



Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
Instituția Publică Școala Profesională din Orhei

MD – 3506 mun. Orhei, str. 31 August 1989, nr. 80

Tel.: 023530693, 023530690

www.sporhei.edu.md/orhei.ipsp@gmail.com

Facebook: Școala Profesională din Orhei



Aprobat:

Director I.P. Școala Profesională din Orhei

Victor Covali

Raport de autoevaluare anul de studiu 2023-2024

*Examinat și avizat la ședința Consiliului de administrație,
proces - verbal nr. 27 din 01.11.2024*

**STANDARDE, CRITERII ŞI INDICATORI DE PERFORMANŢĂ PENTRU
EVALUAREA INTERNĂ A INSTITUŢIILOR DE ÎNVĂŢĂMÂNT PROFESIONAL TEHNIC**

Standard de acreditare 1. Politici pentru asigurarea calităţii

Instituţia dispune de politici pentru asigurarea calităţii care sunt publice şi sunt parte a managementului lor strategic. Actorii interni dezvoltă şi implementează aceste politici prin intermediul unor structuri şi procese adecvate, implicând în acelaşi timp şi actori externi.

Criteriul 1.1. Cadrul juridic de funcţionare a instituţiei

Indicatori de performanţă	Analiza activităţilor realizate	Concluzii (activităţi satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare)
1.1.1. Statutul juridic al instituţiei	<p>Extras din Registrul de stat al persoanelor juridice, nr. 9105 data 28.12.2022 <i>Denumirea completă:</i> Instituţia Publică Şcoala Profesională din Orhei <i>Denumirea abreviată:</i> I.P. Ş.P. din Orhei <i>Forma juridică de organizare:</i> Instituţie publică <i>Numărul de identificare de stat şi codul fiscal (IDNO):</i>1007606006400 <i>Data înregistrării de stat:</i> 22.01.2008 <i>Modul de constituire:</i> nou creată <i>Sediul:</i> MD-3506, str. 31 August 1989, 80, Orhei, R.M., tel.: 0235 30 693 <i>Genul de activitate:</i> Învăţământ profesional tehnic <i>Administrator:</i> Victor Covali, IDNP 2000027004162, tel.: 0235 2-22-00</p> <p>Prezentul extras este eliberat în temeiul ord. 34 al Legii Nr. 220-XVI din 19 octombrie 2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice şi a întreprinzătorilor individuali şi confirmă datele din Registrul de Stat la data de 08.12.2014.</p> <p>Activitatea I.P. Şcolii Profesionale din Orhei este organizată şi se desfăşoară în baza prevederilor Constituţiei Republicii Moldova, Codului Educaţiei, Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a instituţiilor de învăţământ profesional tehnic secundar, Hotărârilor Guvernului Republicii Moldova şi actelor normative elaborate de către Ministerul Educaţiei şi Cercetării al R.M.</p>	

Denumirea instituției: **I.P. Școala Profesională din Orhei**

Adresa: **MD - 3506, Orhei, str. 31 August 1989, 80. Telefon: 0235-2-22-00 Fax: 0235 22200**

sp.scoala.orhei @mail.ru

pagina web: http://sporhei.educ.md

Școala dispune de Statut înregistrat la Instituția Publică „Agenția Servicii Publice” din 28.12.2022.
Statutul cuprinde următoarele compartimente:

Cuprins

I. Dispoziții generale.

II. Principiile de activitate ale instituției.

III. Obiectivul. Scopul și sarcinile instituției.

IV. Managementul și structura instituției. Atribuțiile Consiliului de administrație, Atribuțiile Consiliului Profesorat, Atribuțiile Consiliului metodic-științific, Atribuțiile Consiliului elevilor, Consiliul de etică, alte subdiviziuni și funcții.

V. Categoriile de personal. Personalul de conducere. Personalul didactic.

VI. Elevii

VII. Activitatea economico-financiară și baza tehnico-materială.

VIII. Modul de reorganizare și dezvoltare a școlii.

Scurt istoric

Prin Ordinul Ministerului Gospodăriei Sătești al Republicii Sovietice Socialiste Moldova din 11 noiembrie 1949 cu Nr. 2195, începând cu 12 noiembrie 1949 se deschide Școala de Mecanizare a gospodăriei sătești din or. Orhei (ȘMGS or. Orhei). Începând cu anul 1960, ȘMGS or. Orhei se reorganizează în Școală de Construcție nr. 6 din Orhei, conform Hotărârii Sovietului Miniștrilor a RSSM nr. 429 din 09 noiembrie 1960 și ordinul Direcției Învățământ Profesional Tehnic nr. 194-A, din 24.XI.1960.

În baza ordinului Direcției Principale Învățământ Profesional Tehnic, de pe lângă Sovietul Miniștrilor, nr. 479 din 27 iunie 1963, școala se reorganizează în Școală Tehnică Profesională Orășănească nr. 12.

În anul 1984, în conformitate cu ordinul Comitetului de Stat pentru Învățământul Profesional nr. 70 din 09 iulie 1984, școala se reorganizează în Școală Tehnico-Profesională nr. 12. În urma adoptării Legii Învățământului nr. 547-XIII din 21 iulie 1995 ȘTP nr. 12 este reorganizată în Școală Profesională Polivalentă din or. Orhei. Întru executarea Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 1371 din 17 noiembrie 2003 Școala Profesională Polivalentă din or. Orhei este reorganizată în Școala Profesională or. Orhei, în anul 2022 instituția are statutul de I.P. Școala Profesională din Orhei.

Criteriul 1.2. Misiunea, strategia și politicile instituției

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare)
1.2.1. Misiunea, viziunea și strategia de dezvoltare a instituției	<p>I.P. Școala Profesională din Orhei, parte componentă a sistemului de instruire profesională, are ca misiune educația și instruirea tinerei generații – formarea unui absolvent responsabil, autonom, în măsură să decidă asupra carierei, să contribuie la articularea propriilor trasee de dezvoltare intelectuală și profesională, să posede competențe care să permită orientarea și inserția activă într-un mediu social a cărui caracteristică principală este ritmul accelerat al schimbării. Formarea competențelor, promovarea performanței asigură elevilor posibilitatea de a învăța valorificându-și aptitudinile, dezvoltându-și gândirea economică și spiritul pragmatic.</p> <p>MISIUNE</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. I.P. Școala Profesională din Orhei este dezvoltarea, eficientizarea, sporirea calității și relevanței învățământului profesional tehnic, orientat spre cerințele economiei naționale la nivel local, regional și sectorial. 2. I.P. Școala Profesională din Orhei în afară de funcția educațională, realizează și funcțiile de consolidare a sectorului de învățământ profesional tehnic în domeniul său de specializare. 3. I.P. Școala Profesională din Orhei are următoarele funcții: <ol style="list-style-type: none"> a) prestarea serviciilor educaționale pentru elevi; b) instruirea în cadrul programelor educaționale de formare profesională prin sistem dual; c) identificarea, elaborarea și prestarea serviciilor educaționale în baza solicitărilor partenerilor educaționali, agenților economici și altor categorii de beneficiari; d) asigurarea condițiilor adecvate pentru desfășurarea stagiilor de practică pentru elevi; e) elaborarea și implementarea programelor de parteneriat în scopul asigurării calității și relevanței serviciilor educaționale; f) oferirea serviciilor de ghidare în carieră pentru elevii din instituțiile de învățământ general; g) organizarea și participarea la evenimente publice de promovare a meseriilor/profesiilor și specialităților; h) sporirea atractivității meseriilor/profesiilor/specialităților și ofertelor educaționale ale instituției de învățământ profesional tehnic prin diverse metode de mediatizare și promovare; i) monitorizarea angajării în câmpul muncii și dezvoltării profesionale a absolvenților. 4. În vederea exercitării funcției de asigurare didactică, curriculară și metodologică, I.P. Școala Profesională din Orhei îi revin următoarele atribuții: <ol style="list-style-type: none"> 1) participare, în colaborare cu comitetele sectoriale, la procesul de elaborare/actualizare a Cadrelor Naționale al Calificărilor pentru învățământul profesional tehnic, a curriculumului, Planurilor de învățământ, programelor stagiilor practice, manualelor, suporturilor de curs etc.; 	

- 2) stimularea participării active a agenților economici la identificarea, modificarea și evaluarea conținutului teoretic și practic al programelor de formare profesională;
- 3) aplicare, în cadrul procesului educațional, a inovațiilor tehnologice și științifice aplicative referitoare la învățământul profesional tehnic;
- 4) dezvoltarea programelor proprii de cercetare didactică și specifică domeniului profesional, organizarea de conferințe care au ca temă activitățile specifice Școlii Profesionale.
5. În vederea exercitării funcției de coordonare și ghidare, instituției de învățământ îi revin următoarele atribuții:
- Ghidarea și oferirea de servicii educaționale, administrarea activității antreprenoriale și a bazei tehnico-materiale;
 - Ghidare didactică și metodologică, elaborarea de proiecte, testarea de noi modele și implementarea de proiecte-pilot care ar stimula integrarea conținuturilor și serviciilor inovatoare în învățământul profesional tehnic.
6. În vederea exercitării funcției de certificare a competențelor profesionale dobândite în mediu formal, informal și nonformal, instituției de învățământ îi revin următoarele atribuții:
- dezvoltare de parteneriate eficiente cu mediul economic, pentru a asigura participarea agenților economici la procesul de evaluare a calificării profesionale;
 - coordonează, în condițiile stabilite de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, modul de organizare și desfășurare a Examenului de calificare.
7. În vederea exercitării funcției de cooperare cu mediul economic, instituției de învățământ îi revin următoarele atribuții:
- identificarea agenților economici, potențialilor parteneri și facilitarea oportunităților de cooperare în vederea dezvoltării, modernizării, reconfigurării ofertei de servicii educaționale, conținutului și formei de pregătire profesională;
 - colaborare cu ministerele de resort, ANOFM, sindicatele de ramură, patronatele și asociațiile profesionale pentru identificarea cerințelor, tendințelor de dezvoltare și necesarului de forță de muncă din economia națională, competențelor, calificărilor și serviciilor educaționale solicitate de mediul economic, susținute de noi oferte educaționale bazate pe cerere;
 - facilitarea inserției elevilor în vederea realizării stagiilor de practică și angajării ulterioare în câmpul muncii;
 - dezvoltarea capacităților agenților economici și autorităților publice în vederea formării profesionale continue și psihopedagogice a maiștrilor-instructori în producție, care participă la instruirea practică a elevilor, ucenicilor și cursanților;
 - colaborare cu alte instituții de învățământ, inclusiv superior și instituțiile de cercetare publice și private, cu agenții economici, în vederea implementării și aplicării inovațiilor tehnologice;
 - facilitarea încadrării specialiștilor din cadrul agenților economici ca formatori în activități de instruire practică în instituțiile de învățământ profesional tehnic.
8. În vederea exercitării funcției de ghidare în carieră și promovare a învățământului profesional tehnic,

instituției de învățământ îi revin următoarele atribuții:

- oferire a serviciilor de ghidare în carieră pentru elevii din instituțiile de învățământ general și profesional tehnic;
- coordonare a activităților de ghidare în carieră, inclusiv a celor organizate de școlile profesionale;
- elaborare, prin colaborarea cu agenți economici, comitete sectoriale alte instituții competente în domeniu a materialelor informative de promovare a profesiilor și specialităților din învățământul profesional tehnic;
- organizare și participare la evenimente publice de promovare a meseriilor/profesiilor și specialităților;
- sporire a atractivității meseriilor/profesiilor/specialităților și ofertelor educaționale ale instituțiilor de învățământ profesional tehnic prin diverse metode de mediatizare și promovare;
- monitorizare a angajării în câmpul muncii și dezvoltării profesionale a absolvenților instituției de învățământ în domeniul său de specializare.

