



I.P. Centrul de Excelență în Energetică și Electronică
str. Meleștiu, 12,
or. Chișinău
web: ceee.md
email: sectiacalitateceee@gmail.com

Avizat în Consiliul de administrație I.P. CEEE



Director I.P. CEEE
Mariana BARLADEAN
septembrie 2023

PLANUL OPERAȚIONAL AL COMISIEI PENTRU EVALUAREA INTERNĂ ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII (CEIAC) 2023-2024

Coordonator CEIAC

Liubov STRUȚ, șef secție Asigurarea Calității, interimar

Chișinău, 2023

CUPRINS

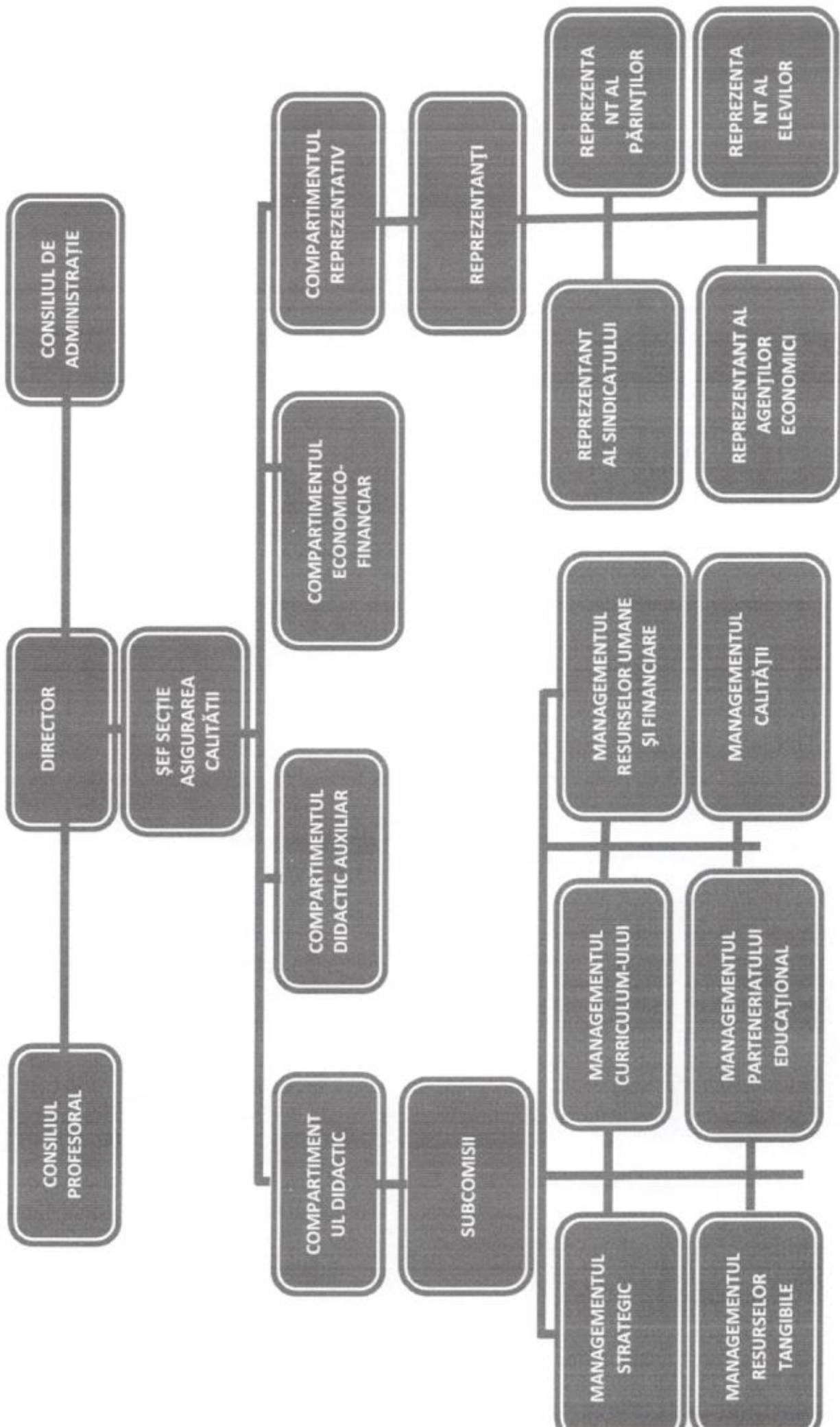
- I. Conținutul portofoliului CEIAC
- II. Organigrama CEIAC
- III. Analiza PEST și SWOT pe anul de studii 2022 - 2023
- IV. Prioritățile și obiectivele specifice stabilite prin Planul Operațional
- V. Planificarea pentru anul de studii 2023-2024 a activităților pentru asigurarea calității în educație
- VI. Diagrama GANTT
- VII. Responsabilitățile CEIAC
- VIII. Planificarea asistențelor la lecții pe anul pe anul de studii 2023 - 2024

I. CONTINUTUL PORTOFOLIULUI CEIAC

Documentele care fac parte din portofoliul comisiei sunt:

1. Acte legislative
2. Regulament de organizare și funcționare al CEIAC
3. Strategia de evaluare internă a calității
4. Manualul calității
5. Planul de activitate al comisiei (care este inclus în Planul operațional al comisiei 2023-2024)
6. Registrul de procese-verbale de la întâlnirile membrilor CEIAC
7. Dosare cu fișele de observare ale lecțiilor
8. Dosar cu rapoartele de autoevaluare ale cadrelor didactice
9. Dosar cu chestionarele aplicate elevilor, cadrelor didactice și părinților
10. Dosar cu rapoarte:
 - a. Formulare de monitorizare internă
 - b. Raportul de autoevaluare etc.

II. Organigrama CEIAC a I.P. CEEE pe anul de studii 2023-2024



3. Analiza PEST si SWOT pe anul de studii 2022-2023

A. ANALIZA PEST:

Contextul politic:

Învățământul profesional tehnic în Republica Moldova este reglementat prin următoarele documente:

- Codul Educației al Republicii Moldova nr.152 din 17 aprilie 2014, (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.319-324, art.634);
- Strategia de dezvoltare a învățământului vocațional/tehnic pentru anii 2013-2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.97 din 01.02.2013;
- Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.853 din 14.12.2015;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 550 din 10 iunie 2015 Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2015, nr. 206-210, art. 1362;
- Cadrul de referință al curriculumului pentru învățământul profesional tehnic, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 1128 din 26 noiembrie 2015;
- Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 1205 din 16 decembrie 2015.

Politica educațională din învățământul profesional tehnic este bazată pe aspecte legate de ridicarea calității procesului educațional, colaborarea cu autoritățile publice locale și comunitatea, asigurând o dezvoltare a activității educaționale.

Contextul economic:

- cadrul legal favorizează atragerea unor fonduri rambursabile sau nerambursabile de la diverși agenți economici (donații, sponsorizări) precum și parteneriate pentru finanțarea acțiunilor sistemului de învățământ (stagii de practică ș.a.);
- apropierea dintre instituție, mediul economic și mediul de afaceri asigură într-o măsură mai mare inserția în viața activă a absolvenților instituției de învățământ (interesul crescut al întreprinderilor de profil pentru angajarea absolvenților);
- orientarea actuală impune translaarea interesului unităților de învățământ spre o cultură a proiectelor.

