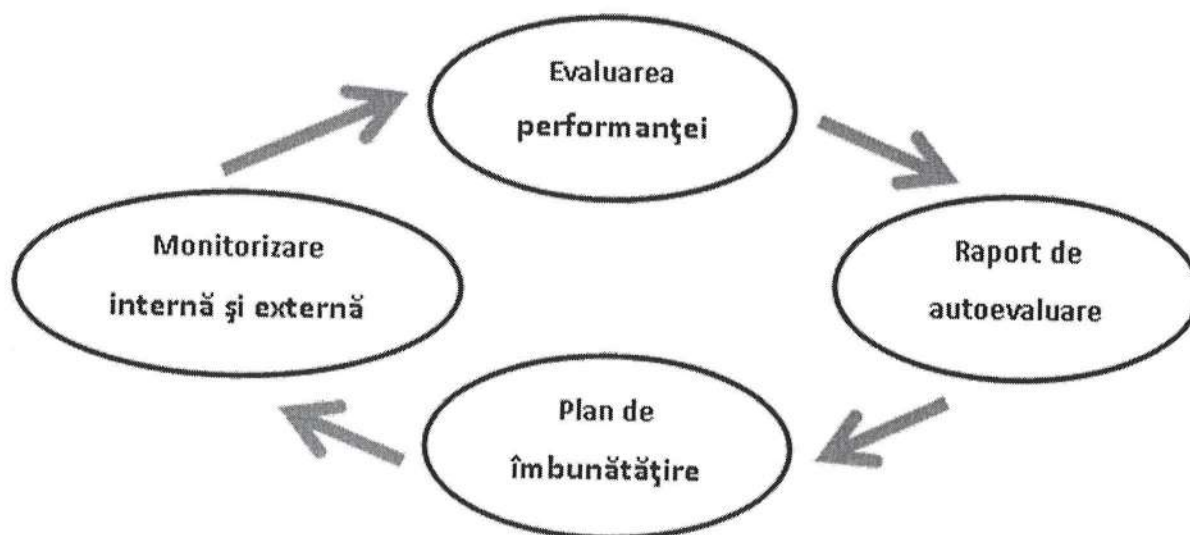
Managementul calității reprezintă **ansamblul activităților** funcției generale de management, ce determină politica în domeniul calității, obiectivele și responsabilitățile ce se implementează în cadrul sistemului calității prin:

- planificarea calității,
- controlul calității,
- asigurarea calității
- îmbunătățirea calității.

Etapele procesului de asigurare și îmbunătățire a calității:



Ciclul de autoevaluare



3.6. Politica Calității în Colegiul "Alexei Mateevici" Chișinău

Cultura calității presupune:

- responsabilitatea întregii comunități academice pentru calitatea serviciilor oferite;
- dorința de a se angaja într-un proces de autoevaluare permanentă;
- asigurarea transparenței și acționarea în baza unui set de documente normativ-reglatorii clare, ce vor conține un set de proceduri specifice;
- responsabilitatea explicită pentru controlul calității sectorului profesional;
- angajarea clară în diseminarea bunelor practici;
- acțiuni prompte din partea managerilor pentru corecția neconformităților.

DECLARAȚIA DE POLITICĂ ÎN DOMENIUL CALITĂȚII

Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău tinde să rămână una din cele mai prestigioase instituții de învățământ profesional tehnic postsecundar din Republica Moldova prin conținutul și modernizarea procesului educațional, dinamismul inovării, implicarea în raporturi strategice de parteneriat cu mediul economic, social și național.

Misiunea: formarea profesională inițială, în limitele categoriilor de calificare existente, pe domeniile de formare profesională: „Educație timpurie”, „Învățământ primar”, „Asistență socială”, „Sport și pregătire fizică”, „Jurisprudență” precum și dezvoltarea, eficientizarea, sporirea calității și relevanței învățământului profesional tehnic, orientat spre cerințele economiei naționale la nivel local, regional, național și sectorial, pentru asigurarea sinergiei dintre sistemul educațional și sectorul real al economiei.

POLITICA ÎN DOMENIUL CALITĂȚII:

Implimentarea celor mai elocvente măsuri/activități privind realizarea politicilor, obiectivelor și responsabilităților cu referire la managementul calității la nivel instituțional, în scopul asigurării calității învățământului și oferirea unei calificări competente și certificate.

OBIECTIVE:

- Asigurarea economiei naționale cu cadre calificate în domeniul profesional „Pregătirea cadrelor pentru instituții preșcolare”, „Pregătirea cadrelor pentru instituții primare”, „Asistență socială și consiliere”, „Sport”, „Drept”, prin racordarea programului de învățământ la finalitățile calificărilor și specialităților;
- Asigurarea învățământului din Republica Moldova cu cadre didactice tinere competente profesional și competitive pe piața muncii;
- Implimentarea unui Sistem de Management al Calității, conform cerințelor standardului ISO 9001:2015, în toate structurile de activitate, în vederea realizării sarcinilor necesare pentru atingerea obiectivelor și misiunii instituției;
- Racordarea programului de formare profesională și a activității instituției la standardele și indicatorii de performanță;
- Realizarea procesului de evaluare internă prin activități de planificare, control, asigurare și îmbunătățire a activităților, în scopul determinării calității serviciilor educaționale și de formare profesională oferite de instituție;
- Instituirea și dezvoltarea culturii calității în rândul tuturor angajaților instituției de învățământ;
- Menținerea unui grad de satisfacție înalt față de procesul educațional profesional al tuturor beneficiarilor: elevi, absolvenți, angajatori, părinți, etc.,
- Crearea condițiilor de implementare a învățământului profesional dual cu implicarea efectivă a agenților economici.
- Asigurarea celor mai bune condiții de desfășurare a activităților de învățământ și sociale pentru toți elevii și salariații Colegiului, exploatarea judicioasă a resurselor materiale și financiare, continuarea informatizării procesului educațional și managerial.
- Asigurarea procesului educațional cu personal didactic și managerial instruit și competent în utilizarea tehnologiilor moderne de învățare și comunicare, care vor contribui la modernizarea demersului didactic și maximizare a potențialului și rezultatelor elevilor.
- Dezvoltarea și asigurarea eficacității parteneriatelor cu comunitatea, îmbunătățirea relației colegiu-părinți și promovarea imaginii colegiului în cadrul procesului de dezvoltare a instituției.

Prin politica în domeniul calității și obiectivele aferente, Directorul Colegiului ”Alexei Mateevici” din Chișinău, împreună cu întreg personalul urmăresc pregătirea profesională înaltă a specialiștilor și satisfacerea necesităților beneficiarilor.

Capitolul IV

Criterii și indicatori de performanță pentru evaluarea externă.