VIZIUNE

I.P. Școala Profesională din Orhei, ca unitate de învățământ de stat, trebuie să-și circumscrie viziunea idealului și obiectivelor educaționale ale sistemului național de învățământ, precum și solicitărilor venite din partea comunității, dar și nevoilor de instruire și calificare avansate de piața muncii. Procesul educativ promovat de instituție are ca scop formarea centrată pe elev, abordarea interdisciplinară, utilizarea metodelor interactive, precum și evaluarea competențelor pentru atingerea unor performanțe superioare prin:

- * diversificarea graduală a ofertei curriculare conform filierelor, profilurilor și specializărilor și multiplicarea posibilităților elevilor de a alege;
- * dotarea cu mijloace de învățământ și material didactic specific activităților de instruire și educație;
- * sporirea resurselor financiare necesare proiectelor de dezvoltare instituțională (fonduri alocate de ME, venituri extrabugetare).

Proiectarea ofertei de educație și formare va valorifica la parametri superiori nevoia locală de calificare a forței de muncă, potențialul de dezvoltare a zonei și a școlii, resursele umane și materiale existente în școală, necesitățile și interesele elevilor, precum și parteneriatele educaționale realizate cu elevii prin:

- creșterea responsabilității unității de învățământ față de beneficiarii educației, de societatea civilă și diversificarea implicării acesteia în viața comunității locale;
- stabilirea legăturilor formale, intersistemice și comunitare prin perfecționarea sistemului de relații (cu școli de același nivel, cu universități, comunitate locală prin instituțiile sale și agenții economici din oraș, din raion sau din țară);
- dezvoltarea unei rețele de relații internaționale potrivit domeniilor de interes ale unității.

În societatea actuală, școala trebuie să asigure adaptarea absolvenților săi la rigorile economiei de piață, să dezvolte capacități de valorificare și utilizare a fluxului mereu în creștere de informații profesionale,

	<p>precum și să creeze o perspectivă care să le ofere tinerilor un permanent termen de comparație a propriilor realizări cu performanțele la vârf în domeniile în care urmează să activeze.</p> <p>Scopul nostru este să redevenim o unitate școlară de referință, integrată nevoilor sociale ale comunității, care să realizeze pregătirea de astăzi a tinerilor pentru viitorul de mâine, la standardele europene.</p> <p>La elaborarea strategiei de dezvoltare a instituției s-a ținut cont de cadrul normativ existent, de politicile sectoriale implementate anterior, de experiența națională și internațională în domeniu.</p> <p>La baza întocmirii P.D.S. au stat și alte acte normative care reglementează activitatea instituției, precum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2014-2020 „Educația-2020”. 2. Strategia de Dezvoltare a Învățământului vocațional/tehnic pe anii 2013-2020. 3. Statutul instituției de învățământ profesional tehnic. <p>S-a realizat o analiză complexă atât a mediului intern, cât și a celui extern în care activează instituția de învățământ, iar tehnicile de analiză SWOT și PESTE au permis o evaluare echilibrată și exigentă a resurselor și a mijloacelor disponibile, a oportunităților și riscurilor cauzate de factorii politici și socio-economici.</p> <p>Obiectivele strategice sunt clare, relevante, măsurabile și stabilesc conexiunea dintre diverse oportunități (piața muncii, beneficiari, resurse umane, resursele materiale și financiare, etc.)</p> <p>PLANUL de dezvoltare strategică a instituției se axează pe realizarea următoarelor obiective:</p> <p>Obiectivul 1: Crearea cadrului legislativ de funcționare a CEIAC în scopul asigurării transparenței participative și parteneriate în procesul de activitate.</p> <p>Obiectivul 2: Sporirea calității corpului profesoral prin formarea continuă, respectarea codului de etică al cadrelor didactice și motivarea acestora.</p> <p>Obiectivul 3: Creșterea calității învățământului prin valorificarea bazei tehnico-materiale a instituției și îmbunătățirea condițiilor de trai, odihnă și securitate pentru elevi.</p> <p>Obiectivul 4: Asigurarea eficacității procesului educațional în colaborare cu agenții economici.</p> <p>Obiectivul 5: Creșterea atractivității învățământului profesional tehnic.</p>	
<p>1.2.2. Politica de asigurare și îmbunătățire continuă a calității</p>	<p>I.P. Școala Profesională din Orhei urmărește formarea elevilor pentru a deveni competenți profesional, motivați personal, capabili să se adapteze rapid cerințelor unei societăți moderne, în calitatea lor de producători activi, consumatori avizați, investitori prudenți, cetățeni responsabili.</p> <p>Implementarea politicii de asigurare și îmbunătățire continuă a calității este la nivel inițial și se bazează pe următoarele documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planul de dezvoltare strategică al instituției 2023-2028 • Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei pentru Evaluare Internă și Asigurare a Calității • Strategia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității 2023-2028 • Planul de acțiuni • Planuri de activitate ale CEIAC 2023-2024 • Procese verbale ale CEIAC/anul de studii 2023-2024 	<p>Activități nesatisfăcătoare: nu am beneficiat de formări la acest compartiment.</p>

În cadrul I.P. Școala Profesională din Orhei, managementul calității urmărește să asigure programe de învățare de calitate, promovând îmbunătățirea continuă. În ceea ce privește calitatea învățării, organizația a avut un management caracterizat prin interes și responsabilitate, demonstrând sprijin activ și implicare în dezvoltarea calității programelor de învățare.

Pentru asigurarea și îmbunătățirea continuă a calității au fost elaborate obiective strategice:

O1. Asigurarea cadrului conceptual normativ cu implementarea politicilor pentru asigurarea calității la nivel de instituție;

O 2. Eficientizarea procesului de predare-învățare-evaluare și transformarea acestuia într-un proces activ-participativ prin implicarea elevilor în propria lor formare;

O 3. Realizarea unei diagnoze complete despre cunoștințele și interesele elevilor. Prevenirea și reducerea abandonului școlar;

O 4. Asigurarea transparenței interne și externe a sistemului de comunicare instituțională eficientă;

O 5. Dezvoltarea unei culturi a calității la nivelul tuturor angajaților instituției.

Comisia pentru Evaluarea Internă și Asigurarea Calității urmărește implementarea, performanța și dezvoltarea continuă a sistemului calității în scopul de a obține rezultate care să răspundă și să depășească așteptările exprimate ale beneficiarilor noștri.

Criteriul 1.3. Organizarea internă a instituției

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

<p>1.3.1. Eficacitatea organizării interne a instituției</p>	<p>În baza Codului Educației al RM, a Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar, I.P. Școala Profesională din Orhei a elaborat Regulamentul intern de activitate, care a fost examinat la Consiliul Profesoral și aprobat prin ordinul directorului și este plasat pe pagina web a instituției, fapt ce asigură transparență.</p> <p>Structurile organizatorice ale instituției implicate în realizarea misiunii și a obiectivelor sale constituie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consiliul profesoral - Consiliul de administrație - Consiliul de etică - Consiliul elevilor - Comisia multidisciplinară - Comisia de evaluare internă și asigurare a calității - Catedre metodice la disciplinele de cultură generală și de specialitate - Comisia de inventariere - Comisia de triere/cantina - Comisia de atestare a cadrelor didactice <p>Analiza eficacității se face în baza Rapoartelor semestriale și anuale prin realizarea unei analize comparative pe ultimii ani de studii, prin aplicarea chestionarelor și a fișelor de analiză.</p> <p>Structurile organizatorice ale instituției sunt funcționale și adaptate la prevederile actelor normative noi intrate în vigoare.</p>	<p>Instituția asigură transparența organizării sale funcționale</p>
<p>1.3.2. Reprezentativitatea părților interesate în structurile de management ale instituției</p>	<p>Organigrama stabilește structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, comisiile metodice etc.</p> <p>Consiliul de Administrație este constituit în cadrul Consiliului Profesoral în baza Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar, în următoarea componență:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membrii echipei manageriale, - Reprezentanți ai Comitetului Sindical - Reprezentanți al părinților - Reprezentanți ai elevilor - Reprezentanți ai agenților economici <p>Școala depune eforturi deosebite în stabilirea relațiilor de parteneriat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>la nivel de instituție:</i> <ul style="list-style-type: none"> • administrație-profesori-elevi (Consiliul de Administrație, Consiliul elevilor); • profesor-elev-părinte (Comitetul părintesc la nivel de instituție); • profesor-părinte (Comitetul părintesc la nivel de grupă). - <i>la nivel național:</i> Agenți economici: <ul style="list-style-type: none"> - SA „ASPA” Orhei - SE „BORDNETZE” SRL 	<ul style="list-style-type: none"> - În cadrul Consiliului Administrativ lipsește des doar reprezentantul agentului Economic. - Problema parteneriatului cu părinții în I.P. Școala Profesională din Orhei este una stringentă, deoarece practic 40% din părinți nu au un loc de muncă stabil, sunt nevoiți să plece peste hotare, astfel copiii rămân fără supraveghere, ceea ce duce la rezultate insuficiente în procesul

	<p>- SA „SREAU A REDS”</p> <p>Parteneriatul cu agenții economici din zonă și din alte regiuni este foarte binevenit. Cu ei școala are contracte de colaborare de lungă durată, în planul pregătirii calitative a elevilor cât și pentru organizarea eficientă a practicii în producție.</p>	de instruire, lipsa nemotivată de la ore și abandonul școlar.
1.3.3. Internaționalizarea instituțională	<p>Instituția de învățământ cooperează cu instituțiile internaționale. Au fost formați maiștrii-instrucitori de la învățământul dual prin proiectul moldo-german, Deutsche Gesellschaft für International Zusammenarbeit. Instruirea cadrelor didactice în domeniul pedagogiei forestiere în cadrul proiectului internațional „Transferul de cunoștințe forestiere și conștientizarea cu privire la utilizarea durabilă a resurselor naturale”, în cadrul SlovakAid, SLOVAK AGENCY FOR INTERNATIONAL DEVELOPMENT COOPERATION.</p>	

Criteriul 1.4. Managementul intern al calității

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare)
1.4.1. Organizarea și eficacitatea sistemului intern de asigurare a calității	<p>I.P. Școala Profesională din Orhei dispune de un sistem intern de asigurare a calității funcțional și eficient. Managementul intern al calității este bazat pe un șir de acte normative și legislative. În urma creării CEIAC, Consiliul Profesoral a fost informat în ședințele sale despre Ghidul Managementului Calității, scopul implementării și cadrul legal.</p> <p>A fost elaborată organigrama și afișată la loc vizibil în holul instituției.</p> <p>Implementând Managementul Intern al Calității, CEIAC a elaborat strategia pentru evaluarea și asigurarea calității care constă în crearea cadrului conceptual, normativ și funcțional adecvat a asigurării și îmbunătățirii calității educației, pregătirii specialiștilor capabili de a utiliza cunoștințe specifice tehnice și cultural-umane valoroase, de a se integra în procesele tehnologice, economice și social-culturale ale societății.</p> <p>S-a analizat mediul intern, s-au stabilit prioritățile, s-a elaborat planul de acțiune și s-au distribuit sarcinile membrilor comisiei și subcomisiilor.</p> <p>Organizarea internă de asigurare a calității este bazată pe planul de activitate anual. Planificările sunt coordonate la consiliul administrativ al școlii și aprobate de către directorul instituției.</p> <p>CEIAC activează în colaborare cu:</p> <p>- Consiliul de administrație;</p>	Nu am beneficiat de formări în domeniul Managementului Calității.