Contextul social:

- lipsa locurilor de muncă, migrația populației conduce la o cerere sporită de forță de muncă din partea pieței interne și externe în diverse calificări și specializări;
- oferta educațională este dependentă de modificările pe piața muncii și în sistemul de absorbție profesională;
- rolul sindicatelor și a societății civile modifică obiectivele de dezvoltare instituțională;
- cererea crescândă venită din partea comunității pentru educația adulților și pentru programe de învățare pe tot parcursul vieții transformă unitățile de învățământ în furnizori de servicii educaționale.

Contextul tehnologic:

- transformarea informațională presupune ca, la intervale relativ scurte de timp, cunoștințele să fie actualizate și impune redimensionarea sistemului de formare profesională a cadrelor didactice;
- tehnologiile moderne de comunicare și de tehnică de calcul (internet, televiziune prin cablu, telefonie mobilă etc.) facilitează transmiterea informațiilor în timp scurt;

- nivelul ridicat al progresului științific și tehnologic obligă individualizarea procesului de studiere pe tot parcursul vieții, și implică o reactualizare a cunoștințelor profesionale pe fiecare treaptă a carierei;
- inovarea practicilor educaționale conduce la modernizarea actului educațional tradițional.

B. Analiza SWOT:

RESURSE UMANE	
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
Asigurarea cu cadre didactice calificate, titulari- 87%; Specialiștii la disciplinele de specialitate (92%) au cursuri de recalificare în psihopedagogică; Strategie instituțională de dezvoltare a resurselor umane; Proceduri de recrutare, selectre și angajare în serviciu; Cadre didactice și manageriale deținătoare de grade didactice, titluri științifice; Cadre didactice competitive formate în specialitate, psihopedagogie și TIC. ; Implicarea cadrelor didactice din instituție în realizarea de proiecte și parteneriate educaționale; Comunicare eficientă la nivel administrativ, transparență în luarea deciziilor; Formarea continuă a membrilor Comisiei de evaluare externă și asigurarea calității.	Absenteismul / abandonul studiilor; Promovarea examenului de bacalaureat în proporție de 22%; Amprenta negativă a factorului social: părinți plecați peste hotare, copii cu tutelă (în unele cazuri lipsa tutelei), copii maturizați în lipsa părinților și fără impact educativ și comportamental; Existența în continuare a unui număr relativ mare de note scăzute sub media 7; Prezența elevilor restanței; Șomajul în rândul absolvenților ca urmare a dezinteresului acestora de a se angaja pe piața muncii din motivul salariilor mici oferite de către agenții economici; Posibilități reduse de organizare a stagierilor și a formării în specialitate a cadrelor didactice peste hotare.
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
Manifestarea interesului agenților economici pentru învățământul profesional tehnic; Existența locurilor de muncă la nivel local pentru toate calificările din unitatea noastră de învățământ Ofertă variată de proiecte și parteneriate la nivel local / national/ international ceea ce va permite tot mai mult popularizarea imaginii instituției dar și perfecționarea cadrelor didactice Existența programelor de formare continua la nivel local/republican/european atât pentru cadre didactice cât și pentru elevi, în timp, vor contribui la compatibilizarea cu sistemul de învățământ European Implicarea instituțiilor și organizațiilor locale/sectoriale (Pritura Ciocana, Poșta Moldovei, Moldtelecom, etc.) în desfășurarea activităților extrașcolare cu impact asupra vieții sociale a elevilor	Dezinteresul manifestat de elevi/părinți pentru învățământul profesional; Dezinteresul manifestat de absolvenți pentru angajarea pe piața muncii locale; Procedura de autorizare a unei calificări noi implică cost financiar ridicat și o birocrație excesivă ceea ce nu dă posibilitatea adaptării permanente a calificărilor la nevoia de forță de muncă de pe piața muncii; Migrația părinților elevilor va avea consecințe negative asupra educației acestora.

RESURSE MATERIALE / FINANCIARE	
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
Programe de formare profesională acreditate (12 PFP); Autorizarea de funcționare provizorie a programului de formare profesională continuă Instalator/instalatoare sisteme fotovoltaice solare; Prezența autorizațiilor necesare pentru funcționarea în condiții optime; Derularea lucrărilor de finalizare a procesului de reconstrucție a blocului principal;	Dotarea laboratoarelor cu echipament necesită înnoire permanentă conform normativelor; Din motivul reconstrucției la moment nu funcționează cantina instituției, departamentul Energetică; Fondul de carte al bibliotecii la specialitate este învechit; Lipsa dotării disciplinelor cu soft-uri educaționale licențiate de specialitate;

Dotarea sălilor de studii și a laboratoarelor cu utilaj necesar, mobilier (mese și scaune pentru o singură persoană); Funcționarea unui sistem de cazare eficient, transparent și democratic, care asigură 90 % din elevii, care solicită locuri în cămine, dotate cu: bucătării, grupuri sanitare, săli de lectură; Renovarea stației de colectare a deșeurilor; Schimbarea gardului pe întreg perimetrul instituției, geamurilor de termopan la etajul IV și a ușilor la intrarea în coridoare; Asigurarea resurselor financiare pentru plata salariilor; Asigurarea fondurilor necesare pentru executarea lucrărilor de întreținere și reparații, ca urmare a planificării riguroase a bugetului; Acordarea gratuită a carnetelor de elev; Acordarea burselor de studii, sociale în termen pentru elevi; Realizarea de fonduri extrabugetare; Achitarea formărilor profesionale ale cadrelor didactice.	Lipsa unei stații de parcare a transportului personal pentru cadre didactice și elevi; Dezinteresul manifestat din partea părinților elevilor pentru donarea a 2% din impozit pentru instituție.
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
Utilizarea pentru instruirea practică a tehnicii, aparaturii și instrumentariului din instituțiile din domeniul de specialitate. Existența cadrului legal care asigură posibilitatea închirierii spațiilor suplimentare. Unitatea de învățământ dispune de spații care pot fi închiriate. Îmbunătățirea infrastructurii prin implicarea în realizarea proiectelor de parteneriat și programelor europene de finanțare.	Legislație restrictivă în ceea ce privește achiziționarea de obiecte de inventar și mijloace fixe. Criza economică la nivel național și internațional. Învechirea rapidă a tehnicii/aparaturii folosit pentru instruirea elevilor.
PARTENERIAT	
PUNCTE FORTE	PUNCTE SLABE
Dezvoltarea unei colaborări constructive cu instituții similare de învățământ din republică și din străinătate, agenți economici prin antrenarea profesorilor universitari în recenzarea curricula și a Planurilor de învățământ, manualelor, a suporturilor de curs, în evaluarea finală a absolvenților. Parteneriat cu asociații profesionale. Participarea în calitate de parteneri în cadrul proiectelor naționale și internaționale.	Număr mic de parteneri internaționali în vederea schimbului de experiență. Implicarea elevilor în activități de voluntariat Mobilitate academică redusă pentru elevi și profesori.
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
Agenți economici receptivi pentru oferirea condițiilor optime de desfășurare a stagiilor de practică. Accesul elevilor la studii învățământ dual. Cooperarea, comunicarea, motivația comună cu factorii educaționali, sociali și comunitari în realizarea proiectelor de interes maxim pentru comunitatea academică a I.P. CEEE.	Situația economică la nivel național și mondial duce la număr scăzut de donatori, sponsori din cauza Părinți plecați care nu se implică direct în educația elevilor.