Calitatea învățământului poate fi definită ca un ansamblu de **însușiri, caracteristici** ale procesului educațional care îi oferă posibilitate de a satisface anumite necesități curente și de perspectivă în competența persoanei /instituției /societății.

Evaluarea calității în învățământul profesional tehnic vizează:

- 1) capacitatea instituțională;
- 2) eficiența educațională, inclusiv rezultatele școlare;
- 3) calitatea programelor de formare profesională;
- 4) managementul instituțional al calității;
- 5) concordanța dintre evaluarea internă și situația reală.

1.1. Criterii și indicatori de performanță pentru evaluarea externă a programelor de studii.

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.

Criteriile	Indicatorii de performanță
1.1. Cadrul normativ, strategii și politici de asigurare a calității	1.1.1. Statutul juridic al instituției vs realizarea programului de formare profesională
	1.1.2. Mecanismele/managementul pentru asigurarea calității programului de formare profesională

Standard de acreditare 2. Realizarea programelor de formare profesională

Instituțiile realizează programele de formare profesională în așa fel încât să atingă obiectivele pentru care au fost create, incluzând rezultatele învățării.

Criteriile	Indicatorii de performanță
2.1. Organizarea și desfășurarea procesului educațional	2.1.1. Elaborarea, aprobarea și realizarea activităților educaționale la program
	2.1.2. Corelarea activităților educaționale cu Calendarul procesului de studii
	2.1.3. Implementarea Planului de învățământ și a conținuturilor curriculare

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

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.

Criteriile	Indicatorii de performanță
3.1. Procesul de predare-învățare	3.1.1. Materialele de învățare și resursele digitale
	3.1.2. Centrarea pe elev a metodelor de predare-învățare
3.2. Instruirea practică	3.2.1. Organizarea, desfășurarea, monitorizarea și evaluarea instruirii practice
	3.2.2. Existența relațiilor de colaborare cu instituțiile-baze de practică
3.3. Evaluarea rezultatelor învățării	3.3.1. Organizarea procesului de evaluare a rezultatelor învățării

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

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.

Criteriile	Indicatorii de performanță
4.1. Admiterea la studii	4.1.1. <u>Recrutarea și admiterea elevilor la programul de formare profesională</u>
	4.1.2. Accesul grupurilor dezavantajate și a persoanelor cu cerințe educaționale speciale
4.2. Dinamica contingentului elevilor	4.2.1. Dinamica contingentului elevilor până la promovare/absolvire
	4.2.2. Mobilitatea academică
4.3. Recunoașterea și dobândirea certificării	4.3.1. Organizarea și desfășurarea examenului de calificare
	4.3.2. Conferirea calificării și eliberarea diplomei de studii

Standard de acreditare 5. Personalul didactic

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

Criteriile	Indicatorii de performanță
5.1. Recrutarea personalului didactic	5.1.1. Planificarea și recrutarea personalului didactic pentru programul de formare profesională
	5.1.2. Calificarea profesională a personalului didactic
5.2. Dezvoltarea personalului didactic	5.2.1. Strategiile/politicile/măsurile de dezvoltare a personalului didactic
	5.2.2. Planificarea și realizarea activității metodice a personalului didactic

Standard de acreditare 6. Resursele de învățare și sprijinul pentru elev

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

Criteriile	Indicatorii de performanță
6.1. Resursele materiale și de	6.1.1. Existența și utilizarea spațiilor educaționale

învățare	6.1.2. Dotarea și accesibilitatea spațiilor educaționale
	6.1.3. Dotarea cu resurse didactice accesibile pentru elevi
	6.1.4. Asigurarea și accesul elevilor/studentilor la suportul curricular, inclusiv digital
6.2. Resursele financiare	6.2.1. Finanțarea procesului educațional în cadrul programului de formare profesională
6.3. Asigurarea socială a elevilor	6.3.1. Asigurarea elevilor cu cămin/servicii medicale/asistență psihologică

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.

Criteriile	Indicatorii de performanță
7.1. Sistemul informațional	7.1.1. Utilizarea Sistemului Informațional de Management în Educație (SIME)
	7.1.2. Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației
7.2. Transparența informațiilor de interes public	7.2.1. Transparența informației cu privire la programul de formare profesională

Standard de acreditare 8. 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/studentilor 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.

Criteriile	Indicatorii de performanță
8.1. Procedurile privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programului de formare profesională	8.1.1. Monitorizarea programului de formare profesională
	8.1.2. Evaluarea programului de formare profesională de către elevi/studenti, absolvenți, angajatori și alți beneficiari
8.2. Angajarea în câmpul muncii	8.2.1. Rata de angajare a absolvenților programului de formare profesională în câmpul muncii
	8.2.2. Orientarea profesională în cadrul programului de formare profesională

Standard de acreditare 9. Asigurarea externă a calității în mod ciclic

Instituțiile se supun ciclic proceselor de asigurare externă a calității.

Criteriile	Indicatorii de performanță
9.1. Asigurarea externă a calității	9.1.1. <u>Executarea dispozițiilor și recomandărilor</u> Ministerului Educației și altor ministere de resort
	9.1.2. Realizarea ariilor de îmbunătățire și recomandărilor formulate în baza evaluării externe de către Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație.

Instrumente în Evaluarea și asigurarea calității Colegiul "Alexei Mateevici" Chișinău

6.1.Chestionare

6.1.1.Elevi

1. Chestionar privind satisfacția elevilor față de calitatea studiilor, anul III

Data _____ **anul** _____ **Specialitatea** _____

Pentru îmbunătățirea calității procesului instructiv-educativ Comisia de asigurarea a calității din colegiu, va solicita părerile dumneavoastră referitor la calitatea studiilor și sunteți invitați să vi le exprimați. Chestionarele sunt anonime, iar datele rămân confidențiale. Vă mulțumim pentru participare și vă rugăm să răspundeți la toate întrebările din chestionar.

1.Ce apreciezi în primul rând la colegiu ? bifați

I. activitatea de predare – învățare	I. relațiile cu profesorii	I. relațiile cu elevii	I.pregătirea pentru viață / muncă
--------------------------------------	----------------------------	------------------------	-----------------------------------

2. Ce te nemulțumește în primul rând la colegiu ? bifați

baza materială a școlii	calitatea predării	modul de evaluare	Relația cu profesorii
-------------------------	--------------------	-------------------	-----------------------

3. Cum apreciați calitatea predării cursurilor la colegiu de către profesori (notați părerea generală cu una din notele 1-5, 1 (unu) însemnând calitatea cea mai joasă, iar 5 (cinci) – cea mai înaltă. bifați

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Comentarii:

4. Cât de obiectivi sunt profesorii în evaluarea cunoștințelor elevilor? bifați.

Foarte obiectivi	Obiectivi	Nu prea obiectivi	Deloc obiectivi
------------------	-----------	-------------------	-----------------

5. De ce credeți că depinde evaluarea elevilor? (nu mai mult de 3 opțiuni)

--	--	--

6. În ce măsură cadrele didactice sunt competente în domeniul disciplinei pe care o predă? bifați.

Excelentă	Bună	Satisfăcătoare	Nesatisfăcătoare.
-----------	------	----------------	-------------------

7. În ce măsură atmosfera psiho-emoțională și disciplina la lecțiile cadrului didactic sunt favorabile. bifați.

Excelentă	Bună	Satisfăcătoare	Nesatisfăcătoare.
-----------	------	----------------	-------------------

8.Cum apreciați relația profesor-elev la colegiu? bifați.

Excelentă	Bună	Satisfăcătoare	Nesatisfăcătoare.
-----------	------	----------------	-------------------

9. Ce calități apreciezi la profesorii tăi ? bifați.

I.	II.	III.
----	-----	------

10. Ce te nemulțumește în activitatea cadrelor didactice care îți predau? bifați.

I.	II.	III.
----	-----	------

11. Crezi că există violență între: bifați.

Profesor-elev		Elev-elev	
da	nu	da	nu

12. Ai fost impus să dai mită ? bifați.

da	nu
----	----

13. Ai recomanda și altor elevi absolvenți de studii gimnaziale să studieze în Colegiul "A. Mateevici"? bifați.

da	nu
----	----

2. Chestionar privind satisfacția elevilor față de serviciile de suport din instituție (medicale, consiliere psihologică, extracurriculare și cele oferite de bibliotecă)

Stimate elev, Comisia de Evaluare și Asigurare internă a Calității din Colegiu, roagă respectuos să îndeplinești acest chestionar , în scopul îmbunătățirii serviciilor oferite de instituție elevilor. Chestionarul este anonim.

Mulțumim anticipat.

Specialitatea _____

Anul _____

Data, anul îndeplinirii _____

I. Servicii medicale

n/o	Criterii de analiză	Criterii de apreciere		
1.	Ați solicitat ajutorul medicului din instituție?	Da Nu		
2.	Dacă da răspundeți la următoarele întrebări. Dacă nu treceți la întrebarea 3.			
	În ce măsură sunteți mulțumit de :	În mare măsură	În mică măsură	Deloc
	a. atitudinea/comportamentul medicului			
	b. ajutorul medical acordat			
	c. răspunsul oferit de medic la întrebările adresate ,visa-vis de starea ta de sănătate			

3.	În caz de necesitate te vei adresa la medicul din instituție?	Da
		Nu

II. Servicii de consiliere psihologică

n/o	Criterii de analiză	Criterii de apreciere		
1.	Ați solicitat ajutorul psihologului din instituție?	Da		
		Nu		
2.	Dacă da răspundeți la următoarele întrebări. Dacă nu treceți la întrebarea 3.			
	În ce măsură sunteți mulțumit de :	În mare măsură	În mică măsură	Deloc
	a. atitudinea/comportamentul psihologului			
	b. ajutorul psihologic acordat			
	c. c.răspunsul oferit de psiholog la întrebările adresate ,visa-vis de starea ta psihologică			
3.	În caz de necesitate te vei adresa la psihologul din instituție?	Da		
		Nu		

III. Utilitatea activităților extracurriculare

n/o	Criterii de analiză	Criterii de apreciere		
1.	Cum participați la activitățile extracurriculare din instituție?	frecvent	ocazional	nici odată
2.	Sunt utile dezvoltării voastre personale aceste activități?	În mare măsură	În mică măsură	Deloc
3.	Enumerați activitățile extracurriculare la care a-ți participat/participați (dans, sport, proiecte, excursii, vizite, etc)			
4.	Ce activități extracurriculare a-ți dori să se desfășoare în instituție?			

IV. Servicii oferite de bibliotecă:

n/o	Criterii de analiză	Criterii de apreciere		
1.	Sunteți client al bibliotecii din colegiu?	Da		
		Nu		
2.	Dacă da răspundeți la următoarele întrebări? Dacă nu treceți la întrebarea 3.			
	În ce măsură sunteți mulțumit de :	În mare măsură	În mică măsură	Deloc
	a. fondul de carte existent			
	b.atitudinea / comportamentul bibliotecarului			
	c.posibilitatea de informare și de învățare			
	d.informațiile oferite de bibliotecar			
3.	De ce nu sunteți client al bibliotecii?			

3. Chestionar privind evaluarea activității profesorului de către elevi

(lecții teoretice)

Data , anul completării _____

Specialitatea		Anul de studii		Semestrul	
Numele cadrului didactic		Disciplina predată			

Stimate elev,

Cu acest chestionar de evaluare dorim să vă dăm posibilitatea de a vă exprima opinia privind calitatea actului educațional la disciplina studiată. Părerea dstră ne este de un real ajutor pentru a îmbunătăți condițiile studiului. Bifați în căsuța corespunzătoare dacă enunțul corespunde cadrului didactic apreciat. Chestionarul este anonim.

Caracteristici apreciate și evaluate	Bifați
1. Conținutul cursului /expunerea profesorului a fost prezentat în mod clar și pe înțelesul elevilor.	
2. Cursul a fost studiat din manuale sau/și suport de curs, sau/și Power Point ș.a.	
3. Profesorul a folosit materialele didactice (ghiduri, scheme, tabele, diagrame, etc.,).	
4. Profesorul a propus diverse sarcini de învățare . ex: rezolvare de probleme, proiecte, studii de caz, eseu, etc.,	
5. Tema de acasă/Lucrul individual au ajutat la asimilarea cunoștințelor și înțelegerea materialului predat.	
6. Sarcinile de învățare propuse de profesor sunt accesibile , pe înțelesul elevilor.	
7. Testele de evaluare , chestionarele, exercițiile, însărcinările ,eseurile etc. au reflectat tematica studiată la disciplină.	
8. Profesorul a evaluat elevii obiectiv și corect.	
9. Profesorul a oferit ajutor suplimentar, explicații când a fost solicitat.	
10. Profesorul a manifestat o atitudine pozitivă față de elevi.	

Pe verso puteți să propuneți profesorului sfaturi/sugestii de îmbunătățire a predării cursului respectiv.

Chestionar privind evaluarea activității profesorului de către elevi

(lecții teoretice)

Data , anul completării _____

Specialitatea		Anul de studii		Semestrul	
Numele cadrului didactic		Disciplina predată			

Stimate elev,

Cu acest chestionar de evaluare dorim să vă dăm posibilitatea de a vă exprima opinia privind calitatea actului educațional la disciplina studiată. Părerea dstră ne este de un real ajutor pentru a îmbunătăți condițiile studiului. Bifați în căsuța corespunzătoare dacă enunțul corespunde cadrului didactic apreciat.. Chestionarul este anonim.

Caracteristici apreciate și evaluate	Bifați
1. Conținutul cursului /expunerea profesorului a fost prezentat în mod clar și pe înțelesul elevilor.	
2. Cursul a fost studiat din manuale sau/și suport de curs, sau/și Power Point ș.a.	
3. Profesorul a folosit materialele didactice (ghiduri, scheme, tabele, diagrame, etc.,).	
4. Profesorul a propus diverse sarcini de învățare . ex: rezolvare de probleme, proiecte, studii de caz, eseu, etc.,	
5. Tema de acasă/Lucrul individual au ajutat la asimilarea cunoștințelor și înțelegerea materialului predat.	
6. Sarcinile de învățare propuse de profesor sunt accesibile , pe înțelesul elevilor.	
7. Testele de evaluare , chestionarele, exercițiile, însărcinările ,eseurile etc. au reflectat tematica studiată la disciplină.	
8. Profesorul a evaluat elevii obiectiv și corect.	
9. Profesorul a oferit ajutor suplimentar, explicații când a fost solicitat.	
10. Profesorul a manifestat o atitudine pozitivă față de elevi.	

Pe verso puteți să propuneți profesorului sfaturi/sugestii de îmbunătățire a predării cursului respectiv.

1.1.2. Absolvenți

1. Chestionar Privind calitatea studiilor la Colegiul "Alexei Mateevici" din Chișinău, 2019

Stimate absolvent, administrația Colegiului "Alexei Mateevici" din Chișinău efectuează acest sondaj pentru a cunoaște opinia elevilor referitor la calitatea studiilor la colegiu și a serviciilor prestate de către colegiu elevilor săi. Vă mulțumim anticipat pentru participare!

1. În general, pregătirea profesională dobândită în cadrul specializării obținute la colegiu a fost eficientă? (bifați numai o afirmație)

În mare măsură	În măsură medie	În mică măsură	Deloc
----------------	-----------------	----------------	-------

2. Ce cunoștințe și abilități practice obținute la colegiu vă vor fi de folos la locul de muncă?

1.
2.
3.

3. Ce cunoștințe și abilități practice crezi că ți-ar fi utile la locul de muncă și nu le-ai dobândit în colegiu ?

1.
2.
3.

4. Considerați suficiente cunoștințele teoretice obținute la colegiu pentru profesie?

da	Nu	Parțial
----	----	---------

Dacă nu/parțial, ce domeniu ar trebui îmbunătățit?

5. Considerați suficiente abilitățile practice obținute la colegiu pentru profesie?

da	Nu	Parțial
----	----	---------

Dacă nu/parțial, ce domeniu ar trebui îmbunătățit?

6. Considerați optim raportul între pregătirea teoretică și cea practică oferită în cadrul programului de formare profesională în cadrul colegiului?

da	Nu	Parțial
----	----	---------

Dacă nu/parțial, ce domeniu ar trebui îmbunătățit?

7. Studiile oferite de instituție au fost calitative în pregătirea dstră profesională .încercuiți.

DA

NU

8. Cum apreciați calitatea predării cursurilor la colegiu de către profesori (notați părerea generală cu una din notele 1-5, 1 (unu) însemnând calitatea cea mai joasă, iar 5 (cinci) – cea mai înaltă.

Comentarii:

9. Ce recomandări ați face sistemului de management al calității din colegiu pentru creșterea gradului de pregătire profesională a absolvenților la nivel cu cerințele pieții muncii? Enumerați 2 aspecte.

1.	
2.	

10. Privind înapoi în timp, ai mai alege studiile în cadrul colegiului respectiv?

Da	Nu

2. Chestionar privind calitatea stagiilor de practică

Administrația Colegiului "Alexei Mateevici" este interesată de opiniile elevilor privind realizarea activităților de practică, de aceea vă rugăm să răspundeți sincer la următoarele întrebări ale chestionarului. Mulțumim anticipat!

Anul îndeplinirii chestionarului _____ Specialitatea _____

- Care consideri că este principalul avantaj pe care îl au elevii care participă la stagii de practică în instituții pe durata studiilor? (încercuiește o singură variantă de răspuns)
 - au un rol important în formarea viitorilor profesioniști în domeniu;
 - oferă posibilitatea de a cunoaște potențiali viitori angajatori;
 - oferă posibilitatea de familiarizare cu un mediu real de muncă;
 - dobândirea de competențe practice specifice profesiei;
 - însușirea de cunoștințe specifice domeniului de pregătire;
 - formarea de abilități de comunicare, muncă în echipă, flexibilitate;

2. În ce măsură sunteți mulțumit(ă) de abilitățile practice dobândite în cadrul stagiilor de practică (încercuiește)

1 2 3 4 5

3. Cum apreciezi gradul de îndrumare acordat de coordonatorul de practică de la Colegiu? (calificativul corespunzător)

Redus

Mediu

Mare

4. Cum apreciezi gradul de îndrumare acordat de specialistul de la locul unde ai desfășurat stagiul de practică? (încercuiește calificativul corespunzător)

Redus

Mediu

Mare

5. Enumerați 5 aspecte pozitive ale stagiilor de practică. (Ce a fost bine)

6. Enumerați 5 aspecte negative ale stagiilor de practică. (Ce nu a fost prea bine)

7. Cum crezi că poate fi îmbunătățit procesul de efectuare a practicii? Propune 3 recomandări.

Locuri de desfășurare a stagiilor de practică

3. Chestionar privind ocuparea profesională a absolvenților angajați

Stimate absolvent al colegiului "Alexei Mateevici" din Chișinău, comisia de evaluare internă și asigurarea calității a instituției absolvite, roagă respectuos să completați acest chestionar în vederea îmbunătățirii serviciilor educaționale din instituție.

Mulțumim anticipat!

Nume și prenume	
Specializarea/Calificarea obținută la colegiu (conform diplomei)	

Anul absolvirii	
E-mail	
Instituția la care lucrezi/localitatea	
Funcția deținută	
☐ Am continuat studiile universitare (bifați dacă da)	☐ Intenționez să continui studiile universitare (bifați dacă da)

1. În general, pregătirea profesională dobândită în cadrul specializării obținute la colegiu a fost eficientă? (bifați numai o afirmație)

În mare măsură	În măsură medie	În mică măsură	Deloc
----------------	-----------------	----------------	-------

2. Ce cunoștințe și abilități practice obținute la colegiu îți sunt de folos la locul de muncă?

1.
2.
3.

3. Ce cunoștințe și abilități practice ți-ar fi utile la locul de muncă și nu le-ai dobândit în colegiu ?

1.
2.
3.

4. Considerați suficiente cunoștințele teoretice obținute la colegiu pentru activitatea de bază desfășurată în cadrul instituției?

da	Nu	Parțial
----	----	---------

Dacă nu/parțial, ce domeniu ar trebui îmbunătățit?

5. Considerați suficiente abilitățile practice obținute la colegiu pentru activitatea de bază desfășurată în cadrul instituției?

da	Nu	Parțial
----	----	---------

Dacă nu/parțial, ce domeniu ar trebui îmbunătățit?

6. Considerați optim raportul între pregătirea teoretică și cea practică oferită în cadrul programului de formare profesională în cadrul colegiului?

da	Nu	Parțial
----	----	---------

Dacă nu/parțial, ce domeniu ar trebui îmbunătățit?

7. Ce recomandări ați face sistemului de management al calității din colegiu pentru creșterea gradului de pregătire profesională a absolvenților la nivel cu cerințele pieții muncii? Enumerați 2 aspecte.

1.	
2.	

8. Privind înapoi în timp, ai mai alege studiile în cadrul colegiului respectiv?

Da	Nu
----	----

6.1.3. Părinți

1. Chestionar de opinie pentru părinți

(părinții elevilor anului III de studiu)

Stimați părinți scopul chestionarului este de a afla satisfacția d-astră fata de serviciile educaționale oferite copiilor d-astră de către Instituție. Chestionarul este anonim, vă rugăm să răspundeți sincer. Mulțumim mult pentru participare!

Data, luna, anul îndeplinirii

1. De ce ați optat pentru studiul copiilor dumneavoastră la acest colegiu ?

A fost decizia părinților	A fost decizia copilului	Pentru a obține o profesie	Pentru a susține BAC-ul
---------------------------	--------------------------	----------------------------	-------------------------

2. În ce măsură sunteți satisfăcut de următoarele aspecte ale vieții școlare?

Puneți note de la 1-5, nota 5 indicând nivelul maxim.

Progresul copilului dumneavoastră	Baza materială (săli de clasă, laboratoare, echipamente, material didactic etc.)	Starea de curățenie din școală	Respectul arătat de personalul școlii față de Dvs. și față de copilul Dvs.	Informarea despre rezultatele academice ale copilului
Nota :	Nota :	Nota :	Nota :	Nota :

3. Cum comunicați cu dirigintele copilului dumneavoastră ? (bifați toate modalitățile pe care le utilizați):

☐ Ședințe ☐ Consultații individuale ☐ Telefon (inclusiv SMS) ☐ Email ☐ Nu comunic în niciun fel

4. Care este nivelul de siguranță pentru elevi / copii în incinta unității școlare ?

O Foarte mare O Mare O Mediu O Mic O Foarte mic

5. Care din următoarele cuvinte exprimă cel mai bine atitudinea copilului dvs. față de activitatea sa școlară?

a) entuziasmat b) pozitiv c) indiferent d) nu comunic cu el

6. Cum apreciați activitatea didactică din școală?

a) foarte bună b) bună c) satisfăcătoare d) nesatisfăcătoare

7. În ce măsură credeți că studiile din colegiu pregătește tânărul pentru viitoarea profesie :

O Foarte mare O Mare O Mediu O Mic O Foarte mic

8. Enumerați trei aspecte prin care Colegiul îi ajută pe copiii dumneavoastră să aibă succes în viață

9. Dacă a-ți fi director :

1. Cum a-ți lupta cu absenteismul elevilor?

2. Ce a-ți îmbunătăți în Colegiu?

10. Dacă ne-am întoarce în timp a-ți mai aduce la studii copilul în această instituție?

Da Nu

11. Ați recomanda și altor persoane să-și aducă copii la studii în Colegiul respectiv?

Da Nu

6.1.4. Angajatori

1. Chestionar privind satisfacția angajatorului față de pregătirea profesională a absolvenților

Stimate Angajator, Administrația Colegiului "Alexei Mateevici" din Chișinău roagă politicos să participați (prin completarea prezentului chestionar) la evaluarea competențelor profesionale a absolventului instituției, angajat în instituția dstră. Datele oferite de dstră, vor servi administrației ca obiectiv pentru asigurarea calității programelor de formare profesională a viitorilor absolvenți. Vă mulțumim anticipat!

Angajator

_____ Instituția _____

(nume, prenume)

(denumirea completă a instituției)

Numărul absolvenților Colegiului "Alexei Mateevici" din Chișinău angajați

1. Vă declarați mulțumit de pregătirea generală a angajaților Dumneavoastră?

da	Nu	Parțial
----	----	---------

2. Considerați suficiente cunoștințele teoretice ale angajaților Dumneavoastră pentru activitatea de bază desfășurată în cadrul instituției?

da	Nu	Parțial
----	----	---------

3. Considerați suficiente abilitățile practice ale angajaților Dumneavoastră pentru activitatea de bază desfășurată în cadrul instituției?

da	Nu	Parțial
----	----	---------

4. Enumerați 3 aspecte forte ale pregătirii profesionale a absolventului în cadrul colegiului:

1.	
2.	
3.	

5. Care credeți că sunt principalele lipsuri manifestate de către angajații dumneavoastră –absolvenți ai colegiului, ce ar fi trebuit corectate de către colegiu. Enumerați 3 aspecte.

1.	
2.	
3.	

6. Considerați optim raportul între pregătirea teoretică și cea practică oferită absolventului în cadrul programului de formare profesională în cadrul colegiului?

da	Nu	Parțial
----	----	---------

7. Ce recomandări ați face sistemului de management al calității din colegiu pentru creșterea gradului de pregătire profesională a absolvenților la nivel cu cerințele pieței muncii? Enumerați 3 aspecte.

1.	
2.	
3.	

8. Enumerați care 3 competențe profesionale le așteptați de la absolvenții colegiului –viitorii angajați ai instituției dstră.

1.	
2.	
3.	

Angajator _____ Data îndeplinirii chestionarului _____
(semnătura)

6.1.5. Cadre didactice

1. Chestionar de satisfacție a personalului Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău

Vă rugăm să citiți cu atenție variantele propuse și să bifați fiecare declarație în conformitate cu următoarele indicații:

I. 3-da/acord 2-nu știu/difil de răspuns 1-nu

Funcția (încercuțiți)		Cadru didactic	cadru managerial nedidactic	șef catedră	personal
Stagiul în instituția dată					
n.o.	întrebări	Punctaj			
		3	2	1	
1.	Cunoașterea scopurilor și sarcinilor instituției Colegiul "Alexei Mateevici" din Chișinău				
1.1.	Scopurile și sarcinile instituției le cunosc și sunt clare				
1.2.	Scopurile și sarcinile subdiviziunii/catedrei metodice din care fac parte le cunosc și sunt clare				
1.3.	Atribuțiile funcționale personale le cunosc și sunt bine explicate				
2.	Stilul de management a aparatului de conducere				
2.1.	În relațiile cu subalternii sunt întotdeauna amabili și binevoitori				
2.2.	Managerii discută problemele și obiectivele de viitor cu subalternii				
2.3.	Îmi sunt stabilite obiective specifice, clare, măsurabile și realizabile				
3.	Climatul psihologic				
3.1.	În instituție climatul psihologic este favorabil				
3.2.	Șefii de subdiviziuni sunt pregătiți să ne ajute				
3.3.	Relațiile cu colegii sunt constructive				
4	Condițiile de muncă				
4.1.	Am un loc de muncă confortabil (temperatură, iluminat, mobilier, etc.)				
4.2.	Locul meu de lucru este dotat cu toate echipamentele și consumabilele necesare.				
4.3.	Regulamentele, rapoartele, procedurile și instrucțiunile sunt documentate, accesibile și ușor de înțeles .				
5.	Remunerarea muncii				
5.1.	Consider că sunt remunerat corect pentru munca pe care o fac				
5.2.	Formarea salariului este clară și pe deplin transparentă				
5.3.	Sporul de performanță la salariu mi se stabilește corect				
6.	Nivelul motivației				
6.1	Îmi place munca mea și simt un sentiment de mândrie profesională				
6.2.	Realizările mele profesionale sunt evaluate în mod regulat și corect de către conducere				
6.3.	Doresc să profesez și în continuare				
7.	Posibilitatea de auto-realizare și creșterea profesională				
7.1.	Există oportunități în cadrul instituției (activități, seminare, mese rotunde etc.) pentru dezvoltare profesională				
7.2.	Pot lua parte la comisiile/ședințele, care optimizează activitățile în instituție				
7.3.	Sânt stimulat pentru a participa la activități de dezvoltare profesională în afara instituției				
8.	Evaluarea generală a instituției				
8.1.	Aș recomanda instituția pentru educația și formarea profesională tinerelor generații				
8.2.	Aș recomanda instituția ca o alternativă pentru un loc de muncă				
8.3.	Consider că Colegiul "Alexei Mateevici din Chișinău este o instituție foarte bună				

Adăugați comentarii/sugestii/reclamații/propuneri care considerați că ar trebui să le cunoască conducerea instituției.

6.2. Fișe de monitorizare

6.2.1. Fișă de analiză a activității extracurriculare

Profesorul

asistat/evaluat _____

Tipul

activității _____

Tema

activității _____

Data asistării _____

Grupa _____

Nr. d/o	Aspecte monitorizate	Reflecții / Comentarii	Calificativul de apreciere		
			foarte bine	bine	satisfă cător
1	Pregătirea pentru activitatea extracurriculară				
2	Impactul cognitiv și afectiv asupra elevilor				
3	Îmbinarea mijloacelor didactice				
4	Abilitatea de a dirija activitatea extracurriculară				
5	Climatul psihopedagogic al activității				
6	Conținuturile valorificate și rolul lor formativ				
7	Originalitatea prezentării activității/amenajarea spațiului.				
8	Parteneriatul în activitatea educațională cu diverși factori (elevi, profesori, părinți, instituții, etc.)				
9	Nivelul comportamentului profesional (limbajul utilizat, cultura intelectuală, logica acțiunilor, competențe valorificate etc.)				

10	Proiectul activității extracurriculare				
----	--	--	--	--	--

Recomandări

Calificativul activității: **FB** **B** **S**
Numele, Prenumele Observator _____ / Semnătura _____

1.2.2. Fișă de analiză a lecției

Numele, prenumele
profesorului _____ Data _____ Grupa _____
Disciplina
predată _____
Tema _____
Numele, prenumele
asistentului _____
Obiectivul
asistenței _____

Domenii evaluate	Criterii /indicatori de performanță	P
Proiectarea lecției	Proiectarea didactică corespunde criteriilor pedagogice de elaborare.	1
	Conținutul informațional corespunde curriculumului.	1
	Conținutul informațional este adaptat particularităților de vârstă și individuale a elevilor.	1
	Încadrarea în timp a secvențelor lecției și a lecției în întregime.	1
	Competențele și obiectivele operaționale sunt formulate conform cerințelor didactice.	1
	Competențele, obiectivele operaționale și strategiile de predare/învățare/evaluare corelează .	1
	Strategiile de predare/învățare/evaluare corespund temei, obiectivelor și conținutului informațional.	1
	Utilizarea materialelor didactice variate, calitative, corecte și în număr echilibrat.	1
	Îmbinarea diferitor forme de activitate (individual, în grup, frontal).	1
	Utilizarea TIC în procesul didactic.	1

	Pregătirea spațiului/materialelor didactice/instrumentelor de învățare corespunzător/funcționabil și din timp.	1
Activitatea de predare	Conținutul științific al demersului educațional este exact și corect.	1
	Organizarea procesului educațional cu tact și măiestrie profesională.	1
	Exemplele date și demonstrațiile efectuate ilustrează adecvat tezele teoretice expuse.	1
	Anunțarea obiectivelor lecției.	1
	Legătura inter/transdisciplinară.	1
	Subiectele complicate/neclare sunt explicate cu ajutorul exemplelor, analogiilor, explicațiilor suplimentare etc.,	1
	Crearea unei atmosfere de lucru favorabile activității fiecărui elev.	1
	Dozarea optimă a informațiilor și a timpului pentru realizarea sarcinilor.	1
	Cerințele de lucru sunt formulate clar și repartizate echilibrat fiecărui elev/grup.	1
	Profesorul stăpânește cunoștințe ale disciplinei predate.	1
	Învățarea se realizează în baza experienței anterioare de cunoaștere a elevilor.	1
	Implicarea tuturor elevilor în activitate.	1
	Relații de colaborare cu elevii prin stabilirea unui stil democrat.	1
	Profesorul a împărțit informația de învățare în pași mici de asimilare/fixare.	1
Activitatea de învățare	Utilizarea a cel puțin două metode interactive de învățare.	1
	Mentținerea atenției și motivarea elevilor prin diferite procedee: situație de problemă, studiu de caz, curiozități, exemple din viață, moment interesante și neobișnuite etc.,	1
	Activizarea proceselor cognitive: gândirii, creativității, memoriei etc., prin sarcinile de învățare propuse	1
	Dezvoltarea competențelor (cunoștințe, atitudini, aptitudini și abilități).	1
	Caracter practic aplicativ (situațional și profesional) al informațiilor prezentate.	1
	Sarcinile de învățare sunt: diferențiate, creative, productive, de fixare și sistematizare (studii de caz, problematizări, reflecții, probleme creative).	1
	Reactualizarea/fixarea cunoștințelor secvențial și prin diferite modalități.	1
	Învățarea este realizată ca proces de interacțiune a cadrului didactic cu elevii.	1
	Profesorul susține și încurajează elevii cu dificultăți de învățare	1
	Tema de acasă este rațională, diferențiată de cercetare, de extindere, de fixare/sistematizare.	1
	Formarea/dezvoltarea la elevi a competenței de "a învăța să înveți".	1
	Realizarea obiectivelor operaționale.	1
	Evaluarea formativă a competențelor (cunoștințe, atitudini, aptitudini, abilități).	1
	Evaluarea/notarea obiectivă și corectă a elevilor.	1
Activitatea de evaluare	Reflectarea asupra celor învățate și verificarea înțelegerii prin diverse procedee.	1
	Elevii se autoevaluează și se evaluează reciproc.	1
	Profesorul a intervenit pentru a corecta sau sistematiza informațiile în urma feedback-ului.	1
	Utilizarea diverselor tehnici de evaluare.	1
Personalitatea cadrului didactic	Deținerea competențelor de personalitate: comunicare și limbaj adecvat, creativitate, flexibilitate, empatie, fermitate, rigurozitate, obiectivitate, colaborare, echilibru emoțional, sociabilitate, rezistență la stres, etc.,	1
	Cultură și responsabilitate profesională.	1
	Profesorul evită cu tact pedagogic încălcările de disciplină a elevilor.	1

Desfășurarea lecției

Etapele lecției	Evenimente didactice	Analiză, comentarii, sugestii
EVOCARE		
REALIZAREA SENSULUI		
REFLECȚIE		
EXTINDERE		

Stabilirea calificativului :

F.B.(foarte bine)	B.(bine)	S.(satisfăcător)	N. (nesatisfăcător)
40p – 46p	30p – 39p	20p -29p	până la 19p

Total puncte acumulate

Calificativ

Aspecte didactice/metodice care pot fi îmbunătățite:

Semnătura asistentului _____

5.2.3.Fișă de monitorizare a conținutului portofoliului

Materiale/Documente/Dovezi						
Domeniul/Conținut			Prezent e	Lipsă	Nu sunt caracte ristice c/d	Observații/ Propuneri
I. PREZENTAREA CADRULUI DIDACTIC						
1.1	DOCUMENTE DE PREZENTARE	Curriculum Vitae Europass				
		Fișa postului				
II. PROIECTAREA / EVIDENȚA/ EVALUAREA DEMERSULUI EDUCAȚIONAL						
2.1	PROIECTARE	Planul de lungă durată la una din disciplinele predate (model).				
		Proiecte didactice zilnice la disciplinele predate (model) 5 proiecte.				
2.2	EVIDENȚĂ	Rezultatele evaluării inițiale pentru anul curent de studiu; (disciplinele de liceu).				
		Performanțe în pregătirea elevilor la concursurile de profil/olimpiade, alte concursuri;(Certificate, diplome...)				
		Rezultate obținute în pregătirea elevilor în raport cu standardele curriculare(produse elaborate de elevi, cele mai reușite și ca model).				
2.3	INSTRUMENTE DE EVALUARE ȘI NOTARE	Un set de subiecte pentru probele de evaluare : examen(model).				
		Un set de subiecte pentru probele de evaluare :Teză. (model).				
		Fișe diverse de activitate, de evaluare, de învățare , chestionare, teste etc.,(model).				
2.4	DOCUMENTE CURRICULARE	Scrisoare metodică la disciplina predată (discipline de liceu).				
		Suport de curs . Lista suport de curs elaborat. Un suport				

		de curs model. (discipline de specialitate).				
		Lista curricula elaborată. Una curricula model.(discipline de specialitate).				
		Caiete metodice / ghiduri metodologice- autor sau coautor.				
2.5	Documente privind ACTIVITĂȚILE EXTRA CURRICULARE DESFĂȘURATE	Proiectele pentru :Mese rotunde, dezbateri, întâlniri;				
		Excursii, drumeții , vizite la spectacole, etc., organizate. Ca dovadă : Lista elevilor participanți cu semnătura personală și semnătura dirigintelui/profesor sau Ordinul de delegare				
		Proiecte pentru :Activități extracurriculare tematice/divertisment, concursuri, etc.,				

III. DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI CARIERĂ

3.1	Documente privind PERFEȚIONAREA METODICĂ	Definitivat, grade didactice .				
		Cursuri de perfecționare, formare.				
		Participări la sesiuni de perfecționare , mese rotunde, conferințe, seminare, etc.,local /național/internațional.				
		Cercetare metodico-științifică : Tematica de cercetare în colegiu . Conținutul informațional (Proiectul discursului/referatului susținut în cadrul ședinței catedre/ consiliului profesoral)				
3.2	Prezența documentelor care confirmă ACTIVITATEA PUBLICISTICĂ	Publicații științifice și de popularizare				
3.3.	Documente ce confirmă	Mentorat.				
		Formator local/ național.				

	ACTIVITATEA DE MENTORAT	Membru în comisia de organizare a concursurilor/ olimpiadelor / examenelor naționale.				
		Membru în comisii la nivel de instituție. Ordine ale directorului.				
		Șef catedră metodică/ metodist/ membru în consiliul administrativ. Ordine ale directorului				
3.4.	Documente ce confirmă EVALUAREA INTERNĂ	Fișa de autoevaluare a cadrului didactic.				
		Fișe cu asistențe la ore. (minim 2 ore pe semestru)				
		Rezultatele aprecierilor elevilor față de activitatea didactică desfășurată. Centralizatorul chestionarelor "Evaluarea activității profesorului de către elevi" (la o grupă de elevi)				
3.5.	Documente ce confirmă PARTICIPAREA LA PROIECTE ȘI PARTENERIATE	Proiecte și parteneriate educaționale la nivel local /național/ internațional				
3.6.	Documente ce confirmă PREMII ȘI RECOMPENSE	Scrisori de mulțumire, diplome, ordine, medalii acordate de M.E.C.C/Guvernul/Președinția Republicii Moldova, alte instituții; Diplome acordate la nivel de instituție..				

5.2.4.Fișă de monitorizare a activității șefului catedrei metodice

Dimensiuni evaluate	indicatori/ standarde profesionale și manageriale	da	parțial	nu
I.Autoevaluarea activității manageriale a șefului catedrei .				
1.Documentele manageriale ale catedrei	Mapele informaționale ale catedrei corespund nomenclatorului aprobat de directorul instituției			
	Conținutul mapelor informaționale corespund tematicii din nomenclator			

metodice.	Conținutul mapelor sunt actuale, în corespundere cu cerințele și schimbările din învățământ.			
2. Planul operațional al catedrei metodice.	Planul operațional al catedrei respectă principiile de elaborare			
	Este discutat și aprobat la ședința consiliului Administrativ			
	Este aprobat de către directorul adjunct instruire și educație			
	Este elaborat în baza Planului strategic al instituției.			
	Respectă domeniile de activitate ale catedrei metodice.			
	Elaborarea calitativă a componentelor planului operațional (complexă, detaliată și analistă).			
	Coordonează echilibrat gradul de implicare a membrilor catedrei.			
	Tematica de activitate a instituției , direcțiile principale de activitate în Colegiul "Alexei Mateevici" pentru anul curent de învățământ sunt reflectate în planificarea operațională.			
3. Ședințele catedrei	Ședințele catedrei se organizează lunar			
	Tematica ședințelor catedrei corespund planului operațional al catedrei			
	Ședințele catedrei sunt înregistrate prin procese-verbale ale ședințelor.			
	Procese-verbale ale ședințelor catedrei sunt înregistrate în registrul de procese-verbale			
	Procesul de luare a deciziilor la ședințele catedrei este transparent și complex			
	Hotărârile ședințelor catedrei sunt reflectate în activitatea catedrei metodice.			
	Procese-verbale corespund structurii de elaborare.			
	Procese-verbale conțin anexe ce dezvăluie și dovedesc analiza problematicii abordate			
4. Activitatea didactico-metodică a catedrei	Activitatea metodică-didactică se desfășoară conform regulamentelor interne , procedurilor operaționale aprobate.			
	Proiectarea activității didactice se efectuează în concordanță cu standardele educaționale.			
	Procesul educațional se realizează în conformitate cu curriculumul aprobat.			
	Planurile de lungă durată reflectă elementele indispensabile unei proiectări didactice.			
	Cadrele didactice participă la cursuri de formare/perfecționare, ședințe metodice, ședințe informare/formare interne și externe privind realizarea eficientă a procesului educațional și îmbunătățirea activității profesionale.			
	Implimentarea în practica educațională a managementului calității educației. Dovadă : Proces-verbal al ședinței catedrei nr. ____ din ____ Tematica abordată:			
5. Sistemul de informare extern și intern	La catedră există un sistem de informare funcțional , care pune la dispoziția cadrelor didactice noutățile utile din interiorul și exteriorul Colegiului			
	Pe culoar și la catedră sunt panouri informative despre activitatea catedrei, permanent completate.			

	Avizierele de pe culoar sunt cu scopul de informare pentru elevi : Orarul lecțiilor individuale al fiecărui profesor de la catedră, perioada de lichidare a restanțelor la catedră, perioada și participanții la olimpiade și alte concursuri, alte avize, informații.			
	Avizierele de pe culoar sunt cu scopul de informare pentru profesori și administrație, părinți: desfășurarea lecțiilor publice, activități extracurriculare, performanțele catedrei și profesorilor, etc;			
	Șeful catedrei elaborează semestrial și la cererea directorului , director adjunct informări , rapoarte , documente asupra activității catedrei metodice.			
	Șeful catedrei prezintă în timpul stabilit planuri de lungă durată aprobate la ședința catedrei , formele de evaluare finală a elevilor , elaborate de către toți membrii catedrei			
	Șeful catedrei participă/se implică la consiliile profesionale/administrative			
	Membrii catedrei sunt informați de către șeful catedrei despre hotărârile , informațiile discutate /analizate la consiliul administrativ.			
6. Edificarea profesională a profesorilor	Șeful catedrei propune cadre didactice pentru calificare profesională.			
	Șeful catedrei se implică în stabilirea performanțelor a membrilor catedrei.			
	Există la catedră un program de activitate cu cadrele didactice debutante.			
	Șeful catedrei se implică în evaluarea anuală a cadrelor didactice: lecții asistate, evaluează portofolii, evaluează planurile de lungă durată, evaluează probele de evaluare finală a elevilor elaborate de profesor, etc; Altele _____			
	Șeful catedrei diseminează experiența cadrelor didactice prin lecții publice, interasistențe în cadrul catedrei și la nivel de instituție. Dovadă: lecția publică /activitatea extracurriculară organizată de către șeful catedrei (Tema, perioada , locația) _____			
7. Promovarea imaginii catedrei/instituției.	Organizarea săptămânii catedrei			
	Implicarea tuturor profesorilor în organizarea săptămânii catedrei.			
	Completarea paginii web a instituției cu materiale ce reflectă activitatea catedrei metodice.			
	Parteneriatele educaționale se realizează în conformitate cu oferta educațională oferită de catedra metodică.			
	Elevii, profesorii participă la activități extracurs, seminare, olimpiade, concursuri, etc.,			
8. Monitorizarea calității activității catedrei metodice	Cadrele didactice sunt evaluate de către beneficiarii direcți ai educației: elevii, prin aplicarea chestionarelor.			
	Sunt monitorizate performanțele elevilor periodic la toate disciplinele de la catedră.			
	Șeful catedrei elaborează acțiuni de autoevaluare a activității catedrei în baza ghidului de autoevaluare/ standardelor/indicatorilor de performanță și ordinilor /dispozițiilor directorului.			

	Șeful catedrei propune măsuri de îmbunătățire a activității catedrei în urma procesului de autoevaluare/evaluare internă.			
	Șeful de catedră realizează asistări la lecții la fiecare cadru didactic (cel puțin o lecție asistată pe parcursul anului școlar la fiecare profesor)			
	Evaluează și vizează planurile de lungă durată (corespund cu conținuturile din curriculum și cerințelor de elaborare)			
	Evaluează și vizează probele de evaluare finală (corespund cu conținuturile din curriculum și cu procedurile de elaborare a probelor de evaluare finală)			
	Toate probele de evaluare finală vizate corespund cu conținuturile din curriculum și cu procedurile de elaborare a probelor de evaluare.			
	Șeful catedrei își autoevaluează activitatea managerială desfășurată prin elaborarea Raportului de autoevaluare a calității activității catedrei metodice.			
	Șeful catedrei motivează profesorii să participe activ la procesul de evaluare internă a instituției.			
9. Capacitatea de reglementare a interacțiunii șefului catedrei cu membrii catedrei și administrație	Șeful catedrei:			
	Organizează și desfășoară un set de activități orientate spre menținerea unui echilibru emoțional pozitiv, lucrativ, cooperant în cadrul catedrei.			
	Gestionează eficient, democratic ședințele catedrei.			
	Deține competențe de organizare, gestionare a conflictelor			
	Asigură prin personalitatea proprie calitatea de mentor eficient pentru toate cadrele didactice de la catedră.			
	Asigură respectarea disciplinei de muncă a membrilor catedrei.			
	Interacționează eficient cu membrii administrației.			
	Respectă codul deontologic și codul de etică al cadrului didactic			
	Aplică (și interpretează) chestionare anonime cadrelor didactice la catedră cu scopul identificării nivelului de satisfacție a acestora față de capacitățile profesionale/manageriale proprii.			