	<p>- Catedrele metodice;</p> <p>Eficacitatea Sistemului Intern de Asigurare a Calității este asigurată prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metodologia de evaluare externă a calității în vederea autorizăției de funcționare provizorie și a acreditării programelor de studii și instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă; • Ghid de evaluare externă a programelor de formare profesională în învățământul profesional tehnic; • Ghidul managementului calității în învățământul profesional tehnic; • Planurile operaționale; • Organigrama sistemului intern de asigurare a calității; • Planuri de îmbunătățire; • Chestionare și sondaje. <p>Pe parcursul anului sunt monitorizate și evaluate procesele de asigurare a calității, stabilindu-se gradul de satisfacție al elevilor, cadrelor didactice, agenților economici, iar la sfârșit de an de studiu se propun măsuri de îmbunătățire. Sistemului Intern de Asigurare al Calității este funcțional, sunt stabilite clar responsabilitățile fiecărui membru.</p>	
<p>1.4.2. Aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității</p>	<p>Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității coordonează aplicarea procedurilor și activităților de autoevaluare instituțională privind calitatea educației, aprobate de administrația școlii, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare. Au fost aplicate diferite instrumente de evaluare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fișe de analiză și alte instrumente de evaluare; ▪ Chestionare; ▪ Rapoarte scrise; ▪ Standarde, metodologii, ghiduri de bune practici, alte instrumente privind evaluarea instituțională și asigurarea calității, elaborate la nivel național sau local. <p>Activități desfășurate de CEIAC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistări sistematice la orele de instruire teoretică și practică și activitățile extradidactice. - Oferirea suportului metodic profesorilor, maiștrilor-instructori. - Asigurarea feed-back-ului din partea elevilor, părinților și personalului școlii. <p>Au fost organizate ședințe ale membrilor CEIAC și desfășurate întruniri de lucru în cadrul subcomisiilor. Persoanele implicate au participat la seminarele și atelierele de lucru organizate în cadrul instituției. A fost studiată literatura de specialitate, cadrele didactice au fost informate, cu regularitate, despre toate inovațiile și cerințele vizavi de managementul calității în instituțiile de învățământ profesional tehnic.</p> <p>Pe parcursul anului sunt monitorizate și evaluate procesele de asigurare a calității, stabilindu-se gradul de satisfacție al elevilor, cadrelor didactice, agenților economici, iar la sfârșit de an de studiu se propun măsuri de îmbunătățire.</p> <p>Sistemului Intern de Asigurare al Calității este funcțional, sunt stabilite clar responsabilitățile fiecărui membru.</p>	<p>Cadrele didactice asistă permanent la lecțiile colegilor pentru schimb de experiență și îmbunătățirea competențelor proprii.</p> <p>Activități nesatisfăcătoare Nu am beneficiat nici de o formare referitor la CEIAC</p>

I.P. Ș.P. din Orhei asigură un management eficient al tuturor proceselor, al ofertei de educație și formare profesională și al dezvoltării programelor de învățare.	
---	--

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

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

Criteriul 2.1. Realizarea programelor de formare profesională

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii <i>(activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare)</i>
2.1.1. Cadrul general de proiectare al programelor de formare profesională	<p>Proiectarea curriculară este racordată la Cadrul de referință pentru învățământul profesional tehnic. Cadrul de referință a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic în I.P. Școala Profesională din Orhei este bazată pe cerințele stipulate în ordinul 1205 din 16.12.2015 la elaborarea planului cadru. Ca bază a fost luat în calcul ghidul practic de elaborare a curriculumului emis prin ordinul Ministerului Educației nr. 296 din 21.04.2016.</p> <p>Programele asigură formarea profesională a muncitorilor calificați în limitele categoriilor de calificare existente cu durata de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 3 ani – pentru instruirea la meserii conexe, în baza studiilor gimnaziale; b) 2 ani – pentru instruirea la meserii, învățământ clasic, în baza studiilor gimnaziale; c) 2 ani – pentru formarea profesională prin sistemul dual; d) Cursuri de scurtă durată, meseria Silvicilor 	

<p>2.1.2. Racordarea programelor de formare profesională la Cadrul Național al Calificărilor</p>	<p>I.P. Școala Profesională din Orhei oferă instruirea elevilor la diferite programe de formare profesională din domeniul transportului, construcției, industriei în conformitate cu Cadrul Național al Calificărilor. Toate programele de formare profesională asigură formarea muncitorilor calificați de Nivelul III conform Cadrului Național al Calificărilor din Republica Moldova.</p> <p>Planurile de învățământ, la toate programele de formare profesională, au fost revizuite în corespundere cu cerințele Planului-cadru și transmise spre verificare și aprobare la MEC. Planurile de învățământ asigură – obținerea calificării conform Cadrului Național al Calificărilor. Modularea disciplinelor în planul de învățământ este realizată conform principiilor de selectare a conținuturilor.</p>	<p>Lipsa cointeresării agenților economici în formarea muncitorilor calificați, în participarea la stagiile de practică.</p>																																																															
<p>2.1.3. Structura programelor de formare profesională</p>	<p>La moment, în structura I.P. Școala Profesională din Orhei se numără 8 meserii (programe de formare profesională): Caracteristica programelor de formare profesională sunt la meserii conexe – 3 ani, învățământ clasic – 2 ani, dual – 2 ani.</p> <table border="1" data-bbox="331 542 1724 1476"> <thead> <tr> <th>Nr. d/o</th> <th>Nivelul programului de formare profesională</th> <th>Domeniul de formare profesională</th> <th>Codul specialității/ meseriei</th> <th>Specialitatea/ meseria</th> <th>Nr. de credite de studii</th> <th>Durata programului</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>III</td> <td>Servicii de transport</td> <td>10411.7 - 10411.6</td> <td>Mașinist/mașinistă la automacara, Mașinist / mașinistă la autopompă de beton</td> <td></td> <td>3 ani</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>III</td> <td>Servicii de transport</td> <td>10411.8- 10411.5</td> <td>Mașinist/mașinistă la buldozer - Mașinist/mașinistă la autogreder</td> <td></td> <td>3 ani</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>III</td> <td>Vehicule cu motor, nave și aeronave</td> <td>07161.4</td> <td>Mecanic/mecanică auto</td> <td></td> <td>2 ani</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>III</td> <td>Construcții și inginerie civilă</td> <td>07324.3</td> <td>Strungar/strungăriță multiprofil (dual)</td> <td></td> <td>2 ani</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>III</td> <td>Construcții și inginerie civilă</td> <td>07321.12</td> <td>Tencuitor/tencuitoare</td> <td></td> <td>2 ani</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>III</td> <td>Textile (îmbrăcăminte, încălțăminte și articole din piele)</td> <td>07231.5</td> <td>Cusător/cusătoreasă (cusătoare) în industria ușoară (dual)</td> <td></td> <td>2 (ani</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>III</td> <td>Electronică și</td> <td>07141.4</td> <td>Electromecanic mijloace de</td> <td></td> <td>2 ani</td> </tr> </tbody> </table>	Nr. d/o	Nivelul programului de formare profesională	Domeniul de formare profesională	Codul specialității/ meseriei	Specialitatea/ meseria	Nr. de credite de studii	Durata programului	1	2	3	4	5	6	7	1	III	Servicii de transport	10411.7 - 10411.6	Mașinist/mașinistă la automacara, Mașinist / mașinistă la autopompă de beton		3 ani	2	III	Servicii de transport	10411.8- 10411.5	Mașinist/mașinistă la buldozer - Mașinist/mașinistă la autogreder		3 ani	3	III	Vehicule cu motor, nave și aeronave	07161.4	Mecanic/mecanică auto		2 ani	4	III	Construcții și inginerie civilă	07324.3	Strungar/strungăriță multiprofil (dual)		2 ani	5	III	Construcții și inginerie civilă	07321.12	Tencuitor/tencuitoare		2 ani	6	III	Textile (îmbrăcăminte, încălțăminte și articole din piele)	07231.5	Cusător/cusătoreasă (cusătoare) în industria ușoară (dual)		2 (ani	7	III	Electronică și	07141.4	Electromecanic mijloace de		2 ani	<p>Planurile transmise spre verificare</p>
Nr. d/o	Nivelul programului de formare profesională	Domeniul de formare profesională	Codul specialității/ meseriei	Specialitatea/ meseria	Nr. de credite de studii	Durata programului																																																											
1	2	3	4	5	6	7																																																											
1	III	Servicii de transport	10411.7 - 10411.6	Mașinist/mașinistă la automacara, Mașinist / mașinistă la autopompă de beton		3 ani																																																											
2	III	Servicii de transport	10411.8- 10411.5	Mașinist/mașinistă la buldozer - Mașinist/mașinistă la autogreder		3 ani																																																											
3	III	Vehicule cu motor, nave și aeronave	07161.4	Mecanic/mecanică auto		2 ani																																																											
4	III	Construcții și inginerie civilă	07324.3	Strungar/strungăriță multiprofil (dual)		2 ani																																																											
5	III	Construcții și inginerie civilă	07321.12	Tencuitor/tencuitoare		2 ani																																																											
6	III	Textile (îmbrăcăminte, încălțăminte și articole din piele)	07231.5	Cusător/cusătoreasă (cusătoare) în industria ușoară (dual)		2 (ani																																																											
7	III	Electronică și	07141.4	Electromecanic mijloace de		2 ani																																																											

		automatizări		automatică și aparate la echipamente electrice (dual)			
<p>Procesul de formare profesională în școală se organizează prin discipline de studii și module. Planul-cadru încorporează 3 componente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pregătire generală (subcomponenta invariabilă și subcomponenta variabilă), - pregătire de profil (instruire teoretică, instruire practică și practica în producție), - pregătire opțională. 							