CURRICULUM	
PUNCTE FORTE	PUNCTE SLABE
Formarea specialiștilor la specialitățile și calificările aprobate în Nomenclatorul domeniilor de formare profesională. Planuri de învățământ modificate în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (ECVET). Asigurarea disciplinelor de studii cu curricula axată pe formare de competențe și învățarea activ-participativă. Burse de merit nominale oferite de MEC. Elevi dotați Stabilitatea contingentului de elevi. Procesul didactic centrat pe elev. Sistem bine determinat de evaluare a rezultatelor școlare. Promovarea de la 98,2 % la 100% a examenelor de calificare. Absolvenți bine instruiți, recunoscuți și solicitați pe piața muncii. Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor educaționale.	Descreșterea numărului candidaților în sesiunile de admitere de la an la an. Nivelul de cunoștințe al elevilor înmatriculați la studii nu corelează cu media de concurs la admitere. Implicarea insuficientă a părinților în viața instituției. Grad scăzut al elevilor față de pregătirea lor generală și profesională.
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
Existența cererii permanente a forței de muncă în domeniile de pregătire profesionale din instituție. Diversificarea ofertei educaționale conform statutului Centrului de excelență. Posibilitatea continuării studiilor în învățământul superior. Dezvoltarea voluntariatului.	Natalitatea în scădere la nivel de țară. Plecarea tinerilor specialiști peste hotarele țării. Plecarea potențialilor elevi la studii peste hotare.

IV. PRIORITĂȚILE ȘI OBIECTIVELE SPECIFICE STABILITE
PRIN PLANUL OPERAȚIONAL AL I.P. CEEE 2023 -2024

Prioritatea	Obiective	Ținte
1. Asigurarea accesului la învățământul profesional tehnic.	Obiectiv 1.1: Facilitarea accesului la educație și prevenirea și reducerea abandonului școlar în cadrul I.P. CEEE	1.1.1. Facilitarea accesului la educație pentru elevii din categoriile dezavantajate 1.1.2. Prevenirea și reducerea abandonului școlar timpuriu
	Obiectiv 1.2 Prevenirea și reducerea comportamentului potențial violent în cadrul I.P. CEEE	2.1.1. Facilitarea accesului la educație pentru elevii din categoriile dezavantajate 2.1.2. Prevenirea și reducerea riscului unui comportament violent în cadrul I.P.CEEE
2. Adaptarea ofertei învățământului profesional tehnic din I.P. CEEE la standardele educaționale naționale și internaționale:	Obiectiv 2.1: Corelarea ofertei de formare profesională a elevilor cu standardele de calitate.	2.1.1. Transformarea structurii ofertei pe termen lung la nevoile de calificare din zonă (pe domenii de pregătire și calificări). 2.1.2 Creșterea nivelului de calificare și a gradului de corespundere a competențelor formate la nevoile viitoare ale unei economii în schimbare.
	Obiectiv 2.2: Diversificarea serviciilor oferite de I.P. CEEE	2.2.1. Implicarea instituției în proiecte și programe naționale.
	Obiectiv 2.3: Asigurarea calității serviciilor oferite prin unitatea noastră de învățământ	2.3.1.Atragerea interesului partenerilor educaționali (elevi-părinți-agenti economici-comunitate) față de activitatea didactică din instituție
	Obiectiv 2.4: Identificarea nevoilor noi de calificare.	2.1.1. Obținerea de informații credibile, periodic actualizate și accesibile privind nevoile de calificare.
3. Identificarea necesităților și dezvoltarea competențelor profesionale ale resurselor umane din I.P. CEEE	Obiectiv 3.1: Dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului didactic din I.P. CEEE	3.1.1. Formarea profesională a cadrelor didactice prin instruirii metodice locale, participarea la crsuri de formare profesională continuă, mobilitate academică, etc. 3.1.2. Motivarea cadrelor didactice pentru aplicare la burse de mobilitate individuală prin programe finanțate din fonduri europene 3.1.3. Sporirea numărului de cadre didactice care beneficiază de grade didactice unu și superior. 3.1.4. Aplicarea strategiilor de predare care să corespundă stilurilor individuale de învățare pentru atingerea competențelor prevăzute în standardele educaționale

4. Reabilitarea și modernizarea infrastructurii și dotării I.P. CEEE	Obiectiv 4.1 : Îmbunătățirea condițiilor de învățare în I.P. CEEE (infrastructură, echipamente)	4.1.1.Înzestrarea și menținerea în stare de bună funcționare a infrastructurii (spații de curs, laboratoare, ateliere, infrastructura de unități) 4.1.2. Creșterea gradului de siguranță în instituția de învățământ
5. Dezvoltarea serviciilor de orientare și consiliere profesională.	Obiectivul 5.1: Perfecționarea mecanismelor care facilitează accesul la educație și angajarea în câmpul muncii.	5.1.1. Diversificarea serviciilor de orientare și consiliere la nivelul instituției de învățământ. 5.1.2. Îmbunătățirea inserției socio – profesionale a absolvenților printr-o mai bună orientarea în carieră.
6. Diversificarea parteneriatelor	Obiectiv 6.1: Diversificarea și creșterea eficienței relațiilor de parteneriat pentru furnizarea unor servicii de calitate	6.1.1. Crearea procedurilor de dezvoltare și diversificare a parteneriatelor 6.1.2 Dezvoltarea unei rețele funcționale de colaborare sistematică cu partenerii externi

V. PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR PENTRU

EVALUAREA SI ASIGURAREA CALITATII ÎN I.P. CEEE

Obiectiv general: Asigurarea calității serviciilor educaționale oferite

Nr. crt.	Obiective specifice	Activități	Responsabili	Termen	Indicatori de realizare
1.	Asigurarea cadrului formal de funcționare a sistemului de management al calității, la nivelul unității de învățământ.	Constituirea/completarea Comisiei de Evaluare Internă și Asigurarea Calității, aprobarea componentei acesteia în Consiliul de Administrație. Analiza îndeplinirii planului de activități al CEIAC pentru anul de studii 2021-2022 Implementarea strategiei de evaluare internă și asigurare a calității Întocmirea și aprobarea RAEI pentru anul de studii 2021-2022 Elaborarea Planului de îmbunătățire (PÎ) pentru anul de studii 2022-2023.	Directorul CEIAC CA și CEIAC Coord. CEIAC Director Coord. CEIAC	Sept.2023 Sept.2023 Permanent Sep-Oct.2023 Sep-Oct.2023	Decizia de constituire a CEIAC Rezultate obținute Strategia CEIAC RAEI Plan de îmbunătățire
2.	Asigurarea cadrului operațional de funcționare a sistemului de management al calității, la nivelul unității de învățământ	Elaborarea la nivel de CEIAC al Planului de activități al Comisiei pentru anul de studii 2023-2024. Proiectarea Planului operațional de îmbunătățire a calității educației.	Coord. CEIAC Directorul	Sept.2023 Sept.2023	Plan de activități CEIAC Planul operațional al CEIAC, diagrama Gantt.
3.	Eficientizarea sistemului de asigurare a calității	Aplicarea procedurilor de sistem și operaționale la nivel de comisii, subdiviziuni Revizuirea setului de proceduri și completarea acestuia în funcție de măsurile propuse în	CEIAC Șefi de subdiviziuni CEIAC	Permanent Permanent	Proceduri operaționale / de sistem Se revizuieste și se completează

		planul de îmbunătățire, propunerile membrilor Consiliului de Administrație, șefii de catedră, responsabili de subdiviziuni etc.	Consiliul de Administrație		(dacă este cazul) setul de politici și proceduri vizând asigurarea calității.
4.	Analiza și completarea documentelor esențiale privind funcționarea instituției de învățământ.	Verificarea documentelor: documente strategice; documente de funcționare (avize etc.), documente privind resursele umane (personal și elevi) și resurse materiale, fișe de post etc; documente privind situația elevilor (efectivul grupurilor academice etc.), documente curriculare și ale catedrelor metodice.	Echipa managerială CEIAC	Decembrie 2023	Se verifică documentația catedrelor, portofoliile cadrelor didactice, cataloagele drupurilor academice.
5.	Asigurarea calității serviciilor educaționale oferite prin respectarea ciclului de îmbunătățire continuă.	Monitorizarea implementării planului de îmbunătățire, planului de acțiune al instituției, planului managerial, planului operațional al CEIAC.	Echipa managerială CEIAC	Conform termenelor prevăzute în documentele de proiectare vizate.	Se elaborează și completează fișele de verificare, fișa de autoevaluare, fișa de monitorizare etc.
6.	Îmbunătățirea continuă a activității catedrelor în vederea optimizării procesului de predare-învățare-evaluare.	Monitorizarea activității catedrelor metodice. Monitorizarea procesului de autoevaluare a PFP anuală	Echipa managerială CEIAC CEIAC	Februarie 2024 / Iunie 2024 Semestrial	CEIAC elaborează și completează Fișele de verificare a documentelor Șefii catedrelor metodice întocmesc Raportul de autoevaluare Rapoarte

7.	Îmbunătățirea continuă a activității serviciilor și a managementului.	Monitorizarea activității serviciilor de secretariat, asistență socială, contabilitate. Monitorizarea activității de management a resurselor materiale și umane.	Echipa managerială CEIAC	Permanent	Echipa managerială și responsabilii serviciilor întocmesc/ completează rapoarte/ fișe de autoevaluare semestriale și anuale.
8.	Asigurarea calității și îmbunătățirea continuă a procesului de predare-învățare - evaluare.	Planificarea observării activităților de predare-învățare-evaluare.	CEIAC Echipa managerială	Sept. 2023	Se realizează planificarea observării activităților de predare-învățare-evaluare.
		Monitorizarea observării activităților de predare-învățare.	Echipa managerială CEIAC	Oct -Dec. 2023 Febr-mai 2024	Se completează fișele de observare.
		Monitorizarea completării portofoliilor cadrelor didactice și a portofoliilor elevilor, a documentelor vizând activitățile extracurriculare.	Responsabili de catedre metodice CEIAC	Februarie 2024	Se întocmesc rapoartele de monitorizare cuprinzând date statistice. Se elaborează și completează listele de verificare a portofoliilor, evidența activităților extracurriculare.
		Monitorizarea completării fișelor de autoevaluare de către cadrele didactice.	Echipa managerială CEIAC	Iunie 2024	Se întocmesc note de constatare în caz de necesitate.
		Monitorizare orar.	Echipa managerială CEIAC	Permanent.	Se întocmesc și se de observații /rapoarte / plan de măsuri
		Controlul parcurgerii ritmicea materiei; analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri	Echipa managerială CEIAC	Pe parcursul anului de studii	

		concrete de ameliorare a situațiilor.			
9.	Asigurarea feed-backului și a transparenței în ce privește managementul calității.	Raportare internă și externă a rezultatelor monitorizării procesului de predare-învățare-evaluare	CEIAC	25 iunie 2024	Se întocmesc procese verbale ale întrunirilor CEIAC
10.	Îmbunătățirea continuă a rezultatelor învățării.	Monitorizarea performanțelor privind rezultatele învățării, frecvența participării la ore, rezultatele participării elevilor la concursuri, competiții, evaluări naționale.	Catedre metodice Cadre didactice CEIAC	Ianuarie 2024 Iunie 2024	Raportări semestriale și ori de câte ori sunt solicitate
11.	Înlăturarea oricărei forme de discriminare, asigurarea de șanse egale.	Rezolvarea contestațiilor. CEIAC monitorizează activitatea comisiei de rezolvare a sesizărilor și contestațiilor.	Comisia de rezolvare a contestațiilor și sesizărilor. CEIAC	Ori de câte ori este necesar	Se întreprind acțiunile prevăzute în procedurile specifice.
12.	Culegerea feed-back-ului de la toți factorii interesați cu privire la calitatea serviciilor educaționale oferite, gestionarea resurselor, inserția socioprofesională etc.	Elaborare, aplicare, analiza chestionare pentru elevi, părinți, cadre didactice, reprezentanți ai angajatorilor etc.	CEIAC	Funcție de nevoie identificate.	Se elaborează și se aplică chestionarele, se realizează analiza chestionarelor, se întocmesc rapoarte de analiză.
13.	Asigurarea calității și transparenței sistemelor de înregistrare, actualizarea și păstrarea în condiții de siguranță și confidențialitate a documentelor, dovezilor	Verificarea, actualizarea, îmbunătățirea și păstrarea dovezilor în vederea elaborării raportului de autoevaluare și a prezentării acestora la solicitarea evaluatorilor interni și externi.	Echipa managerială CEIAC	Permanent	Existența și punerea la dispoziție la solicitarea evaluatorilor interni și externi a dovezilor
14.	Identificarea punctelor tari și a punctelor slabe în vederea evidențierii și întăririi aspectelor pozitive și a ameliorării/înlăturării aspectelor negative.	Elaborarea raportului anual de autoevaluare internă - RAEI	Coord. CEIAC	Până la Sep-Oct. 2023	Se întocmește raportul de autoevaluare și se diseminează informațiile prin raportare internă și externă