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

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

Criteriul 3.1. Procesul de predare-învățare

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare)
<p>3.1.1. Formele de organizare a procesului de predare-învățare</p>	<p>Procesul de învățământ parcurge etape diferite dar în legătură unele cu altele: proiectarea, organizarea, desfășurarea, evaluarea sunt etape care asigură în sine și prin relația dintre ele eficiența activității de predare-învățare-evaluare.</p> <p>Activitatea didactică se organizează și se realizează conform Planului de învățământ și Curriculei modulare.</p> <p>Pentru organizarea procesului de predare-învățare s-a ținut cont de următoarele documente normative:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar. - Planul-cadru pentru programele de studii de învățământ profesional tehnic secundar; - Cadrul de referință al curriculumului pentru învățământul profesional tehnic - Planurile de învățământ aprobate de Ministerul Educației și Cercetării al R.M. - Regulamentul de organizare și desfășurare a procesului didactic în instituție. - Curricula. <p>Procesul instructiv-educativ este organizat sub formă de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instruire teoretică în cadrul instituției - Instruire practică în ateliere și laboratoare - Ore individuale la meseriile cu profil automobilistic - Practica în producție la întreprindere/stagii de ucenicie (înv. dual) 	<ul style="list-style-type: none"> - De elaborat procedura privind predarea-învățarea-evaluarea elevilor cu cerințe educaționale speciale. <p>De adaptat metodele de predare-învățare conform particularităților individuale ale elevilor cu CES, de pus accent pe lucru diferențiat în cadrul lecțiilor.</p>

	<p>- Ore consultative - Secții sportive</p> <p>Proiectarea didactică se realizează în baza Curriculei modulare, atât planurile de lungă durată cât și planurile zilnice. Activitățile educative sunt programate în orarul activităților didactice, și afișat la panoul informativ.</p> <p>Toate orele prevăzute în program sunt consemnate conform instrucțiunilor de completare a registrelor academice pe grupe. Încălcările în procesul de completare a registrelor sunt consemnate la rubrica Observații cu recomandările ulterioare de corectare.</p>	7
<p>3.1.2. Centrarea pe elev/student a metodelor de predare-învățare</p>	<p>Educația centrată pe elev înseamnă să îți seama de ritmul propriu de învățare al elevului, să-l înveți să învețe, să-l cooptezi în procesul de predare-învățare. În acest nou context, profesorul nu mai este un educator, ci un manager și un facilitator al învățării. În cadrul demersului didactic pentru a avea loc învățarea, profesorii oferă elevilor ocazia de a discuta, a a investiga; a acționa.</p> <p>Procesul de instruire în instituție este centrat pe elev, se pune accent pe utilizarea metodelor interactive de predare – învățare. La orele elevului i se oferă posibilitatea de a implica la maxim în procesul de învățare. Atenție deosebită se atrage metodelor ce dezvoltă gândirea critică și capacitatea elevilor de a lua decizii.</p> <p>Învățământul modern preconizează o metodologie axată pe acțiune, deci pe promovarea metodelor interactive care să solicite mecanismul gândirii, ale înțelegerii, ale imaginației și creativității. Specific acestor metode este faptul că pot stimula și dezvolta învățarea prin cooperare, lucrul în perechi sau în grupe mici de elevi, facilitând astfel comunicarea, colaborarea și sprijinul reciproc pentru rezolvarea unor probleme sau pentru explorarea unor teme noi, care duc la cunoașterea dintre elevi, înțelegerea și acceptarea reciprocă.</p> <p>În acest context cele mai des utilizate metode din arsenalul metodologic interactiv sunt: <i>Prelegerea într-o perspectivă modernă; Brainstorming; Știu/vreau să știu/am învățat; Ciorchinele; Cubul; Tur de galerii; Investigarea; Jocul de rol; Jocul didactic; Dezbateră; Proiectul; Portofoliul; etc.</i></p> <p>Instruirea practică a elevilor se face prin cinci etape:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. explicația pașilor, îndeplinită de către maestru-instructor, 2. îndeplinirea de către elev, ghidată de maestru-instructor, 3. îndeplinirea de sinestătătoare a pașilor de către elev 4. îndeplinirea finală a performanțelor de către elev, 5. evaluarea și notarea cu motivarea notei. <p>Majoritatea cadrelor didactice elaborează proiectele didactice în cadrul ERRE, pe când maiștrii-instructori preferă elaborarea planificărilor zilnice în formatul 5D.</p> <p>Cu scopul îmbunătățirii calității predării și a sprijini activitatea unor profesori/maiștri instructori, au fost efectuate asistențe la ore în cadrul CEIAC conform graficului stabilit. În urma supervizării au fost stabilite recomandări cu scopul de a sprijini activitatea didactică și de a</p>	<p>Nu toate cadrele didactice acceptă trecerea la metodele interactive noi, axându-se mai mult pe metode tradiționale.</p> <p>Multi profesori de discipline de profil sunt pensionari și metodele moderne sunt mai dificile de utilizat pentru ei.</p>

	motiva elevii să participe la procesul de învățare.	
3.1.3. Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare	<p>În ultimul timp a sporit și numărul cadrelor didactice, profesori la disciplinele de cultură generală și specialitate, care utilizează în cadrul lecțiilor metode activ-participative, centrate pe elev. Conform datelor administrative, metodele centrate pe elev sunt utilizate regulat de către circa 80% din numărul total de cadre didactice. Aceasta se datorează identificării mecanismului de promovare a metodelor de predare-învățare-evaluare centrate pe elev, acestea fiind seminarele metodice care sunt desfășurate pe tot parcursul anului de studii și la care sunt invitate toate cadrele didactice din instituție.</p> <p>Pe parcursul anului s-au organizat seminare metodologice cu diferite tematici instructiv-educative unde au fost puse în discuție și aplicare diferite metode, tehnici, utilizarea instrumentelor TIC, centrate pe elev în scopul eficientizării procesului de studii. Metodele de predare-învățare centrate pe elev sunt utilizate la diferite forme de studii: la orele teoretice și la orele practice, mai puțin. Metodele de predare-învățare centrate pe elev sunt descrise în planurile didactice zilnice elaborate după modelul ERRE, 5D. Mecanismul de promovare, aplicare și evaluare, precum și analiza eficienței metodelor utilizate se face lunar prin intermediul asistențelor la ore. Rezultatele observațiilor sunt notate în fișele de analiză ale lecțiilor. La moment majoritatea sălilor de curs sunt dotate cu instrumente TIC (laptop, proiector, ecran). Din numărul total de cadre didactice utilizează TIC la ore mai mult cadrele didactice tinere. În baza asistărilor la ore s-a constatat că în afară de metodele tradiționale de predare-învățare-evaluare, circa 80% din cadrele didactice utilizează în cadrul lecțiilor diverse metode activ participative, instrumente și metode TIC: Power Point, lecții video, etc.</p> <p>Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare/învățare/evaluare contribuie la creșterea calității formării profesionale a elevilor și determină obiectivitatea aprecierii rezultatelor. Instituția dispune de: Săli de calculatoare – 2, Calculatoare – 123, imprimante – 11, table interactive – 1, proiectoare – 22, televizoare – 13, 18 seturi de proiectoare și laptopuri – 18, alte echipamente utilizate în procesul educațional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - De chestionat elevi privind pregătirea profesională a cadrelor didactice și utilizarea mijloacele TIC la lecții. - De utilizat echipamentele TIC mai frecvent la ore. <p>Lipsa regulamentelor/instrucțiunilor/ghidurilor privind utilizarea instrumentelor TIC în organizarea și desfășurarea procesului de predare-învățare</p>

Criteriaul 3.2. Stagii de practică

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare)
	<p>Organizarea stagiilor de practică se realizează în baza Regulamentului privind stagiile de practică în producție, precum și în baza Regulamentului de desfășurare a stagiului de ucenicie pentru învățământul dual.</p> <p>Realizarea practicii este reflectată în agenda zilnică și în rapoartele finale prezentate de elevi. Evaluarea elevului în perioada stagiilor de practică în producție se monitorizează de către</p>	<p>Măsuri de îmbunătățire:</p> <p>Negocierea contractelor de colaborare cu agenți economici ce ar</p>

<p>3.2.1. Organizarea stagiilor de practică</p>	<p>maistrul de instruire în producție la agentul economic și maistrul instructor din cadrul școlii.</p> <p>Rapoartele stagiilor de practică se analizează la comisiile metodice. Stagiile de practică a elevilor se organizează și se desfășoară în conformitate cu Planul de învățământ aprobat de către MECC, Contractului privind efectuarea stagiului de practică, încheiat între instituția de învățământ și unitatea economică. Repartizarea elevilor la stagiul de practică se realizează prin ordinul directorului instituției prin indicarea perioadei de desfășurare a stagiului de practică.</p> <p>Ordinul se contrasemnează de maistrul-instructor responsabil de desfășurarea stagiului de practică și se aduce la cunoștința elevilor. Rezultatele elevilor la stagiile de practică se apreciază cu note de către maistrii-instructori, maistrii instruirii în producție care au monitorizat elevii în perioada stagiului de practică. Elevul înregistrează și descrie zilnic activitățile desfășurate în cadrul stagiului de practică în Agenda formării profesionale. Elevul, la finalizarea stagiului de practică, prezintă Agenda formării profesionale, semnată de reprezentantul unității economice.</p> <p>Responsabil de realizarea stagiului de practică a elevilor pentru programul de formare profesională este maistrul - instructor, ȘSD.</p> <p>Totodată, înainte de a desfășura practica în producție, maistrii-instructori instruzionează elevii privind tehnica securității după care elevii se semnează în registrul pe tehnica securității. La moment există relații de parteneriat durabil cu agenți economici la următoarele programe: Mașinist/mașinistă la automacara, Mașinist/mașinistă la autopompă de beton Mașinist/mașinistă la buldozer-Mașinist/mașinistă la autogreder Mecanic/mecanică auto Tencuitor/tencuitoare Strungar/strungăriță multiprofil (dual) Cusător/cusătoare (cusătoare) în industria ușoară (dual) Electromecanic mijloace de automată și aparate la echipamente electrice (dual).</p> <p>În urma Rapoartelor prezentate de către maistrii-instructori s-a constatat că conținutul stagiilor de practică corespunde cu finalitățile de studiu ale programelor de formare profesională prin prisma centrării pe elev și formării de competențe. Agenții economici oferă condițiile necesare pentru realizarea pe deplin a cerințelor curriculare față de stagiile de practică.</p>	<p>oferi condițiile necesare pentru realizarea pe deplin a cerințelor curriculare față de stagiile de practică.</p> <p>În agendele de practică a elevilor să fie elaborat și adăugat un chestionar privind nivelul de satisfacție al angajatorului față de pregătirea profesională a elevului.</p> <p>De elaborat un suport curricular pentru stagiile de practică.</p>
--	--	---

Criteriul 3.3. Activități extrașcolare

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare)
	<p>Acțiunile educative desfășurate în cadrul acestui tip de educație, sunt flexibile și vin în întâmpinarea diferitelor interese ale elevilor, care sunt implicați direct în proiectarea, organizarea și desfășurarea activităților.</p> <p>În vederea asigurării dezvoltării calităților unui cetățean activ, formarea personalității</p>	

<p>3.3.1. Organizarea activităților extrașcolare</p>	<p>elevilor, cultivarea corespondenței optime dintre aptitudini, talente, valorificarea unui stil de viață civilizat, precum și stimularea comportamentului creativ în diferite domenii, în IPȘP din Orhei sunt organizate diverse activități extrașcolare și extracurriculare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - activități culturale (concursuri, serate, omagii) - activități științifice (atelier de lucru, decade la obiectele de cultură generală și disciplinele tehnice, olimpiade, concursuri la meseriile studiate în Școala Profesională „Cel mai bun în meserie”); - activități sportive: volei, fotbal, baschet, tenis de masă; <p>Activitățile extrașcolare s-au desfășurat în conformitate cu Planul anual.</p> <p>Activități tradiționale au devenit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ziua Internațională a Pedagogului (careu-festiv și serata literar-muzicală „Măria sa, profesorul”); - Promovarea tradițiilor de Crăciun și Anul Nou - Activitate „Țara mea, Moldova –mamă” - Activitate de concurs „Balul bobocilor” - Serată literară dedicată lui Ion Creangă - Serată de Sfântul Vasile - Serată „Sărut măicuță mâna ta” - Excursii etc. - Activități cu caracter ecologic. <p>Școala dispune de sală pentru sport și echipament necesar pentru organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare (secții de volei, baschet, tenis de masă, fotbal), care permit antrenarea și pregătirea elevilor pentru participarea la diverse competiții sportive regionale și naționale, ocupații pentru timpul liber în scopul dezvoltării personale.</p>	
--	--	--