15.	Ameliorarea punctelor slabe identificate prin implementarea propunerilor de îmbunătățire.	Elaborarea planului de îmbunătățire.	Coord. CEIAC	Sep-Oct 2023	Se întocmește planul de îmbunătățire care urmează a fi implementat.
16	Inițierea procesului de acreditare a PFP – învățământ dual	Elaborarea raportului de evaluare internă a PFP dual	Membrii CEIAC	Octombrie-Noiembrie 2023	Cerere de înaintare către ANACEC în vederea acreditării PFP dual
17.	Asigurarea bunei funcționări a CEIAC	Analizarea/reactualizarea Regulamentului propriu de funcționare a Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității	Coordonator CEIAC, membrii CEIAC	Iulie-august 2024	Regulament de funcționare CEIAC aprobat
18.	Promovarea ofertei educaționale	Monitorizarea promovării ofertei educaționale a unității de învățământ prin Încheierea protocoalelor de parteneriat cu unități de învățământ, agenți economici și alți beneficiari locali și internaționali	CEIAC Responsabil pagina web/rețele de socializare Administrația instituției	Pe parcursul anului de studii Pe parcursul anului de studii	Acorduri de parteneriat
19	Autoevaluarea instituțională	Elaborarea Raportului de autoevaluare internă	Coordonator CEIAC	Sep.-Oct. 2023	Raport de autoevaluare internă

VI. Diagrama GANTT

Planificarea activităților pentru asigurarea calității în educație 2023-2024:

Denumirea activitatii	frecvența	LUNA											
		S ep	O ct	Noi	De c	Ia n	Fe b	Ma r	Apr	Ma i	Iun	Iul	
Emiterea deciziei constituirii comisiei CEIAC	Anual	X											
Întocmirea planului operațional	Anual	X	X										
Elaborarea/reactualizarea procedurilor la necesitate	Anual	X	X										
Aplicarea procedurilor existente la nivel de subdiviziuni	Conform planificărilor	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Planificarea activităților	Anual	X	X										
Stabilirea stilurilor de învățare la elevi	Anual	X											
Evaluare inițială	Anual	X											
Monitorizarea planurilor de acțiune pentru îmbunătățirea rezultatelor elevilor	Bilunar			X		X		X		X		X	
Monitorizarea întocmirea planurilor de activitate ale catedrelor	Anual	X											
Aplicarea chestionarelor	Periodic	X			X			X		X			
Diseminarea informațiilor referitoare la documentele și procedurile specifice		X	X			X	X						
Predarea rapoartelor de activitate ale subdiviziunilor/ catedrelor/ compartimentelor	Semestrial					X						X	
Predarea rapoartelor de activitate ale cadrelor didactice/cadrelor didactice auxiliare	Semestrial					X					X		
Autoevaluarea activității subdiviziunilor/ catedrelor și a cadrelor didactice /personalului auxiliare	Anual										X		
Predarea, verificarea și înregistrarea planificărilor calendaristice	Semestrial	X					X						
Portofoliile cadrelor didactice (unități de învățare, proiecte didactice, statistici)	Semestrial	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Portofoliile elevilor	Periodic			X			X			X	X	X	
Observarea lecțiilor și completarea fișelor de observații	Lunar		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Monitorizarea absenteismului	Lunar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Monitorizarea completării documentelor școlare (cataloage, agenda dirigintelui)	Periodic		X			X			X		X	X	
Monitorizarea progresului școlar	Semestrial				X		X			X	X	X	
Monitorizarea evaluărilor finale	Anual						X				X	X	

Raport de autoevaluare final pe anul de studii anterior	Anual	X	X									
Plan de îmbunătățire	Anual	X	X									
Selectarea, păstrarea și verificarea materialelor și a dovezilor	Lunar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verificarea documentelor oficiale	Trimestrial	X			X			X			X	X
Monitorizarea prezenței la ore a cadrelor didactice	Lunar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reactualizarea regulamentelor	La necesitate											X
Acreditarea PFP învățământul dual	Prin ordinul ANACEC		X	X	X							
Elaborarea PO Repartizarea căminului în I.P.CEEE						X						

VII. Responsabilitatile CEIAC**Componența Comisiei pentru Evaluarea Internă și Asigurarea Calității în educație I.P. CEEE**

<i>Nr. crt.</i>	<i>Numele și prenumele membrului CEIAC</i>	<i>Roluri specifice</i>
1.	Barladean Mariana	Director, președintele comisiei
2.	Gore Lilia	Șef secție Asigurarea calității, coordonator comisiei
3.	Ciurari Marcela	Profesor, secretar comisiei
4.	Popov Natalia	Profesor, membru
5.	Cepura Elena	Profesor, membru
6.	Țaranovici Tatiana	Profesor, membru
7.	Chipric Al-dru	Profesor, membru
8.	Cecan Svetlana	Profesor, membru
9.	Șeremet Emil	Profesor, membru
10.	Macrinici Ana	Profesor, membru
11.	Șveț Aliona	Profesor, membru
12.	Bolea Lilia	Reprezentantul Comitetului sindical
13.	Țulan Nicoleta	Reprezentantul comitetului părintesc
14.	Iancu Tatiana	Reprezentantul agentului economic
15.	Crețu Victoria	Reprezentantul elevilor

**RESPONSABILITĂȚILE MEMBRILOR
COMISIEI DE EVALUARE INTERNĂ ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII
2023-2024**

Numele și prenumele	Funcția în cadrul comisiei	Atribuții/responsabilități
MARIANA BARLADEAN	Președintele Comisiei de Evaluare Internă și Asigurarea Calității	- Orientări strategice privind crearea culturii calității în I.P. CEEE; - Acțiuni în crearea și asigurarea activității Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității (CEIAC); - Analizează și coordonează activitatea de asigurare a calității în I.P. CEEE; - Aprobă componența Comisiei și a subcomisiilor; - Gestionarea managementului documentației; - Monitorizează și apreciază activitatea Comisiei; - Implementează Sistemul de Management al Calității; - Participă la ședințele comisiei și subcomisiilor; - Monitorizarea calității predării/învățării/evaluarea.

LIUBOV STRUȚ	Coordonatorul Comisiei de Evaluare Internă și Asigurarea Calității	• Asigură funcționarea structurilor responsabile de evaluare internă a calității; • Reprezintă CEIAC în relațiile cu Consiliul de Administrație și cu celelalte organe de conducere; • Convoacă și conduce ședințele CEIAC conform Regulamentului de organizare și funcționare, planificărilor activităților și stabilește ordinea de zi; • Elaborează Planul operațional anual, derivat din Strategia internă de evaluare a calității, cuprinzând proceduri și activități de evaluare și îmbunătățire a calității; • Definește, în mod explicit, valorile, principiile și indicatorii calității; • Elaborează strategii de permanență ameliorare a calității învățământului; • Testează capacitatea instituției privind managementul calității; • Repartizează sarcinile fiecărui membru al CEIAC; • Monitorizează și apreciază activitatea CEIAC; • Evaluează activitatea membrilor comisiei CEIAC; • Participă la ședințele comisiei și subcomisiilor; • Realizează Organigrama CEIAC; • Monitorizează aplicarea procedurilor generale și operaționale; • Realizează în colaborare cu membrii comisiei raportul de autoevaluare; • Elaborează documentele de lucru ale CEIAC; • Evaluarea calității serviciilor educaționale și altor servicii oferite de instituție; • Asigură transparența proceselor de evaluare internă a calității; • Coordonează activitatea de evaluare internă în monitorizările pe parcurs și pentru întocmirea RAEI; • Elaborează Planul de îmbunătățire pe care îl înaintează, spre aprobare, Consiliului de Administrație; • Participă la cursurile de formare continuă. • Respectarea Codului de Etică profesională în vigoare;
--------------------------------	---	---