Criteriul 3.4. Evaluarea rezultatelor învățării

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare)
	<p>Organizarea procesului de evaluare a rezultatelor învățării se realizează în baza:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Regulamentului privind evaluarea și notarea rezultatelor învățării (Metodologie) ▪ Instrucțiunea de organizare și desfășurare a examenului de calificare în ÎPT ▪ Orarul evaluărilor ▪ Registrele grupelor academice ▪ Borderouri de notare 	<p>Nu sunt criterii/instrumente unice de evaluare a calificării competențelor</p>

<p>3.4.1. Organizarea procesului de evaluare a rezultatelor învățării</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Subiecte pentru examen/Teste de evaluare/Instrumente de evaluare ▪ Rapoarte ale președinților comisiilor de evaluare. <p>Evaluarea rezultatelor învățării sunt planificate în planul de lungă durată la disciplină în baza curriculumului. Se stabilește orarul susținerii evaluărilor inițiale, sumative, finale a tezelor semestriale, examene de absolvire, examene de calificare.</p> <p>Evaluarea rezultatelor învățării se realizează în mod ritmic, pe parcursul semestrelor conform prevederilor MEC.</p> <p>Metodele și instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psiho-pedagogice ale elevilor și de specificul fiecărei discipline.</p> <p>Acestea sunt:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) evaluări sumative modulare b) lucrări scrise; c) evaluări orale; d) lucrări practice; e) referate și proiecte; <p>Notele acordate se comunică, în mod obligatoriu, elevilor, se trec în catalog de către profesorul care le acordă. Numărul de note acordate fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la teză, este egal cu numărul săptămânal de ore de curs prevăzut în planul de învățământ. Disciplinele la care se susțin teze semestriale s-au stabilit de Ministerul Educației și Cercetării, apoi prin ordin intern la nivel de instituție. Conținuturile testelor sunt discutate și aprobate în cadrul catedrelor metodice pentru a spori transparența și relevanța evaluărilor.</p> <p>La elaborarea unui instrument de evaluare, inclusiv a unui test, se parcurge următorul algoritm:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Obiectivele de evaluare b. Indicatorii de performanță c. Matricea de specificații d. Itemii e. Testul (lucrarea, proba de evaluare) f. Grila de corectare g. Barem de notare <p>Aprecierea rezultatelor evaluării se realizează în baza criteriilor de notare, conform standardelor învățării. Criteriile de apreciere se aduc la cunoștința elevilor. Rezultatele evaluărilor sunt anunțate la timp. Elevul are dreptul să contesteze rezultatul evaluării timp de 24 de ore.</p> <p>Analiza rezultatelor evaluării se notează într-un proces verbal și se prezintă la comisia metodică.</p> <p>În anul de studii 2023-2024 examenele de absolvire și de calificare au fost desfășurate conform Regulamentului și ordinelor MEC. Media generală a fost calculată în baza formulei de</p>	<p>profesionale a viitorilor muncitori</p>
--	--	--

<p>3.4.2 Organizarea procesului de evaluare a stagiilor de practică</p>	<p>calcul.</p> <p>Evaluarea stagiilor de practică s-a efectuat de către maiștri-instructori în atelierele de instruire, cât și la întreprindere în parteneriat cu reprezentanții agenților economici, având la bază:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Planurile stagiilor de practică ▪ Registrele de monitorizare a practicii ▪ Agenda formării profesionale ▪ Ghidul de performanță ▪ Borderouri de note ▪ Raportul maiștrilor privind stagiile de practică <p>Evaluarea stagiilor de practică se realizează atât pe perioada de desfășurare a practicii, cât și la finalizarea acestei activități. Maistrul-instructor efectuează vizite de monitorizare a activității elevilor în unitățile economice, pentru a evalua modul de desfășurare a activităților practice, verifică frecvența elevilor conform unui grafic aprobat la consiliul de administrație pentru realizarea programului stagiilor de practică, precum și respectarea tehnicii securității și sănătății în muncă de către elevi.</p> <p>La sfârșitul stagiului de practică maestrul-instructor face evaluarea finală a elevului-practicat, în baza documentelor prezentate de acesta și a informațiilor obținute în timpul desfășurării stagiului de practică prin discuțiile cu elevul și responsabilul de practică din cadrul unității economice, precum și observațiile la locul de desfășurare a practicii. Realizarea practicii este reflectată în Agenda formării profesionale (agenda zilnică) și în rapoartele finale prezentate de elevi.</p> <p>Evaluarea stagiilor de practică din fișele personale se transferă în registre de evidență a rezultatelor instruirii practice. Rapoartele stagiilor de practică se analizează la consiliul profesoral.</p> <p>Stagiile de practică se realizează conform planului de învățământ și se evaluează în baza agendei formării profesionale, referințelor, registrelor de monitorizare a practicii pe teren și comunicării cu responsabilii pentru stagiul de practică de la întreprindere. Reprezentanții agenților economici se implică în evaluarea rezultatelor stagiilor de practică exprimându-și opinia despre competențele profesionale ale elevilor.</p>	<p>Agenții economici manifestă interes scăzut față de stagiari.</p>
--	---	---

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

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

Criteriul 4.1. Admiterea la studii

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare)
4.1.1. Recrutarea și admiterea elevilor/ studenților	<p>Recrutarea și admiterea candidaților pentru înmatriculare se realizează în strictă conformitate cu actele normativ reglatorii în vigoare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planul de admitere la studii - Registrul Concursului de admitere - Cartea de Procese Verbale a Comisiei de Admitere - Raport săptămânal și final de activitate a Comisiei de admitere - Ordinul de înmatriculare a candidaților, care au promovat concursul - Cartea nominală a elevilor înmatriculați <p>În școală se constituie, prin ordin, Comisia de admitere, care activează în baza Regulamentului de organizare și desfășurare a admiterii în instituțiile de învățământ profesional-tehnic, nr. 894 din 12.06.2018, cu Cererea-tip de înscriere la Concursul de admitere, precum și alte acte prevăzute de prezentul Regulament. Se depun la Comisia de admitere. Candidații sunt înregistrați în registru, achită în contabilitatea școlii taxa conform deciziei Consiliului Profesorat precum și în baza Regulamentului de admitere sau se înregistrează independent pe pagina SIME.</p> <p>Pentru a dobândi și menține calitatea de elev, solicitantul trebuie să inițieze și să parcurgă complet procedura de înmatriculare și procedura de promovare. Candidații înmatriculați, în baza promovării concursului de admitere, sunt înscriși în anul I de studii.</p> <p>Rezultatele Concursului de admitere, listele celor înmatriculați, cu indicarea mediilor de concurs, și după caz, locurile neacoperite se fac publice prin afișare pe panourile de informații.</p> <p>În cazul în care în rezultatul concursului de admitere nu au fost acoperite toate locurile din Planul de înmatriculare aprobat, instituția, prin coordonare cu Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova anunță concurs repetat pentru locurile neacoperite.</p> <p>Pe parcursul anului de studii 2023-2024 planul de înmatriculare a fost îndeplinit 100%, în termenii stabiliți.</p> <p>După plan - 205 elevi Cereri depuse - 149 Înmatriculați – 142 elevi, 134 elevi (I tur); 15 elevi (turul II), 130 elevi - buget; contract - 12 elevi.</p> <p>Amplasarea favorabilă a instituției și imaginea pe care și-a creat-o pe piața serviciilor educaționale fac ca majoritatea locurilor la meserii să fie completate, cu excepția meseriei</p>	

	Silvicultor. Elevii înmatriculați la studii în IP Școala Profesională din Orhei sunt, de regulă, din zona de centru a Republicii Moldova (raioanele Orhei, Telenești, Rezina, Sîngerei). Majoritatea provin dintr-un mediu social defavorizat (venituri mici, șomaj, condiții modeste de viață); există părinți care manifestă dezinteres față de școală și educația elevilor, ceea ce se reflectă în comportamentul și atitudinea lor față de învățatură.	
4.1.2. Accesul grupurilor dezavantajate și a persoanelor cu cerințe educaționale speciale la studii	<p>În baza Regulamentului de organizare și desfășurare a admiterii la formare profesională tehnică secundară, persoanele cu CES sau alte categorii privilegiate beneficiază de admitere în afara concursului (p.11 se alocă 15% din numărul total de locuri cu finanțare bugetară). Copii cu cerințe educaționale speciale sunt identificați la înmatriculare în baza actelor prezentate, fiind înmatriculați în afara concursului. Fiecare dintre acești copii se deosebește de alții, din această cauză cadrele didactice țin cont de aceste detalii în scopul de a nu afecta într-un anumit fel, prin atitudine greșită personalitatea copiilor.</p> <p>În anul 2023-2024 în școală și-au făcut studiile: La 1 septembrie 2023 au fost înmatriculați 20 copii cu CES - 2 copii cu dizabilitate medie și 4 copii - accentuată, 14 copii cu dificultăți de învățare. Copii cu statut de orfan (tutelă) – 7 elevi. Copiii orfani au fost cazați gratis conform Regulamentului intern al instituției.</p>	<p>Activități nesatisfăcătoare: nu dispunem de PEI pentru elevii cu CES.</p> <p>Școala la moment nu dispune de pantă de acces pentru elevii cu dezabilități locomotorii. Elevi cu așa dezabilități nu sunt înmatriculați, dar este în proces proiectul de acces fără bariere unde vom beneficia de accesibilizare în spații.</p>

Criteriul 4.2. Progresul elevilor/studentilor

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare)
4.2.1. Promovabilitatea elevilor/studentilor	<p>Mecanismul de promovare a elevilor a fost stabilit de către Regulamentul de funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar. În baza reușitei elevilor, Consiliul Profesoral (CP) decide promovarea elevilor în anul următor de studii sau după necesitate se stabilește un termen de lichidare a restanțelor. În cazul în care restanțele nu sunt lichidate în termenul stabilit, elevii sunt exmatriculați în baza ordinului aprobat de către Consiliul Administrativ (CA) la decizia Consiliului Profesoral (CP).</p> <p>Rata de promovabilitate și analiza contingentului se face în baza rapoartelor diriginților și maistrilor instructori prezentat în cadrul Consiliului Profesoral „de prezentare a activității anuale și semestriale a instituției”. Rata de abandon se stabilește în urma evaluării raportului prezentat de maistri și diriginți și se discută în cadrul ședințelor comisiei de profilaxie.</p> <p>La finele anului 2023-2024 promovabilitatea elevilor a fost de 90%, iar admiterea la examenele de calificare – 100%.</p>	
4.2.2. Mobilitatea academică	În IP Școala Profesională din Orhei nu există mobilitate academică, deoarece nivelul 3 ISCED nu au credite transferabile.	

Criteriul 4.3. Recunoașterea și dobândirea de certificări

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare)
4.3.1. Conferirea calificării și eliberarea diplomei de studii / certificatului de calificare și a suplimentului descriptiv	<p>Evaluarea finală de certificare a performanței educaționale în învățământul secundar profesional, se realizează la finele ciclului de învățământ – examenele de calificare, în conformitate cu metodologiile aprobate de MEC.</p> <p>Testele au fost elaborate conform metodologiei aferente și însoțite de instrumentele de evaluare (matricea de specificație, subiectele curriculare de evaluat, baremele de corectare, baremul de notare) La meseriile Tencuitor, Mecanic auto examenul de calificare este desfășurat după sistemul unificat.</p> <p>Subiectele pentru probele de examen se clasifică în categoria documentelor secret de serviciu, din momentul demarării acțiunilor de elaborare a acestora și până în momentul când ele devin publice.</p> <p>Evaluarea lucrărilor se face, conform baremului de corectare, de către membrii Comisiei de evaluare și calificare.</p> <p>Conform Strategiei de dezvoltare a învățământului profesional tehnic pentru anii de studii 2016-2020, elevului i se eliberează certificatul de calificare și suplimentul descriptiv în limba română și engleză.</p> <p>Certificatul de calificare se elaborează centralizat de către CTICE. Suplimentul descriptiv se elaborează pentru fiecare elev în baza rezultatelor școlare obținute pe parcursul a celor 2 sau 3 ani și corespunde modelului aprobat prin ordinul Ministerul Educației Nr. 1204 din 16.12.2015.</p>	

Standard de acreditare 5. Personalul didactic

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

Criteriul 5.1. Recrutarea și administrarea personalului didactic

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

<p>5.1.1. Planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic</p>	<p>Planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic se planifică conform Ordinului Ministerului Educației și Cercetării nr. 323 din 29.03.2019 cu privire la aprobarea statelor tip de personal din Învățământul profesional tehnic.</p> <p>Conform ordinului dat în școala noastră există:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordine privind angajarea personalului didactic; - Dosarele personalului didactic; - Contractul individual de muncă; - Fișa postului; - Angajament de nedivulgare a datelor cu caracter personal. <p>Personalul din instituție este angajat pe perioadă nedeterminată, cu excepția pensionarilor cu care este semnat contract individual de muncă pentru un an de studii. La recrutare se ține cont direct de cadru normativ în vigoare.</p>	
<p>5.1.2. Calificarea profesională a personalului didactic</p>	<p>Nivelul studiilor și gradul didactic/managerial</p> <ul style="list-style-type: none"> • Echipa managerială – 3 (Gr. did II – 3) • Profesori discipline de specialitate – 4 (titulari) + 8 (cumul intern) = 12 (g/d – 5) • Maiștri instructori – 16 (GD-II-5) • Profesori disciplini de cultură generală – 12 (GD-9) • Cadre didactice ce nu dețin g/d – 15 • Cereri la conferire a GD-II-1 <p>Din datele statistice se observă, că cadrele didactice cu vârsta cuprinsă între 25 – 50 ani în număr de 18 alcătuiesc 47,3 %; între 50 și pensionari în număr de 12 alcătuiesc 31,5 %; pensionarii în număr de 8 – alcătuiesc – 21,57%. Din numărul total de cadre didactice, predomină cei cu vârsta între 25-50 ani.</p>	

Criteriul 5.2. Dezvoltarea personalului didactic

<p>Indicatori de performanță</p>	<p>Analiza activităților realizate</p>	<p>Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare)</p>
	<p>Colectivul IP Școala Profesională din Orhei este constituit din 117 persoane, cumul extern – 13 (inclusiv 3 cadre didactice cultură generală, 4 cadre didactice de profil, 1 maestru instructor, 5 persoane nedidactice) 4 persoane din echipa managerială, 15 profesori la discipline generale, 6</p>	

<p>5.2.1. Strategii/politici/ măsuri de dezvoltare a personalului didactic</p>	<p>profesori la discipline de profil, 20 maiștri instructori, 2 pedagogi sociali, personalul nedidactic este compus din 70 de angajați.</p> <p>Cadrele didactice dispun de o pregătire profesională ce le permite să facă față cerințelor înaintate, în majoritate, acestea manifestă o atitudine responsabilă față de activitatea pe care o desfășoară. În ultimii 3 ani, un raport esențial în procesul de formare continuă a cadrelor didactice și manageriale l-au avut activitățile de instruire oferite de: UTM, Centrul de Excelență în Transport; Centrul de Excelență în Construcții, Camera de Comerț ș.a.</p> <p>Atribuțiile corpului profesoral sunt clar formulate pentru fiecare post. Relațiile director-personal, profesori-profesori, profesori-elevi se bazează pe comunicare eficientă, colaborare și respect reciproc.</p> <p>Numărul cadrelor didactice cu studii medii de specialitate rămâne a fi însă destul de impunător – 8 maiștri instructori.</p>	
<p>5.2.2. Planificarea și realizarea activității metodice a personalului didactic</p>	<p>Catedrele metodice din școală activează având la bază:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planul strategic de dezvoltare a IP Școala Profesională din Orhei; - Planul de activitate a Catedrei metodice a disciplinelor de cultură generală; - Planul de activitate a Catedrei metodice a disciplinelor de profil; - Planul activităților extrașcolare - Proiectarea de lungă durată; - Proiectele zilnice; - Portofoliul profesorului, maestrului-instructor, dirigintelui; - Rapoarte despre activitatea anuală a Catedrelor metodice; - Procese-verbale. <p>Activitatea metodică a personalului didactic este monitorizată conform Planului anual al fiecărei Catedre metodice. Conform obiectivelor au fost trasate direcțiile de activitate ale acestora:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ședințele Catedrelor metodice înregistrate în procese-verbale. 2) Lucrul metodic-științific – prezentarea lucrărilor de cercetare metodic-științifică. 3) Activitatea didactică: ore asistate reciproc, ore demonstrative (disciplinele de cultură generală, disciplinele de profil, dirigenție). 4) Activități extracurriculare: decade, concursuri, activități la nivel de instituție și național - decadele la meserii. 5) Rapoartele despre activitate, prezentate de președinții catedrelor. 6) Asigurarea condițiilor corespunzătoare pentru buna desfășurare a stagiilor de practică, în cadrul ședințelor Catedrei metodice a disciplinelor de profil. 	

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

criteriul 6.1. Personalul administrativ și auxiliar

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare)
<p>6.1.1. Planificarea și coordonarea activității personalului administrativ și auxiliar</p>	<p>Personalul administrativ și auxiliar activează în conformitate cu cadrul normativ în vigoare și Statele de personal. Echipa managerială a instituției este constituită din: director, 2 directori adjuncți, 3 șefi de secție. Pregătirea generală și profesională a elevilor este monitorizată de secția de studii și catedrele metodice la disciplinele de cultură generală, de specialitate și de dirigenție. Fiecare angajat își realizează activitatea în baza fișei-postului.</p> <p>În I.P.Ș.P. din Orhei, documentele de proiectare managerială cuprind scopuri politice și proceduri de dezvoltare, asigurând o bună organizare a activității, astfel încât fiecare angajat să aibă sarcini bine stabilite și precis măsurabile.</p> <p>În anul de studii 2023-2024 activitatea este organizată pe compartimente funcționale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compartimentul personal de conducere - Compartimentul didactic - Compartimentul didactic auxiliar - Compartiment nedidactic (administrativ gospodoresc, auxiliar și de deservire) <p>Conducerea școlii a fost asigurată de echipa managerială formată din:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Director – 1 - Directori adjuncți – 2 - Șef de secție – 3 - Metodist – 1 - Consiliul de administrație - Consiliu profesoral <p>Procesul instructiv-educativ în anul de studii 2023-2024 a fost asigurat de personalul didactic format din:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesori – 22 - Maiștri-instructori – 20 <p>Referitor la compartimentul didactic auxiliar (pedagogi sociali, bibliotecari, etc.) activează 3 persoane.</p>	<p>Planificarea și activitatea personalului administrativ este în strictă conformitate cu cadrul normativ în vigoare.</p> <p>Activitatea managerială s-a caracterizat prin adoptarea unui stil managerial participativ, bazat pe colaborare, pe utilizarea corectă a performanțelor și competențelor cadrelor didactice, pe creativitate și pe optimizarea relațiilor de parteneriat cu comunitatea locală. Întregul proces de proiectare, organizare și desfășurare a activității la nivelul școlii s-a realizat prin implicarea efectivă a tuturor cadrelor didactice în actul decizional.</p>

Activitatea personalului nedidactic auxiliar este asigurată de 70 persoane. Personalul auxiliar participă la instruire periodice (bucătarii, îngrijitorii de încăperi).

Criteriul 6.2. Resurse materiale și de învățare

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare)			
6.2.1. Existența și utilizarea spațiilor educaționale	<p>Instituția are o dotare a spațiilor educaționale care asigură în mare parte realizarea finalităților programelor de formare profesională. IP Școala Profesională din Orhei dispune de o bază tehnico-materială necesară pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ:</p> <p>Analizând existența și utilizarea spațiilor educaționale utilizate în procesul de instruire IP ȘP din Orhei dispune de:</p>				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="293 612 461 651">Coloana</th> <th data-bbox="468 612 1099 651">Titlul coloanei</th> <th data-bbox="1106 612 1570 651">Modul de completare</th> </tr> </thead> </table>		Coloana	Titlul coloanei	Modul de completare
	Coloana		Titlul coloanei	Modul de completare	
	1.		Denumirea instituției de învățământ profesional tehnic	2012, HG nr. 580 din 08.08.2012 I.Î. Școala Profesională or. Orhei	
	2.		Bloc de studii	2 1556,7 m ²	
	3.		Cămin: din două cămine se utilizează unul, care satisface cerințele de cazare a elevilor. Căminele din Cucuruzenii de Sus nu se utilizează.	2 2598,4 m ² 324	
	4.		Sala de festivități	1	
	5.		Cantină	1	
	6.		Sală pentru sport	1	
	7.		Teren pentru sport	1	
	8.		Laboratoare	12	
	9.		Săli de calculatoare	2	
10.	Ateliere didactice	2			
11.	Alte edificii				

	12.	Terenuri, ha	361,8 ha		
	13.	Gospodării didactice	1		
	14.	Punct medical	1		
	15.	Construcții auxiliare	7		
	16.	Mijloace de transport	54		
	17.	Nr. total al punctelor de conexiune, cu excepția căminelor.	680		
6.2.2. Dotarea și accesibilitatea spațiilor educaționale	<p>Instituția este dotată cu spații educaționale care asigură realizarea programelor de formare profesională.</p> <p>Elemente de dotare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Școala dispune de toate unitățile necesare: curent electric, apă, grupuri sanitare, canalizare, sistem de încălzire central, spațiu amenajat de depozitare a gunoiului. • mobilier școlar în stare suficientă de funcționare; • școala este conectată la rețeaua internet prin wi-fi; • dotarea sălilor, laboratoarelor cu TIC. <p>Reieșind din analiza dotării spațiilor educaționale în raport cu necesitățile curriculare ale programelor de formare profesională s-a constatat că spațiile educaționale sunt dotate cu echipamente și utilaje destinate în scop de instruire.</p> <p>Număr de echipamente funcționale utilizate în procesul educațional la moment în instituția noastră: calculatoare – 47, imprimante – 8, table interactive – 2, proiectoare – 19, televizoare – 10.</p>				<p>Baza materială inclusă este relevantă pentru instruirea elevilor și spațiile educaționale destinate realizării programelor de formare profesională au acces adecvat pentru toate părțile interesate.</p> <p>Echipamentele, mijloacele de învățare sunt adecvate, reactualizate și utilizate eficient și în siguranță.</p> <p>Există tehnică uzată.</p>
6.2.3. Dotarea, dezvoltarea și accesibilitatea fondului bibliotecii instituției	<p>I.P. Școala Profesională din Orhei dispune de bibliotecă pe teritoriul instituției. Biblioteca activează în baza Regulamentului de funcționare a bibliotecii, respectă planul de activitate conform procesului instructiv și duce o evidență a literaturii de specialitate, artistice și a manualelor de cultură generală. Se duce o evidență a frecventării bibliotecii de către elevi, a împrumuturilor de literatură, a doleanțelor elevilor conform registrelor titular. Biblioteca este dotată cu manuale pentru obiectele de cultură generală și de specialitate, care sunt accesibile tuturor elevilor și cadrelor didactice. Biblioteca activează 5 zile pe săptămână de la orele 10.00 până la 16.00. Anual fondul de carte al bibliotecii este înnoit parțial cu literatură de specialitate și metodică-științifică.</p> <p>În Școala Profesională din Orhei, fondul de carte/ediții periodice al bibliotecii cu referire la programele de formare profesională în ultimii 5 ani a fost completat cu următoarele manuale de profil și cultură generală: nr. de titluri de manuale pentru disciplinele de cultură generală – 196, nr. de titluri de manuale pentru disciplinele de specialitate – 242. Fondul total al bibliotecii alcătuiește 17079 exemplare.</p>				<p>Lipsește manuale pentru meseriile: Strungar/strungăriță multiprofil Electromecanici mijloace de automată și echipament electric Mașinist/mașinistă la automacara- Mașinist/mașinistă la autopompe de beton</p> <p>- Sunt de ediție veche literatura la meseriile de Tencuitor/tencuitoare.</p>