ELENA CEPRAGA	• Membru CEIAC • Responsabil al subcomisiei Managementul strategic și analiza SWOT	• Respectarea legislației în vigoare cu privire la evaluarea internă și asigurare a calității în instituție; • Respectarea Codului de Etică profesională în vigoare; • Ducerea la îndeplinire a atribuțiilor ce le revin la nivel de subcomisie și a fișelor de atribuții stabilite de Coordonatorul Comisiei de comun acord cu membrii Comisiei; • Participă la ședințele comisiei și subcomisiei; • Participă la cursuri de inițiere și formare; • Elaborează planul de activitate al subcomisiei și alte documentele de lucru; • Evaluarea calității serviciilor educaționale și altor servicii oferite de instituție; • Testarea capacității instituției privind managementul calității; • Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității de învățământ; • Colaborează cu responsabili comisiilor metodice și membrii de catedră; • Participă la elaborarea strategiei de permanență ameliorare a calității învățământului; • Participă la elaborarea, revizuirea procedurilor de aplicare a analizei SWOT în evaluarea activității comisiilor; • Participă la elaborarea documentelor proiective ale CEIAC; • Identifică și analizează aspecte pozitive și negative predominante la nivelul instituției; • Propune soluții de remediere a deficiențelor, măsuri corective și preventive; • Monitorizează orarul și desfășurarea lecțiilor; • Participă la elaborarea fișelor de observare și monitorizare a activității didactice; • Realizează asistențe la lecții și alte activități educative; • Elaborează un plan de îmbunătățire a Managementul strategic și analiza SWOT pe care îl înaintează, spre aprobare, CEIAC; • Contribuie la realizarea RAEI.
--------------------------	--	---

MARCELA CIURARI	• Membru CEIAC • Membru al subcomisiei Managementul strategic și analiza SWOT • Secretar al CEIAC	• Respectarea legislației în vigoare cu privire la evaluarea internă și asigurare a calității în instituție; • Respectarea Codului de Etică profesională în vigoare; • Participă la ședințele comisiei și subcomisiei; • Ducerea la îndeplinire a atribuțiilor ce le revin la nivel de subcomisie și a fișelor de atribuții stabilite de Coordonatorul Comisiei de comun acord cu membrii Comisiei; • Participă la cursuri de formare continuă; • Evaluarea calității serviciilor educaționale și altor servicii oferite de instituție; • Testarea capacității instituției privind managementul strategic și analiza SWOT; • Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității de învățământ; • Analizează aspecte pozitive și negative predominant la nivelul instituției; • Participă la elaborarea strategiilor de permanență ameliorare a calității învățământului; • Realizează asistențe la lecții și alte activități educative; • Colaborează cu responsabili comisiilor metodice și colectivele catedrelor didactice. • Monitorizează orarul și desfășurarea orelor de instruire practică și laborator; • Participă la elaborarea fișelor de observare și monitorizare a calității; • Răspunde de activitatea de asigurare a calității la disciplinele de specialitate; • Propune măsuri corective și preventive; • Participă la elaborarea planului de îmbunătățire a Managementul strategic și analiza SWOT pe care îl înaintează, spre aprobare, CEIAC; • Contribuie la realizarea RAEI;
-----------------------------------	---	--

NATALIA POPOV	• Membru CEIAC • Responsabil al subcomisiei Managementul curriculum-ului, calității procesului de predare și produsului finit	• Respectarea legislației în vigoare cu privire la evaluarea internă și asigurare a calității în instituție; • Respectarea Codului de Etică profesională în vigoare; • Ducerea la îndeplinire a atribuțiilor ce le revin la nivel de subcomisie și a fișelor de atribuții stabilite de Coordonatorul Comisiei de comun acord cu membrii Comisiei; • Participă la ședințele comisiei și subcomisiei; • Participă la cursuri de formare continuă; • Elaborează planul de activitate al subcomisiei și alte documentele de lucru; • Evaluarea calității serviciilor educaționale și altor servicii oferite de instituție; • Testarea capacității instituției privind managementul curriculum-ului, calității procesului de predare și produsului finit; • Răspunde de activitatea de asigurare a calității la disciplinele de specialitate; • Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a I.P. CEEE; • Colaborează cu responsabili comisiilor metodice și membrii de catedră; • Monitorizează și evaluează calitatea prestației didactice din perspectiva reușitei școlare; • Verifică implementarea metodelor de învățare centrate pe elev; • Monitorizează rezultatele școlare semestriale, anuale; • Realizează asistențe la lecții și alte activități educative; • Elaborează, tehnoredactează și aplică și chestionare pentru evaluarea calității curriculumului; • Contribuie la redactarea materialelor/ documentelor proiective Comisiei care vor fi supuse aprobării Consiliului de administrație; • Colectează dovezi de la beneficiari privind calitatea educației oferite de I.P. CEEE; • Propune măsuri corective și preventive; • Elaborează un plan de îmbunătățire a Managementul curriculum-ului, calității procesului de predare și produsului finit pe care îl înaintează, spre aprobare CEIAC; • Contribuie la realizarea RAEI.
---------------------------------	--	---

LILIA BOLEA	• Membru CEIAC Membru al subcomisiei Managementul curriculum-ului, calității procesului de predare și produsului finit	• Respectarea legislației în vigoare cu privire la evaluarea internă și asigurare a calității în instituție; • Respectarea Codului de Etică profesională în vigoare; • Realizarea atribuțiilor ce le revin la nivel de subcomisie și a fișelor de atribuții stabilite de Coordonatorul Comisiei de comun acord cu membrii Comisiei; • Participă la ședințele comisiei și subcomisiei; • Participă la cursuri de inițiere și formare; • Evaluarea calității serviciilor educaționale și altor servicii oferite de instituție; • Testarea capacității instituției privind managementul curriculum-ului, calității procesului de predare și produsului finit; • Monitorizează și evaluează calitatea prestației didactice din perspectiva reușitei școlare; • Monitorizează rezultatele școlare semestriale, anuale și performanțele școlare; • Verifică implementarea metodelor de învățare centrate pe elevi; • Realizează asistențe la lecții și alte activități educative; • Colaborează cu responsabili comisiilor metodice și colectivelor de catedra; • Contribuie la redactarea materialelor Comisiei care vor fi supuse aprobării Consiliului de administrație; • Propune măsuri corective și preventive; • Participă la elaborarea planului de îmbunătățire a Managementul curriculumului, calității procesului de predare și produsului finit pe care îl înaintează, spre aprobare CEIAC; • Contribuie la realizarea RAEI;
---------------------------	---	---

ȘEREMET EMIL	• Membre CEIAC • Responsabil al subcomisiei Managementul resurselor umane și gestionării financiare	• Respectarea legislației în vigoare cu privire la evaluarea internă și asigurare a calității în instituție; • Respectarea Codului de Etică profesională în vigoare; • Realizarea atribuțiilor ce le revin la nivel de subcomisie și a fișelor de atribuții stabilite de Coordonatorul Comisiei de comun acord cu membrii Comisiei; • Participă la ședințele comisiei și subcomisiei; • Participă la cursuri de inițiere și formare; • Elaborează planul de activitate al subcomisiei și alte documentele de lucru; • Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității școlare. Evaluarea calității serviciilor educaționale și altor servicii oferite de instituție; • Răspunde de activitatea de asigurare a calității la disciplinele de specialitate; • Testarea capacității instituției privind managementul resurselor umane și gestionării financiare; • Evaluează managementul personalului (angajarea și evaluarea personalului didactic, personalului auxiliar și a celui nedidactic); • Se preocupă ca drepturile, obligațiile, responsabilitățile tuturor categoriilor de personal dar și ale elevilor să fie respectate în unitatea de învățământ; • Colaborează cu membrii comisiei la întocmirea rapoartelor de evaluare; • Monitorizează completarea documentelor școlare și ritmicității notării; • Propune măsuri corective și preventive. • Elaborează planul de îmbunătățire a Managementul resurselor umane și gestionării financiare pe care îl înaintează, spre aprobare, CEIAC; • Contribuie la realizarea RAEI;
--------------------------------	--	--

ȚULAN NICOLETA	• Reprezentantul comitetelor părințești • Membru al subcomisiei Managementul resurselor umane și gestionării financiare	• Asigură legătura școală-părinți; • Informează părinții în legătură cu problematica asigurării calității și cu activitatea Comisiei; • Este purtătorul de cuvânt al opiniei părinților; • Evaluarea calității serviciilor educaționale și altor servicii oferite de instituție; • Participă la analiza datelor și informațiilor privind nivelul de satisfacție al părinților referitor la calitatea educației furnizată de instituția de învățământ; • Propune măsuri corective și preventive. • Participă la elaborarea documentelor proiective ale CEIAC; • Participă la ședințele comisiei și subcomisiei.
----------------------------------	--	---

MACRINICI ANA	• Membru CEIAC • Responsabil al subcomisiei Managementul resurselor tangibile și calitatea logisticii	• Îndeplinește funcția de secretar al comisiei; • Respectarea legislației în vigoare cu privire la evaluarea internă și asigurare a calității în instituție; • Respectarea Codului de Etică profesională în vigoare; • Realizarea atribuțiilor ce le revin la nivel de subcomisie și a fișelor de atribuții stabilite de Coordonatorul Comisiei de comun acord cu membrii Comisiei; • Participă la ședințele comisiei și subcomisiei; • Participă la cursuri de formare continuă; • Întocmește procesele verbale ale ședințelor comisiei; • Elaborează planul de activitate al subcomisiei și alte documentele de lucru; • Propune, elaborează, aplică și îmbunătățește proceduri de lucru; • Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității de învățământ; • Testarea capacității instituției privind managementul calității resurselor tangibile și calitatea logisticii; • Evaluarea calității serviciilor educaționale și altor servicii oferite de instituție; • Evaluiază baza materială (spații școlare, spații administrative, materiale și mijloace de învățământ, documente școlare); • Colaborează cu responsabili comisiilor metodice și colectivelor de catedră; • Contribue la elaborarea panoului de afise; • Monitorizează absențele; • Monitorizează starea de disciplină în instituție și cămine; • Propune măsuri corective și preventive; • Elaborează planul de îmbunătățire a Managementul resurselor umane și gestionării financiare pe care îl înaintează, spre aprobare, CEIAC; • Contribuie la realizarea RAEI.
---------------------------------	--	---

CHIPRIC ALEXANDRU	• Membru CEIAC • Membru al subcomisiei Managementul resurselor tangibile și calitatea logisticii	• Respectarea legislației în vigoare cu privire la evaluarea internă și asigurare a calității în instituție; • Respectarea Codului de Etică profesională în vigoare; • Realizarea atribuțiilor ce le revin la nivel de subcomisie și a fișelor de atribuții stabilite de Coordonatorul Comisiei de comun acord cu membrii Comisiei; • Participă la ședințele comisiei și subcomisiei; • Participă la cursuri de formare continuă; • Propune, elaborează, aplică și îmbunătățește proceduri de lucru; • Evaluiază baza materială (spații școlare, spații administrative, materiale și mijloace de învățământ, documente școlare); • Testarea capacității instituției privind managementul calității resurselor tangibile și calitatea logisticii; • Contribuie la redactarea materialelor Comisiei care vor fi supuse aprobării Consiliului de administrație; • Participă la activitatea de colectare de dovezi privind calitatea educației oferite de CEEE; • Propune măsuri corective și preventive; • Participă la elaborarea planului de îmbunătățire a Managementul resurselor umane și gestionării financiare pe care îl înaintează, spre aprobare, CEIAC; • Contribuie la redactarea și prezentarea RAEI;
-------------------------------------	---	---

SVETLANA CECAN	• Membru CEIAC • Responsabil al subcomisiei Managementul parteneriatelor educaționale	• Respectarea legislației în vigoare cu privire la evaluarea internă și asigurare a calității în instituție; • Respectarea Codului de Etică profesională în vigoare; • Realizarea atribuțiilor ce le revin la nivel de subcomisie și a fișelor de atribuții stabilite de Coordonatorul Comisiei de comun acord cu membrii Comisiei; • Participă la ședințele comisiei și subcomisiei; • Participă la cursuri de formare profesională; • Elaborează planul de activitate al subcomisiei și alte documentele de lucru; • Propune, elaborează, aplică și îmbunătățește proceduri de lucru în domeniul parteneriatelor; • Asigură legătura instituției de învățământ cu agentii economici; • Participă la elaborarea documentelor proiective ale CEIAC; • Răspunde de activitatea de asigurare a calității la disciplinele de specialitate; • Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității de învățământ; • Contribuie la redactarea materialelor CEIAC care vor fi supuse aprobării Consiliului de administrație; • Elaborează, tehnoredactează și aplică chestionare pentru evaluarea calității Managementului parteneriatelor educaționale; • Testarea capacității instituției privind managementul parteneriatelor educaționale; • Colectează dovezi de agenții economici/parteneri privind calitatea educației oferite de CEEE; • Monitorizează gradul de implicare a agenților economici în susținerea activităților instituției; • Evaluarea calității serviciilor educaționale în corecpondere cu cerințele pieții muncii; • Valorificarea unor activități/proiecte în regim de parteneriat; • Evaluiază gradul de inserție al absolvenților în câmpul muncii; • Propune măsuri corective și preventive; • Elaborează planul de îmbunătățire a Managementul parteneriatelor educaționale pe care îl înaintează, spre aprobare CEIAC; • Contribuie la realizarea RAEI.
----------------------------------	--	---

ȚARANOVICI TATIANA	• Membru CEIAC • Membru al subcomisiei Managementul parteneriatelor educaționale	• Observator sindical la lucrările Comisiei; • Respectarea legislației în vigoare cu privire la evaluarea internă și asigurare a calității în instituție; • Respectarea Codului de Etică profesională în vigoare; • Realizarea atribuțiilor ce le revin la nivel de subcomisie și a fișelor de atribuții stabilite de Coordonatorul Comisiei de comun acord cu membrii Comisiei; • Participă la ședințele comisiei și subcomisiei; • Participă la cursuri de inițiere și formare; • Asigură legătura instituției de învățământ cu partenerii externi; • Evaluarea calității serviciilor educaționale în corecpondere cu cerințele pieții muncii; • Testarea capacității instituției privind managementul parteneriatelor educaționale; • Colectează dovezi de la agenții economici privind calitatea educației oferite de I.P. CEEE; • Elaborează și aplică chestionare privind gradul de satisfacție al agenților economici/parteneri privind calitatea studiilor în I.P. CEEE; • Evaluiază gradul de inserție al absolvenților pe piața muncii; • Valorificarea unor activități/proiecte în regim de parteneriat; • Monitorizează gradul de implicare a agenților economici în susținerea activităților instituției; • Propune măsuri corective și preventive; • Elaborează un plan de îmbunătățire a Managementul parteneriatelor educaționale pe care îl înaintează, spre aprobare CEIAC; • Contribuie la realizarea RAEI.
IANCU TATIANA	• Membru CEIAC • Reprezentantul Agenților economici • Membru al subcomisiei Managementul parteneriatelor educaționale	• Asigură legătura instituției de învățământ cu agentii economici; • Colectează dovezi de la agenții economici privind calitatea educației oferite de CEEE; • Participă la ședințele comisiei și subcomisiei; • Evaluiază managementul calitatii; • Evaluiază procesul de integrare a elevilor stagiați pe perioada practicii la întreprindere; • Valorificarea unor activități/proiecte în regim de parteneriat; • Propune măsuri corective și preventive; • Participă la lucrările Comisiei și la elaborarea documentelor proiective ale CEIAC.

ȘVEȚ ALIONA	• Membru CEIAC • Responsabil al subcomisiei Managementul calității, aplicare și interpretare a chestionarelor	• Respectarea legislației în vigoare cu privire la evaluarea internă și asigurare a calității în instituție; • Respectarea Codului de Etică profesională în vigoare; • Realizarea atribuțiilor ce le revin la nivel de subcomisie și a fișelor de atribuții stabilite de Coordonatorul Comisiei de comun acord cu membrii Comisiei; • Participă la ședințele comisiei și subcomisiei; • Participă la cursuri de formare continuă; • Elaborează planul de activitate al subcomisiei și alte documentele de lucru; • Stabilește programul de aplicare a chestionarelor; • Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității de învățământ; • Interacționează cu elevii pentru obținerea de date și informații referitoare la calitatea educației oferite de I.P. CEEE; • Testarea capacității instituției privind managementul calității; • Analizează activitățile din I.P. CEEE în vederea determinării necesității elaborării procedurilor; • Contribuie la colectarea, analiza dovezilor; • Elaborează și aplică proceduri în vederea evaluării și îmbunătățirii calității activității serviciilor educaționale și altor servicii oferite de instituție; • Propune măsuri corective și preventive; • Elaborează planul de îmbunătățire a Managementul calității, aplicare și interpretare a chestionarelor pe care îl înaintează, spre aprobare CEIAC; • Contribuie la realizarea RAEI.
---------------------------	--	--

CREȚU VICTORIA	• Membru CEIAC. Reprezentantul elevilor • Membru al subcomisiei Managementul calității, aplicare și interpretare a chestionarelor	• Asigură relația dintre CEIAC și Consiliul Elevilor; • Respectarea legislației în vigoare cu privire la evaluarea internă și asigurare a calității în instituție; • Participă la ședințele comisiei și subcomisiei; • Este purtătorul de cuvânt al opiniei elevilor în I.P. CEEE; • Participă la colectarea dovezilor necesare demonstrării îndeplinirii descriptorilor de performanță pentru principiile calității și la întocmirea portofoliului de evaluare a unității de învățământ; • Colectează propuneri, sugestii și doleanțe ale elevilor, precum și informarea comisiei asupra opiniilor elevilor privind procesul de asigurare a calității; • Participă activ la elaborarea chestionarelor și a materialelor adresate elevilor; • Aplică chestionare și fise de lucru ale comisiei; • Contribuie la gestionarea dovezilor.
--	--	--

GRAFIC DE ASISTENȚE LA ORE AL COMISIEI DE EVALUARE INTERNĂ ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII * 2023 – 2024

NR. d/o	PERIOADA	CATEDRA	ASISTENȚI
1.	OCTOMBRIE	ELECTROTEHNICĂ	POPOV NATALIA
		ELECTRONICĂ	STRUȚ LIUBOV
		COMUNICAȚII	ȘEREMET EMIL
2.	NOIEMBRIE	ȘTIINȚE REALE	CIURARI MARCELA
		ȘTIINȚE EXACTE	STRUȚ LIUBOV
		SISTEME INFORMAȚIONALE	CEPRAGA ELENA
3.	DECEMBRIE	CALCULATOARE	BOLEA LILIA
		ȘTIINȚE SOCIO-UMANE	CECAN SVETLANA
		MANAGEMENT EDUCAȚIONAL	STRUȚ LIUBOV
4.	IANUARIE	LIMBĂ ȘI COMUNICARE	ȚARANOVICI TATIANA
		AUTOMATIZĂRI	POPOV NATALIA
		DISCIPLINE UMANISTICE	CIURARI MARCELA
5.	FEBRUARIE	ELECTROTEHNICĂ	POPOV NATALIA
		ELECTRONICĂ	BARLADEAN MARIANA
		COMUNICAȚII	ȘEREMET EMIL
6.	MARTIE	ȘTIINȚE REALE	CIURARI MARCELA
		ȘTIINȚE EXACTE	STRUȚ LIUBOV
		SISTEME INFORMAȚIONALE	CEPRAGA ELENA
7.	APRILIE	CALCULATOARE	BOLEA LILIA
		ȘTIINȚE SOCIO-UMANE	CECAN SVETLANA
		MANAGEMENT EDUCAȚIONAL	BARLADEAN MARIANA
8.	MAI	LIMBĂ ȘI COMUNICARE	MACRINICI ANA
		AUTOMATIZĂRI	POPOV NATALIA
		DISCIPLINE UMANISTICE	ȚARANOVICI TATIANA

* Graficul poate suferi modificări ulterioare, dacă situația o cere

Asistențele la ore vor urmări :

- Calitatea proiectării didactice;
- Metodologia și organizarea, consolidarea și evaluarea activității;
- Utilizarea mijloacelor didactice și a metodelor centrate pe elev;
- Relația profesor elev în demersul didactic.

Documentele supuse evaluării: portofoliul profesorului, planificările întocmite, proiectul unității de învățare, teste, fișe de lucru etc), portofoliile elevilor, catalogul precum și alte surse.

Echipa care efectuează asistența la lecție: directorul I.P. CEEE, șeful secției Asigurarea Calității, membrii CEIAC