	<p>Biblioteca dispune de 72 m². Biblioteca este dotată cu 2 calculatoare utilizate de elevi în scopul pregătirii lecțiilor și selectării informațiilor pentru diferite activități. Sala de lectură oferă elevilor posibilitate de a se instrui, de a se forma ca personalitate. Biblioteca împrumută cititorilor cărți la domiciliu la cămin, profesorilor în cabinete.</p> <p>La începutul anului de studii cadrele didactice pot depune cerere în care solicită procurarea necesarului de manuale atât la specialitate cât și de cultură generală. Fiecare elev are acces liber la bibliotecă și poate consulta orice manual de care are nevoie.</p>	<p>Școala nu dispune de bibliotecă online.</p>
<p>6.2.4. Asigurarea și accesul elevilor/studenților or la suportul curricular</p>	<p>IP Școala Profesională din Orhei este receptivă față de nevoile tuturor factorilor interesați în dezvoltarea și furnizarea programelor de învățare.</p> <p>Programele de învățare sunt în conformitate cu standardele de pregătire profesională. Ele sunt revizuite în concordanță cu cerințele manifestate pe piața muncii. În acest fel se vine în întâmpinarea intereselor elevilor pentru o mai bună inserție pe piața muncii.</p> <p>IP Școala Profesională din Orhei oferă condiții egale de acces la programele de învățare și sprijină toți elevii. Programele de învățare sunt furnizate și evaluate de personal competent și calificat. Suportul curricular al unor programe de formare profesională este existent și în format electronic. Profesorii stabilesc relații de lucru benefice cu elevii cât și relații reciproce între membrii personalului didactic. Toate programele de formare profesională sunt asigurate cu planuri de învățământ, planuri cadru, suport curricular pe discipline cât și programe școlare desfășurate.</p> <p>Procesul de aprobare a programului presupune existența unor dovezi conform cărora programul de învățare propus răspunde cerințelor identificate ale persoanelor individuale, agenților economici, ș.a. Feedback-ul obținut din partea acestora determină îmbunătățirea programelor. Activitatea curriculară a fost organizată sub forma catedrelor pe arii curriculare. Pentru realizarea, asigurarea și accesul elevilor la suportul curricular unele cadre didactice au utilizat metode active de învățare, precum lucrul cu proiectorul, calculatorul, adaptate la nivelul de pregătire ale elevilor.</p>	<p>Instituția de învățământ asigură programele de formare profesională de 90% cu suport curricular adecvat formării competențelor planificate și este accesibil.</p>

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare)
6.3.1. Finanțarea procesului educațional	<p>Bugetul de stat s-a elaborat la 1 ianuarie 2023, pe un an de studii și a fost aprobat de către Ministerul Educației și Cercetării.</p> <p>Bugetul de stat este constituit din:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cheltuieli salariale cadrelor didactice, maiștrilor, personalului de conducere și auxiliari ai instituției; - Cheltuielile aferente procesului didactic și practicii de producere; - Cheltuielile de menținerea spațiilor destinate procesului de instruire, spațiilor administrative, spațiilor utilizate în alte scopuri, cât și neutilizate; - Cheltuielile pentru materiale și bunuri de uz casnic; - Cheltuielile de transport; <p>Alte cheltuieli în vederea organizării și desfășurării procesului educațional.</p> <p>Totodată mai există un șir de cheltuieli independente de numărul de elevi care se propun linii separate de cheltuieli, cum ar fi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cheltuieli eferente cazării elevilor în camine, inclusiv a salariilor persoanelor angajate pentru administrarea căminelor; ➤ Cheltuieli destinate speciale pentru elevii orfani; ➤ Cheltuieli pentru bursele de studiu; ➤ Cheltuieli pentru alimentarea elevilor; ➤ Investițiile capitale sau construcțiilor capitale. <p>Activitatea economico-financiară a Instituției Publice Școala Profesională din Orhei pentru anul bugetar 2024 este:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Alocații bugetare conform planului de finanțare – 17 634 566,93 mii lei ➤ Buget executat pentru perioada de 12 luni a anului curent – 14 068 359,00 mii lei ➤ Venituri colectate – 2 608 494,29 mii lei ➤ Cheltuieli, inclusiv pentru remunerarea muncii – 8 822 824,00 mii lei ➤ Cheltuieli inclusiv contribuții la asigurările sociale de stat – 2 558 618,00 mii lei ➤ Cheltuieli, inclusiv bursa -1 790 402,61 mii lei ➤ Cheltuieli, inclusiv plata mărfurilor și serviciilor pentru energia electrică – 200 118,03 mii lei, termică – 465 400,68 mii lei, apa – 78 804,25 mii lei ➤ Alte cheltuieli – 4 737 688.03 mii lei 	<p>Școala Profesională din Orhei dispune de mijloace financiare pe care le alocă procesului educațional în conformitate cu cadrul normativ în vigoare, însă acestea acoperă parțial necesitățile pentru realizarea programelor de formare profesională.</p>

Criteriul 6.4. Asigurarea socială a elevilor/studenților

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate		Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare)
6.4.1. Asigurarea elevilor/studenților or cu cămin	Nr. de cămine	2	Școala Profesională din Orhei asigură facilități de cazare corespunzătoare normelor în vigoare pentru elevi în proporție de 100%.
	Tipul căminului	bloc/coridor	
	Capacitatea de cazare conform proiectului	324	
	Numărul de elevi care solicită cămin	166	
	Numărul de persoane cazate	166	
	Categorii de locatari, inclusiv elevi	166	
	Categorii de locatari, inclusiv cadre didactice angajate de bază	-	
	Categorii de locatari, inclusiv cadre didactice angajate prin cumul	-	
	Categorii de locatari, inclusiv personal nedidactic	-	
	Alte categorii de locuitori	-	
	Suprafața medie, m ² per/elev cazat în cămin	6 m ²	
	% asigurării elevilor cu cămin	100%	
	Suprafața totală a căminului (m ²)	567,7 la sol clădire cu trei nivele	
	Suprafața locuibilă din cămin (m ²)	1379	
Nr. Total de puncte de conexiune din cămin	549		
Elevii cu nevoi speciale au fost scutiți de plata pentru cazare.			

6.4.2. Serviciile medicale, de alimentare, culturale și sportive pentru elevi/studenți	Instituția asigură elevilor servicii medicale primare, servicii de alimentare, culturale și sportive. Pe teritoriul școlii funcționează punctul medical, dotat conform cerințelor, care oferă primul ajutor medical, după necesitate. Cantina este plasată pe teritoriul instituției, are o suprafață de 491,1m ² și capacitatea de 100 locuri. Cantina este dotată cu tehnica necesară, sistem de ventilare, spații suficiente destinate alimentării corespunzătoare a elevilor. Elevii sunt alimentați la masa de prânz din 17.00 lei alocați de la bugetul de stat și contra plată la dejun și cină.	
---	--	--

Standard de acreditare 7. Managementul informației

Criteriul 7.1. Sistemul informațional instituțional

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare)
7.1.1. Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă	<p>Documente interne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pagina WEB a IP Școlii Profesionale din Orhei; - Panouri informative; - Aviziere; - Orarul lecțiilor; - Orarul sunetelor; - E-mail-ul instituției; - Graficul de serviciu a maiștrilor-instructori; <p>Sistemul informațional intern se face prin avizare publică în cadrul Consiliului de Administrație, Consiliul Profesoral, și a catedrelor metodice.</p> <p>Școala dispune de sistem de comunicare internă funcțional, datorită relațiilor de parteneriat dintre structurile organizatorice. Administrația instituției comunică sistematic informațiile relevante angajaților școlii, referitor la schimbările intervenite pe parcursul anului, care vizează reformarea sistemului profesional tehnic. Un rol important se atribuie Consiliului elevilor, care prin comunicare directă cu administrația instituției aduc mesajul elevilor ce vizează satisfacția lor în corespundere cu procesul de instruire, resursele de învățare disponibile, serviciile de sprijin, serviciile de instruire practică, condițiile, alimentația, nivelul de trai în cămin, atitudinea cadrelor didactice și personalului auxiliar.</p> <p>Politica Școlii Profesionale prevede securitatea datelor cu caracter personal, respectarea legislației în vigoare. Angajații și elevii semnează un acord cu privire la nedivulgarea datelor cu caracter personal.</p>	

<p>7.1.2. Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației</p>	<p>Conform nomenclatorului dosarelor instituția dispune de: 01-02 Acte normative al Ministerului Educației și Cercetării (Regulamente, Instrucțiuni, Recomandări metodice), ordine, dispoziții. 08-02 Registru de evidență a corespondenței de intrare. 08-03 Registru de evidență a corespondenței recepționate. 08-04 Registru de evidență a telefonogramelor. 02-01 Registru ordinelor de zi privind înmatricularea, transferarea, absolvirea și exmatricularea elevilor. 02-02 Cartea nominală. 09-03 Registru de evidență și eliberare a certificatelor de grad didactic. 09-06 Registru de evidență a ordinelor de personal: angajare, transfer, demisie/eliberare. 09-10 Registru de evidență și eliberare a actelor de studii. 09-07 Registru de evidență a contractelor individuale de muncă. 09-01 Dosarele personale ale angajaților. Datele cu caracter personal a cadrelor didactice, personalul auxiliar, elevilor sunt gestionate de către secția cadre. Gestionarea informației are la bază comunicarea părților interesate și se reflectă în Registru de evidență a corespondenții recepționate și expediate. Certificatele se eliberează și se înregistrează în Registru. Responsabili sunt: secția Resurse umane și secretariat.</p>	<p>Sistemul de comunicare internă nu este suficient de dezvoltat.</p>
--	---	---

Standard de acreditare 8. Informații de interes public

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

Criteriul 8.1. Transparența informațiilor de interes public

<p>Indicatori de performanță</p>	<p>Analiza activităților realizate</p>	<p>Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare)</p>
<p>8.1.1. Pagina web a instituției</p>	<p>Pagina WEB a fost inițiată în anul 2018. Informațiile de interes public cu privire la activitatea instituției și programele de formare profesională sunt plasate pe pagina WEB, rețelele de socializare ale instituției (Facebook). Informațiile sunt accesibile tuturor (părinți, elevi, agenți economici ș.a). Aceste surse reprezintă modalități eficiente de comunicare cu mediul extern. Prin intermediul paginii WEB comunicăm despre activitatea realizată în instituție, în așa mod informația devine transparentă. Tot pe pagina Web este plasată și biblioteca online care este în continuă dezvoltare.</p>	<p>Nu sunt actualizate permanent informațiile</p>
	<p>Informațiile cu privire la programele de formare profesională (procesul de admitere, predare,</p>	

<p>8.1.2. Transparența informației cu privire la activitatea instituției</p>	<p>învățare evaluare, rezultatele examinării) sunt afișate la panourile informative. Ceea ce privește informațiile referitoare la tarifyare fiecare angajat al instituției este informat particular de către secretarul secției cadre atunci când se încheie contractul individual de muncă. Regulamente, ordine sau dispoziții privind asigurarea transparenței de interes public sunt afișate permanent în holul școlii pe Panoul Informativ, pe site -ul școlii, mape Cabinetul Metodic. Școala dispune de un sistem electronic standartizat de înregistrări a cadrelor de absolvire în conformitate cu CTICE.</p>	<p>7</p>
--	---	----------

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

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

<p>Indicatori de performanță</p>	<p>Analiza activităților realizate</p>	<p>Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare)</p>
<p>9.1.1. Monitorizarea și revizuirea ofertei educaționale și a programelor de formare profesională</p>	<p>IP Școala Profesională din Orhei dispune de un sistem eficient de monitorizare a calității procesului de instruire, care se desfășoară în baza programelor de formare profesională, planurilor de învățământ, curriculei pe discipline, ghidurilor metodice etc. Programele de formare profesională și curriculele sunt racordate la cerințele agenților economici și standardului ocupațional. Volumul de muncă al elevilor corespunde cu planurile de învățământ. Evaluarea este de diverse tipuri: inițială, curentă și finală. Rezultatele obținute reflectă nivelul de pregătire profesională, necesitățile și satisfacția în raport cu cerințele pieții muncii, care sunt în continuă schimbare.</p>	<p>Lipsa de interes a agenților economici în implicarea alcătuirii curriculei.</p>
<p>9.1.2. Monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare și a stagiilor de practică</p>	<p>Stagiile de practică se realizează la unitățile economice cu care sunt semnate contracte de colaborare. Elevii pe parcursul practicii notează în agendele de formare profesională sarcinile realizate, fiind apreciați zilnic de maiștrii de la întreprinderi, cu care maiștrii instructori comunică permanent în scopul aprecierii nivelului de pregătire al elevilor în instituție.</p> <p>În baza unui grafic se fac vizite de monitorizare de către maestrul instructor din școală la locul de practică al stagiului. La finalizarea stagiului de practică fiecărui elev i se completează referința de producție din agenda de către conducătorii stagiului de practică. Elevii scriu un raport de stagiul de practică.</p> <p>Agentul economic pentru realizarea stagiului de practică se selectează prin următoarele strategii:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Elevul împreună cu părinții la recomandările maiștrilor, își găsesc locul desfășurării practicii în producție; - Școala eliberează 2 contracte identice cu ștampile pe care le eliberează elevului; 	<p>Lipsește un mecanism de motivare a agenților economici (mentorilor) pentru ghidarea și formarea viitorilor specialiști calificați.</p>

	<p>- Sub monitorizarea maestrului-instructor un exemplar rămâne la întreprindere, altul în Dosarul elevului de desfășurare a stagiilor de practică;</p> <p>- Maistrul în baza contractelor completează lista din Registrul de evidență.</p> <p>- Pe durata de desfășurare a practicii maestrul-instructor întocmește un grafic de control a învățării – predării practicii la organizații și îndeplinirea corectă a lucrărilor conform programelor.</p> <p>- În baza graficului maestrul-instructor realizează vizite la agenții economici în urma cărora scriu rapoarte de vizită și le prezintă DAIPP.</p> <p>Evaluarea practicii se face pe parcursul stagiului și la sfârșit. Nota o pune maestrul- instructor în producere de la întreprindere. Nota se trece în registru unde se face media pe practica care se înregistrează în Suplimentul pe care îl eliberează școala la absolvire.</p>	
<p>9.1.3. Responsabilitate a publică a instituției (auditare internă)</p>	<p>Documente interne:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Strategia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității. 2. Planul de acțiuni al CEAIC, anul de studii 2023 – 2024. 3. Procesele-verbale ale Comisiei multidisciplinare. <p>Analiza și aprecierea activității instituției este realizată de CEIAC, care la Consiliul profesoral prezintă rapoarte ce vizează rezultatele și eficiența procesului educațional pe parcursul anului, în cadrul Comisiei multidisciplinare, la solicitarea cadrelor didactice, s-au analizat diverse probleme ce țin de încălcările de disciplină ale elevilor, absenteismul nemotivat, deteriorarea bunurilor instituției, încălcarea prevederilor de locațiune în cămin, înregistrării unor schimbări de atitudine și comportament. Toate acestea sunt înregistrate în procesele verbale. La catedrele metodice lunar se discută probleme ce țin de calitatea procesului educațional, rezultatele elevilor, calitatea elaborării proiectelor didactice, se susțin comunicări, care prezintă teme de cercetare metodică. Toate aceste activități determină responsabilitatea instituției față de rezultatele înregistrate.</p>	
<p>9.1.4. Evaluarea instituțională de către elevi/studenți, absolvenți, angajatori și alți beneficiari</p>	<p>Pentru evaluarea instituțională în Școală a fost aplicată procedura de evaluare a opiniilor elevilor, absolvenților, agenților economici prin diferite chestionare, sondaje cu scop de a evalua sistematic așteptările lor.</p> <p>Chestionarele anonime pentru elevi de catre comisia CEIAC, pentru determinarea calității proceselor instituționale; privitor la calitatea studiilor, privind relația profesor-elev ș.a.</p> <p>Au fost realizate chestionare cu agenții economici referitor la satisfacția pregătirii stagiului pentru piața muncii. Au fost realizate chestionare în cadrul Consiliului de elevi, analizate și propuse acțiuni de îmbunătățire.</p> <p>Analiza rezultatelor discuțiilor, chestionării permite identificarea problemelor, aplicarea măsurilor de îmbunătățire a activității instituției în scopul satisfacerii intereselor tuturor beneficiarilor.</p> <p>În ceea ce privește chestionarele altor actori interesați nu au fost realizate.</p>	<p>Școala este evaluată doar de unii beneficiari și se întreprind măsuri de îmbunătățire continuă a activității. Nu au fost realizate un număr mare de chestionare.</p>

Criteriaul 9.2. Angajarea în câmpul muncii

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare)																														
9.2.1. Mecanisme instituționale de evidență a angajării absolvenților în câmpul muncii	<p>La meseriile din sistemul de învățământ dual elevilor la absolvire li se propune să se angajeze la aceeași agenți economici. La celelalte meserii la propunerea maiștrilor sau chiar al agenților economici elevii sunt solicitați să se angajeze conform specialității cu un salariu de tânăr specialist fapt ce nu-i aranjează pe absolvenții de astăzi care decid să plece peste hotare și doar un număr mic se angajează.</p> <p>Absolvenții care se angajează sunt solicitați de către instituția de învățământ să prezinte prin orice cale convenabilă copia contractului de angajare.</p> <p style="text-align: center;">Rata de ocupare în câmpul muncii a absolvenților din Instituția Publică Școala Profesională din Orhei</p> <table border="1" data-bbox="293 667 1563 1433"> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Angajați în câmpul muncii pe specialitate</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Angajați în alt domeniu</td> <td>19</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Afacere proprie (antreprenor)</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Continuă studiile</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Neangajat</td> <td>31</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Serviciul militar</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Concediu de îngrijire a copilului</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>Plecat peste hotare</td> <td>18</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Alte prevederi</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Total absolvenți</td> <td>107</td> </tr> </tbody> </table> <p>Pentru instituție monitorizarea angajării în câmpul muncii a elevilor absolvenți rămâne ca</p>	1	Angajați în câmpul muncii pe specialitate	26	2	Angajați în alt domeniu	19	3	Afacere proprie (antreprenor)	0	4	Continuă studiile	1	5	Neangajat	31	6	Serviciul militar	8	7	Concediu de îngrijire a copilului	0	8.	Plecat peste hotare	18	9	Alte prevederi	4	10	Total absolvenți	107	Absolvenții nu sunt mulțumiți de ofertele pieței muncii locale și de cele mai multe ori susțin că vor să plece peste hotare în scopul de a-și asigura un nivel mai bun de trai.
1	Angajați în câmpul muncii pe specialitate	26																														
2	Angajați în alt domeniu	19																														
3	Afacere proprie (antreprenor)	0																														
4	Continuă studiile	1																														
5	Neangajat	31																														
6	Serviciul militar	8																														
7	Concediu de îngrijire a copilului	0																														
8.	Plecat peste hotare	18																														
9	Alte prevederi	4																														
10	Total absolvenți	107																														

	dificultate. Registrul de evidență a angajării în câmpul muncii la nivel de instituție este dirijat de DAIP.	
9.2.2. Orientarea profesională și competitivitatea absolvenților pe piața muncii	Instituția a participat la Târgul locurilor de muncă pentru Tineret în cadrul Forumului meseriilor/profesiilor organizat de Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă, mun. Orhei în vederea favorizării accesului pe piața muncii a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă. Au fost vizitate târguri ale locurilor de muncă care reprezintă oportunitatea de angajare pentru viitorii absolvenți. În fiecare an prin ordinul directorului se deplasează echipe mobile în gimnaziile din municipiu Orhei și alte raioane vecine în perioada martie-mai pentru orientarea profesională a elevilor din clasa a 9-a, în acest an pe larg au fost întreprinse acțiuni de promovare în special a învățământului dual.	

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

Instituțiile se supun ciclic proceselor de asigurare externă a calității.

Criteriul 10.1. Asigurarea externă a calității

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare)
10.1.1. Executarea dispozițiilor și recomandărilor Ministerului Educației și Cercetării și a altor ministere de resort	<p>Documente interne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordinele Ministerului Educației și Cercetării al RM - Dispozițiile MEC - Planul de înmatriculare - Planul-cadru. <p>IP Școala Profesională din Orhei organizează și desfășoară activitatea conform legislației în vigoare, execută dispozițiile, observațiile și recomandările Ministerului Educației și Cercetării și alte ministere de resort. Administrația instituției prezintă informațiile și rapoartele de activitate solicitate.</p> <p>Ordinile, dispozițiile și recomandările MEC sunt comunicate și cunoscute de angajații instituției și după caz, elevilor imediat după difuzare.</p> <p>Rezultatele evaluării instituției se regăsesc în Rapoartele de autoevaluare, Rapoartele anuale ale instituției.</p>	
10.1.2. Realizarea observațiilor,	Conform Programului vizitei de evaluare externă în vederea acreditării programelor de formare profesională perioada 14.02.2021 – 17.02.2021 au fost acreditate 7 programe de	

recomandărilor și deciziilor formulate în baza evaluării externe de către Agenția Națională de Asigurare a Calității în Învățământul Profesional Tehnic	formare profesională. Davadă: Certificat de evaluare externă a calității, seria ÎPT, nr. 0077-21 din 15.07.2021.	
---	---	--

Notă: Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire.