



| | | |
|---|---|-----------|
|  | INSTITUȚIA PUBLICĂ ȘCOALA PROFESIONALĂ CĂUȘENI | Ediția 1 |
| | MANUALUL CALITĂȚII | Revizia 0 |

| | |
|---|--|
| AVIZAT: La ședința CEIAC Proces-verbal nr.5 din 26.06.24. Responsabil: Borzin Ludmila | APROBAT: La ședința Consiliului de administrație al IP ȘP Căușeni din 02.09.2024 Director: Ciobanu Liliana |
|---|--|

MANUALUL CALITĂȚII AL INSTITUȚIEI PUBLICE ȘCOALA PROFESIONALĂ CĂUȘENI




CĂUȘENI 2024

| | | |
|---|---|-----------|
|  | INSTITUȚIA PUBLICĂ ȘCOALA PROFESIONALĂ CĂUȘENI | Ediția 1 |
| | MANUALUL CALITĂȚII | Revizia 0 |

Cuprins

| | |
|--|-----------|
| I. ÎNTRUCERE..... | 3 |
| 1.1. SCOP ȘI DOMENIU DE APLICARE A MANUALULUI CALITĂȚII..... | 3 |
| 1.1.1. SCOP..... | 3 |
| 1.1.2 DOMENIU DE APLICARE..... | 3 |
| 1.2.DOCUMENTE DE REFERINȚĂ..... | 3 |
| 1.3.TERMINOLOGIE ȘI ABREVIERI..... | 4 |
| 1.3.1. TERMINOLOGIE..... | 4 |
| 1.3.2. ABREVIERI..... | 7 |
| 1.4.ADMINISTRAREA MANUALULUI..... | 7 |
| II.PREZENTAREA IP ȘP CĂUȘENI..... | 8 |
| 2.1.DATE DE IDENTIFICARE..... | 8 |
| 2.2.SCURT ISTORIC..... | 8 |
| 2.3. ORGANIZARE..... | 12 |
| 2.4. MISIUNEA ȘI VIZIUNE IP ȘP CĂUȘENI..... | 13 |
| 2.5. PROGRAME DE FORMARE PROFESIONALĂ..... | 13 |
| III.ASIGURAREA CALITĂȚII ÎN IP ȘP CĂUȘENI..... | 14 |
| 3.1.CERINȚE GENERALE..... | 14 |
| 3.2.STRUCTURILE DE ASIGURARE A CALITĂȚII..... | 15 |
| 3.3. PLANIFICAREA, IMPLEMENTAREA ȘI EVALUAREA PROCESULUI DE ASIGURARE A CALITĂȚII..... | 16 |
| 3.4. RESPONSABILITATE ȘI AUTORITATE..... | 20 |

| | | |
|---|---|-----------|
|  | INSTITUȚIA PUBLICĂ ȘCOALA PROFESIONALĂ CĂUȘENI | Ediția 1 |
| | MANUALUL CALITĂȚII | Revizia 0 |

I. ÎNTRUDUCERE

1.1. SCOP ȘI DOMENIU DE APLICARE A MANUALULUI CALITĂȚII

1.1.1. SCOP

Manualul calității este documentul cadru care descrie sistemul de management al calității adoptat de IP Școala Profesională Căușeni. Prezentul manual se utilizează pentru documentarea și ținerea sub control a politicii, obiectivelor, structurii și proceselor sistemului de management al calității din școală în scopul verificării și îmbunătățirii eficacității acestora.


1.1.2 DOMENIU DE APLICARE

Manualul calității este utilizat: - de conducerea și personalul scolii ca element de referință pentru ținerea sub control și îmbunătățirea continuă a sistemului de asigurare și evaluare a calității în școală; - pentru demonstrarea, la cererea organismelor de coordonare și control și a altor părți interesate, a conformității sistemului de management al calității din școală cu reglementările naționale și cerințele din normele europene referitoare la asigurarea și evaluarea calității în învățământul preuniversitar.

1.2.DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Instituția Publică Școală Profesională Căușeni este o unitate structurală a sistemului de învățământ profesional tehnic din Republica Moldova, subordonată Ministerului Educației, și Cercetății (MEC), care activează în baza:

- Constituției RM din 29.07.94, Codului Educației al RM (cod nr. 152 din 17.07.2014),
- Strategia de dezvoltare „Educația 2030” Hotărârea Guvernului RM nr. HG114/2023 din 07.03.2023,
- Ghidului Managementului Calității în învățământul profesional tehnic (Ordinul MECC nr.609 din 19.12.2017),
- Regulamentului–cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic (Ordinul Nr. 824 din 11-06-2024),
- Planului – cadru pentru învățământul profesional tehnic (Ordinul Mec al RM nr.1003 din 07.08.2023),
- Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al meseriilor/profesiilor (Hotărârea Guvernului nr. 425/2015),
- Statutului Instituției Publice Școală Profesională Căușeni,
- Acordurilor, Convențiilor și Tratatelor Internaționale la care a aderat RM,
- Regulamentul intern de organizare și funcționare a Instituției Publice Școală Profesională Căușeni, Aprobat la Consiliul Profesorat, Proces-verbal nr.1 din 05.09.2024;

| | | |
|---|---|-----------|
|  | INSTITUȚIA PUBLICĂ ȘCOALA PROFESIONALĂ CĂUȘENI | Ediția 1 |
| | MANUALUL CALITĂȚII | Revizia 0 |

- Planul de Dezvoltare a Instituției Publice Școala Profesională Căușeni, pentru perioada 2024-2029.
- Ghidul de evaluare externă a programelor de formare profesională în învățământul profesional tehnic, (ediția a 2-a), aprobat de ANACEC, proces-verbal nr.73 din 01.04.2022

IPȘP Căușeni, este organizație necomercială, cu statut de instituție publică, înregistrată în Registrul de stat al organizațiilor necomerciale al Ministerului Justiției, numărul de identificare de stat – 148509 din 20.08.2024, certificat de înregistrare, cod fiscal 1007601000528C, adresa juridică or. Căușeni, str.UNIRII 30, tel/fax 0 (243)2-59-05; 0 (243)2-66-31. Instituția oferă programe de studii la nivelul III ISCED.

1.3.TERMINOLOGIE ȘI ABREVIERI

1.3.1. TERMINOLOGIE

Asigurarea calității- ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, educației planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor.

Beneficiari direcți- persoanele cuprinse într-o formă de educație (elevii)

Beneficiari indirecti -angajatorii, angajații, familiile beneficiarilor direcți, etc.

Cerință- nevoie sau așteptare declarată și care este obligatorie


Competență- abilitatea demonstrată de a aplica aptitudini și cunoștințe

Conformitate- îndeplinirea unei cerințe

Criteriu- aspect fundamental de organizare și funcționare a unei organizații furnizoare de educație

Dovezi- date care susțin că ceva există sau nu, s-a întâmplat sau nu, este adevărat sau nu; datele trebuie să prezinte următoarele caracteristici:

- ✓ suficiente,
- ✓ măsurabile,

| | | |
|---|---|-----------|
|  | INSTITUȚIA PUBLICĂ ȘCOALA PROFESIONALĂ CĂUȘENI | Ediția 1 |
| | MANUALUL CALITĂȚII | Revizia 0 |

- ✓ actuale,
- ✓ valide,
- ✓ consecvente,
- ✓ fidele,
- ✓ autentice

Indicatori de performanță- instrument de măsurare a gradului de realizare a unei activități, prin raportare la standarde de referință


Managementul calității- activități coordonate pentru a orienta și controla o organizație în ceea ce calității privește calitatea

Procedură- un document care descrie modul în care urmează să se desfășoare o activitate și cine o va desfășura; este autorizată de către conducere și este monitorizată prin evaluări interne ale calității; Descrie sintetic o activitate, răspunzând clar la următoarele întrebări: cine?, ce?, cum?, unde?, de ce?

Orice procedură trebuie să atingă următoarele puncte:

- ✓ scop;
- ✓ domeniu de aplicare;
- ✓ documente de referință;
- ✓ definiții și abrevieri;
- ✓ descriere și responsabilități (forma acestui punct poate fi: text, schemă logică, matrice a responsabilităților);

Procedură sistemică- este o procedură standard, o procedură de sistem care descrie, la nivel tactic, procese ale sistemului managementului calității (vizează următoarele paliere: controlul

| | | |
|---|---|-----------|
|  | INSTITUȚIA PUBLICĂ ȘCOALA PROFESIONALĂ CĂUȘENI | Ediția 1 |
| | MANUALUL CALITĂȚII | Revizia 0 |

înregistrărilor, controlul documentelor, acțiuni preventive/corective, controlul serviciului neconform, satisfacția clienților, aprovizionare, resurse umane, analize efectuate de management)

Procedură operațională -conține o prezentare formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual (se referă la: instrucțiuni de lucru, regulamente de funcționare, alte specificații)


Plan de învățământ reprezintă ansamblul de discipline și activități programate pentru instruire și evaluare, reunite într-o concepție unitară din punct de vedere al conținutului formativ și al desfășurării în timp în scopul formării unui specialist într-un anumit domeniu și pentru o anumită specializare.

Acreditare (în învățământ) – proces de evaluare externă a calității programului de studiu sau/și a instituției de învățământ, materializat prin eliberarea unui act prin care instituției i se acordă dreptul de a desfășura procesul de învățământ, de a organiza admiterea la studii și examenele de finalizare a studiilor, precum și dreptul de a emite diplome, certificate și alte acte de studii recunoscute de Ministerul Educației și Cercetării;

Reacreditare (în învățământ)/ evaluare externă periodică pentru menținerea acreditării.

Program de studiu/program de formare profesională/program de formare a adulților – totalitate a activităților de proiectare, organizare, conducere și realizare a predării, învățării, cercetării, creației artistice și evaluării care asigură formarea într-un domeniu ocupațional și academic în conformitate cu cadrul normativ în vigoare și conduce la obținerea unei calificări certificate de către un organism abilitat;

Standard de evaluare – instrument de măsurare, asociat unui indicator de performanță, care reflectă cerințele/exigențele impuse calității programului de studiu și activității instituției de învățământ și permite determinarea nivelului de realizare a acestor cerințe. Standardul de evaluare descrie (cantitativ și/sau calitativ), cu un anumit nivel de detaliere, cerințele și condițiile care trebuie îndeplinite și reprezintă baza concluziilor de evaluare.

| | | |
|---|---|-----------|
|  | INSTITUȚIA PUBLICĂ ȘCOALA PROFESIONALĂ CĂUȘENI | Ediția 1 |
| | MANUALUL CALITĂȚII | Revizia 0 |

Produsul școlii este dat de competențele dobândite de către elevi în urma procesului de învățământ, derulat în conformitate cu planurile de învățământ și cu programele școlare aprobate.

Clientul școlii este societatea, reprezentată prin instituțiile guvernamentale centrale sau ale administrației locale, firme, instituții specializate în gestiunea resurselor umane, și, nu în ultimul rând, contribuabilii.

Elevii sunt purtători ai cerințelor clientului, dar și ai produsului școlii; ei au propriile așteptări în ceea ce privește pregătirea profesională, iar ca participanți la procesul de învățământ, dobândesc cunoștințe și deprinderi care formează competențele profesionale.

1.3.2. ABREVIERI

Abrevierile utilizate în Manualul calității sunt:

CEIAC-Comisia pentru evaluarea internă și asigurarea calității

SMC– Sistemul de management al calității

RC – Responsabil cu asigurarea calității

MC- Manualul calității

PS- Procedură sistemică

PO– Procedură operațională

CA– Consiliul de Administrație


CP-Consiliul profesoral

1.4.ADMINISTRAREA MANUALULUI

Manualul calității al IP Școala Profesională Căușeni este un document de referință. Manualul Calității (MC) al Instituției Publice Școala Profesională Căușeni descrie Sistemul de Management al Calității (SMC) implementat în Instituția Publică Școala Profesională Căușeni.

MC descrie ansamblul proceselor și al activităților SMC, politicile, strategiile și obiectivele din domeniul calității, documentele sistemului de management al calității. Activitățile SMC sunt planificate, respectându-se cerințele legale externe și reglementările interne. MC este elaborat de către Secția pentru Asigurarea Calității în colaborare cu membrii CEIAC. Este aprobat de către CA și copii ale acestuia sunt difuzate în mod controlat către toate structurile IP ȘP Căușeni, astfel încât să se asigure cunoașterea și aplicarea acestuia de întregul personal al școlii.

Revizuirea MC este una dintre căile principale de ameliorare a SMC. Capitolele și subcapitolele Manualului Calității sunt revizuite pentru a adapta SMC la cerințele întemeiate ale

| | | |
|---|---|-----------|
|  | INSTITUȚIA PUBLICĂ ȘCOALA PROFESIONALĂ CĂUȘENI | Ediția 1 |
| | MANUALUL CALITĂȚII | Revizia 0 |

părților interesate, la modificările legislative naționale, la schimbările în structura organizatorică și în funcționarea școlii.

Orice propunere de revizuire este adusă la cunoștința CEIAC care verifică dacă propunerea este în acord cu reglementările interne și legislația externă. La fiecare revizie se modifică pagina de gardă a MC. Pe pagina de gardă a documentului se menține un istoric al reviziilor. Paginile revizuite, împreună cu pagina de gardă cu aprobarea și istoricul reviziilor se difuzează către structurile IP ȘP Căușeni. SMC definit în MC se aplică la nivelul tuturor proceselor, activităților și structurilor organizatorice cu impact recunoscut asupra calității.

II.PREZENTAREA IP ȘP CĂUȘENI

2.1.DATE DE IDENTIFICARE

Denumirea: Instituția Publică Școala Profesională Căușeni

Data fondării: 24 noiembrie 1966

Adresa: or. Căușeni, str. Unirii, 30

Tel/fax: 0 (243) 2 59 05; 0 (243) 2 66 31

E-mail: spcauseni@mail.ru

sporcauseni@gmail.com

2.2.SCURT ISTORIC


Instituția Publică Școala Profesională Căușeni a fost fondată la 24.11.1966, în satul Zaim, r-ul Căușeni, cu profil de construcție. La dată respectivă, școala avea doar două grupe la specialitățile *Zidar și Tencuitor*.

În 1970 școala este transferată în centrul raional Căușeni, având:

- așezare geografică avantajoasă;
- căi de acces din toate localitățile raionului;
- spații pentru săli de clasă și ateliere;
- baza materială favorabilă.

Inițial, școala avea o singură clădire, pe parcurs însă au fost întreprinse acțiuni întru extinderea construcțiilor existente și edificarea unor noi, după cum urmează:

1970 un cămin - cu o capacitate de 250 de locuri; cantina - cu o capacitate de 50 locuri;

| | | |
|---|---|-----------|
|  | INSTITUȚIA PUBLICĂ ȘCOALA PROFESIONALĂ CĂUȘENI | Ediția 1 |
| | MANUALUL CALITĂȚII | Revizia 0 |

| | |
|-----------|--|
| 1972-1973 | sală de sport |
| 1973-1974 | al doilea cămin - cu o capacitate de 250 de locuri; cantina - cu o capacitate de 150 locuri; |
| 1974-1975 | casă de locuit pentru lucrătorii școlii, având 16 apartamente; |
| 1978-1980 | sală de festivități, sală pentru dansuri, bibliotecă; |
| 1984-1986 | atelier pentru instuirea practică la specialitățile: Pietrar-zidar, Tencuitor, Tâmplar |
| 1990-1991 | casă de locuit pentru lucrătorii școlii, având 18 apartamente; |
| 2010-2020 | în scopul îmbunătățirii bazei tehnico-materiale cu utilaje performante, ce contribuie la implementarea tehnologiilor moderne în procesul de instruire profesională a elevilor, școala a colaborat cu diferiți agenți naționali și internaționali după cum urmează: |

➤ **Experți ai SES-Sinior Experten Service, Germania, care au oferit:**


- activități de consultare și școlarizare;
- asistență metodică la toate specialitățile;
- susținere metodică și materială la specialitatea *Cusătoreasă*;

➤ **Fundația Internațională "Liechtenstein Development Service (LED), AO"Winrock Moldova – MEEETA II (Activitatea de instruire în domeniul antreprenoriatului și angajării în câmpul muncii, etapa II), a elaborat:**

- curriculum la disciplina *Bazele Antreprenoriatului*;
- set de materiale didactice la disciplina *Bazele Antreprenoriatului*;
- formări continue în dezvoltarea competențelor și abilităților antreprenoriale ale cadrelor didactice;
- oferirea suportului în elaborarea planurilor de afaceri la disciplina *Bazele antreprenoriatului*.

➤ **Asociația Prietenilor a Fundației Eberhard Schock, Baden-Baden, Germania, Asociația Obștească "Tinerii Meseriași Căușeneni", a sponsorizat:**

- renovarea și amenajarea spațiilor sociale ale școlii: cantina, căminul;

| | | |
|---|---|-----------|
|  | INSTITUȚIA PUBLICĂ ȘCOALA PROFESIONALĂ CĂUȘENI | Ediția 1 |
| | MANUALUL CALITĂȚII | Revizia 0 |

- modernizarea atelierelor de instruire profesională la meseria *Tâmplar universal - Operator la mașinile de prelucrat lemn*;
- călătorii de studiu a cadrelor didactice în Germania, Ucraina, Rusia.


➤ **Organizația obștească „Kreishandwerkerschaft Hersfeld- Rotenburg”, din Germania,**

Camera de Comerț și Industrie a Republicii Moldova, a susținut optimizarea formării profesionale în domeniul prelucrării lemnului și metalelor prin:

- procurarea echipamentului și materialelor consumabile necesare la specialitatea *Electrogazosudor-montator/ Tăietor cu gaze și Tâmplar universal/ Operator la mașini de prelucrat lemn*;
- organizarea cursurilor de formare continuă pentru cadrele didactice din domeniu;
- organizarea vizitelor de studiu a cadrelor didactice în Bad Hersfeld, Germania și România;
- organizarea Concursului Republican *Cel mai bun maestru-instructor* la specialitățile *Electrogazosudor-montator/ Tăietor cu gaze și Tâmplar universal/ Operator la mașini de prelucrat lemn*.

➤ **Fundația Internațională ”Liechtenstein Development Service” (LED), CONCEPT II, care a contribuit:**

- la consolidarea sistemului de pregătire profesională, prin organizarea de traininguri metodico-didactice;
- la formarea cadrelor didactice prin organizarea cursurilor de formare continuă;
- la procurarea echipamentului și materialelor consumabile necesare la specialitatea *Electrogazosudor-montator/ Tăietor cu gaze*;
- la procurarea echipamentului și materialelor consumabile necesare la specialitatea *Electrician în construcții/ Electrician-montator rețele de iluminat*, datorită suportului oferit a fost lansată noua specialitate - obiectiv strategic planificat în PDS precedent;


| | | |
|---|---|-----------|
|  | INSTITUȚIA PUBLICĂ ȘCOALA PROFESIONALĂ CĂUȘENI | Ediția 1 |
| | MANUALUL CALITĂȚII | Revizia 0 |

- **Asociația Obștească Educație pentru Dezvoltare (AED), în calitate de implementator și Fundația Internațională "Liechtenstein Development Service" (LED), în calitate de finanțator, în faza a III –a proiectului Consolidarea Sistemului de Educație Profesională Tehnică în Moldova (CONSEPT III), contribuția proiectului s-a referit la dezvoltarea capacității instituționale ale școlii la fel la dezvoltarea profesională a cadrelor didactice și manageriale.**

Partenerii de implementare în acest scop au fost:

- Departamentul de Formare Continuă (UTM);
- Centrul Educațional Pro Didactica;
- Centrul de Informare privind Drepturile Copilului (CIDDC);
- **Compania S.A. SUPRATEN, substanțial au intervenit în:**
 - domeniul promovării reformelor economice;
 - instruirea cadrelor didactice la meseria *Tencuitor/ Placator cu plăci*;
 - organizarea Concursului Republican *Cel mai bun în meserie*.
- **Centrul de formare profesională a Fundației Don Bosco**, în cadrul căreia a avut loc instruirea practică cu utilajul și consumabilele Fundației la specialitatea *Electrosudor la sudare manuală*, pentru grupa de la penitenciarul nr.12, or. Bender.
- **Agenția de Cooperare Internațională a Germaniei (GIZ)**, în cadrul proiectului „Promovarea Învățământului Profesional Tehnic Dual pentru o Economie Verde” susține instituția în parteneriate de colaborare cu agenți economici în implementarea învățământului dual, în prezent la PFP *Cusătoreasă (industria confecțiilor)*, cu întreprinderea ÎCS Steaua-Reds SA, or. Chișinău.

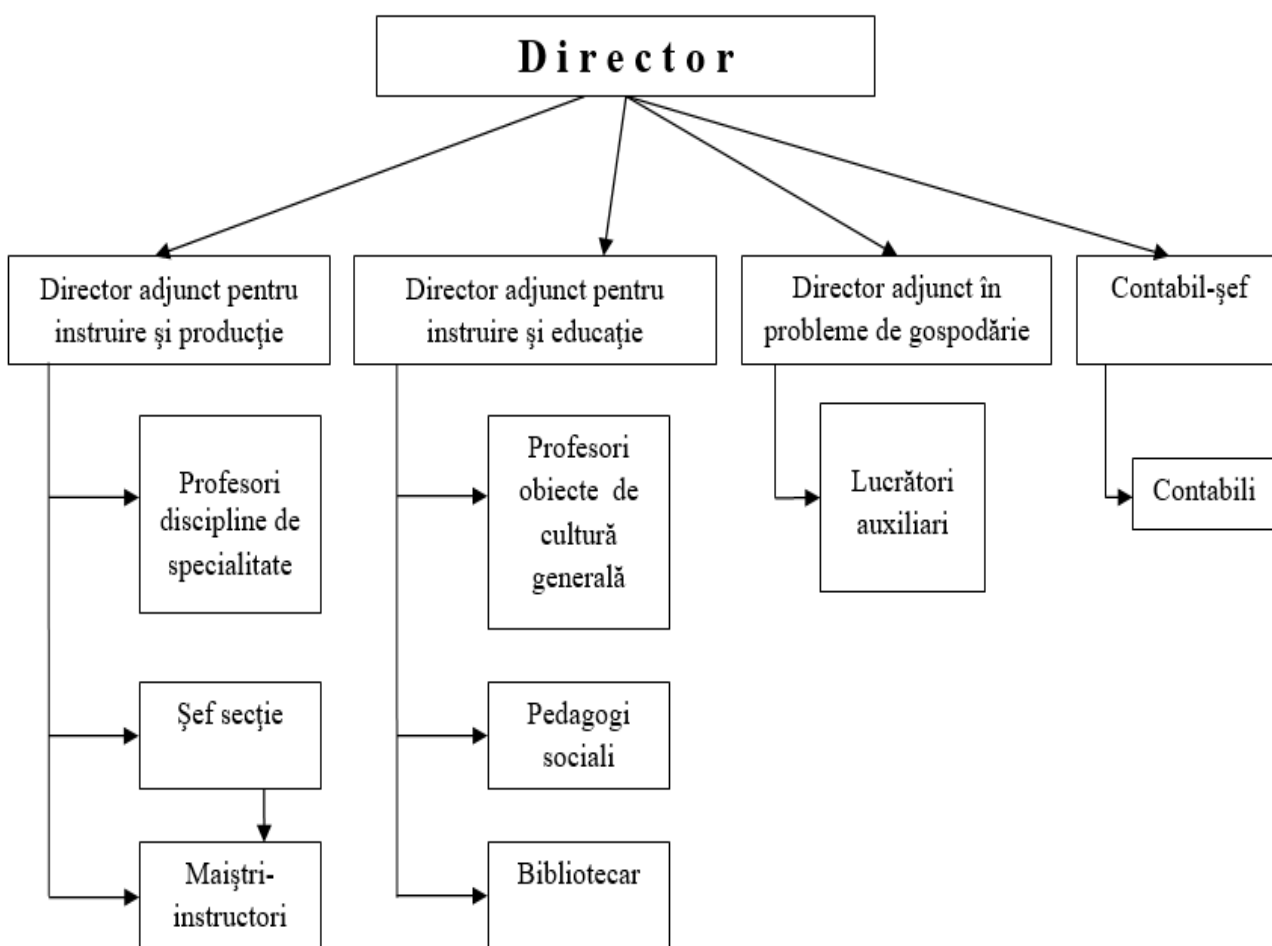
La moment Instituția Publică Școala Profesională Căușeni este o instituție ce dispune de o bază tehnico-materială bună, care asigură pregătirea specialiștilor calificați pentru piața muncii, dispune de ateliere echipate cu utilaj performant. Acest indicator de performanță a fost realizat datorită implementării proiectelor naționale și internaționale menționate.


| | | |
|---|---|-----------|
|  | INSTITUȚIA PUBLICĂ ȘCOALA PROFESIONALĂ CĂUȘENI | Ediția 1 |
| | MANUALUL CALITĂȚII | Revizia 0 |

2.3. ORGANIZARE

Conducătorul echipei este managerul unității școlare. În cadrul școlii, cadrele didactice discută în comisii, în consiliul profesoral și în consiliul de administrație obiectivele generale corelate cu cele de la nivelul fiecărei discipline. Activitățile cadrelor didactice se desfășoară pe baza planificărilor calendaristice, conform programelor școlare în vigoare.

2. Structura instituției de învățământ profesional tehnic

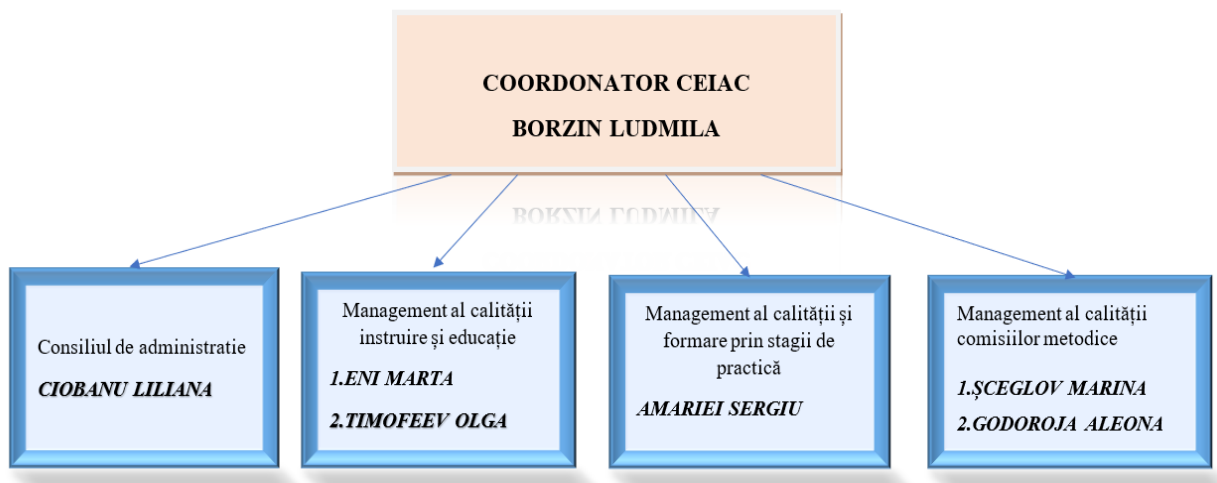


| | | |
|---|---|-----------|
|  | INSTITUȚIA PUBLICĂ ȘCOALA PROFESIONALĂ CĂUȘENI | Ediția 1 |
| | MANUALUL CALITĂȚII | Revizia 0 |

Instituția Publică Școala Profesională Căușeni

ORGANIGRAMA

Comisiei pentru Evaluarea Internă și Asigurarea Calității (CEIAC)



2.4. MISIUNEA ȘI VIZIUNE IP ȘP CĂUȘENI


Misiunea IP Școala Profesională Căușeni este de a pregăti muncitori calificați și competitivi pe piața muncii în diferite domenii, de a forma personalități deschise, capabile să se adapteze la schimbările rapide din societate și să dobândească noi valori.

Viziunea Instituției Publice Școala Profesională Căușeni este de a:

- ❑ Asigura servicii educaționale de calitate centrate pe elev, care oferă posibilitatea pregătirii muncitorilor calificați și competitivi pe piața muncii;
- ❑ Are cadre didactice preocupate de perfecționare și formare continuă, deținători de grade didactice și care aplică cu succes strategiile interactive/centrate pe elev și instrumentele TIC în cadrul orelor;
- ❑ Extinde parteneriate cu diferiți agenți economici din țară și de peste hotarele ei ce oferă posibilități pentru un schimb eficient de experiență;
- ❑ Asigura un mediu sigur și plăcut pentru educație prin îmbunătățirea condițiilor de activitate și de trai atât în instituție cât și pe teritoriul adiacent instituției.

2.5. PROGRAME DE FORMARE PROFESIONALĂ

IP Școala Profesională Căușeni prestează servicii la următoarele PFP

| | | |
|---|---|-----------|
|  | INSTITUȚIA PUBLICĂ ȘCOALA PROFESIONALĂ CĂUȘENI | Ediția 1 |
| | MANUALUL CALITĂȚII | Revizia 0 |

Cu termen de studii - 3ani:

- Electrician/electriciană în construcții-Electrician-montator/electriciană montatoare rețele de iluminat;
- Electrogazosudor montator-Tăitor/tăitoare cu gaze;
- Tâmplar universal/tâmplăriță universală-Operator/operatoare la mașina de prelucrat lemn;
- Tencuitor/tencuitoare-Placator cu plăci.

Cu termen de studii - 2 ani:

- Bucătar/bucătăreasă;
- Cusător/cusătoreasă în industria ușoară (**învățământ dual**).

Programe de scurtă durată (8 luni):

- Tencuitor/tencuitoare.

Programe de scurtă durată pentru adulți:


- Bucătar/bucătăreasă;
- Cusător/cusătoreasă;
- Electrician/electriciană în construcții;
- Tâmplar universal/tâmplăriță universală.

III.ASIGURAREA CALITĂȚII ÎN IP ȘP CĂUȘENI

3.1.CERINȚE GENERALE

Prin politica in domeniul calității urmărim satisfacerea dorințelor si așteptărilor clienților noștri: elevi, agenți economici, comunitatea locală, prin concentrarea eforturilor în direcția creșterii calității procesului didactic, dezvoltării culturii instituționale si manageriale responsabile si pregătirii absolvenților la nivelul standardelor de pregătire profesionala si a necesităților mediului economico-social, în condițiile respectării reglementarilor în vigoare, a folosirii optime a resurselor si a motivării corpului profesoral. În acest context sistemul de management al calității din cadrul IPȘP Căușeni este bazat pe următoarele principii:

1. Sistemul de management al calității asigură calitatea programelor de învățare și promovează îmbunătățirea continuă a acestora-**Managementul calității**;

| | | |
|---|---|-----------|
|  | INSTITUȚIA PUBLICĂ ȘCOALA PROFESIONALĂ CĂUȘENI | Ediția 1 |
| | MANUALUL CALITĂȚII | Revizia 0 |

2. Școala asigură un management eficace în ce privește calitatea și dezvoltarea curriculum-ului / învățării- **Responsabilitățile managementului** ;
3. Școala oferă elevilor un mediu sigur, sănătos, oferindu-le sprijin; se asigură că programele sunt furnizate și evaluate de personal competent și calificat- **Managementul resurselor** ;
4. Școala este receptivă față de nevoile elevilor, agenților economici, comunității- **Proiectare si dezvoltare** ;
5. Școala oferă condiții egale de acces la programele de învățare și sprijină toți elevii- **Predare si învățare**;
6. În cadrul școlii se utilizează procese eficace de evaluare și monitorizare pentru a sprijini progresul elevilor- **Evaluarea si certificarea invatarii** ;
7. Performanțele școlii sunt monitorizate , evaluate și îmbunătățite prin asigurarea calității și autoevaluare- **Masurare si analiză** ;
8. Procesul de autoevaluare a organizației are drept scop planificarea îmbunătățirilor ce urmează a fi implementate și monitorizate- **Feedback si schimbare** .

3.2.STRUCTURILE DE ASIGURARE A CALITĂȚII

Prin procesul de asigurare a calității se urmărește dezvoltarea culturii calității la nivelul întregii școli și are în vedere următoarele direcții:


- ✓ Dezvoltarea sistemului de management al calității în IP ȘP Căușeni, a criteriilor și metodologiei de evaluare și auditare a acestuia în scopul îmbunătățirii activităților;
- ✓ Stabilirea explicită a obiectivelor IP ȘP Căușeni privind asigurarea calității prin strategii și planuri operaționale;
- ✓ Evaluarea internă și acreditarea externă a programelor de studii;
- ✓ Prezența unui feedback continuu în relația cu elevii, părinții, agenți economici și disponibilitatea de a prelua sugestii, propuneri, critici din partea acestora;
- ✓ Asigurarea calității infrastructurii sub aspectul dotării spațiilor de învățământ, a bibliotecilor, atelierelor, căminelor etc.;

În acest context în cadrul școlii funcționează mai multe comisii, fiecare având un șef. De asemenea, fiecare echipă are atribuții clar definite, iar membrii fiecăreia au responsabilități clar specificate.

- Consiliul profesoral;
- Consiliul de administrație;
- Consiliul elevilor;

În școală își desfășoară activitatea următoarele catedre metodice cu caracter permanent:

- Catedra profesorilor de la disciplinele de cultură general;

| | | |
|---|---|-----------|
|  | INSTITUȚIA PUBLICĂ ȘCOALA PROFESIONALĂ CĂUȘENI | Ediția 1 |
| | MANUALUL CALITĂȚII | Revizia 0 |

- Catedra profesorilor de la disciplinele de specialitate și a maiștrilor-instructori;
- Catedra diriginților.

Există și activează următoarele comisii:

- CEIAC;
- Comisia de atestare a cadrelor didactice;
- Comisia de etică a cadrelor didactice;
- Comisia de Disciplină.

3.3. PLANIFICAREA, IMPLEMENTAREA ȘI EVALUAREA PROCESULUI DE ASIGURARE A CALITĂȚII


Asigurarea calității în învățământul profesional tehnic se realizează atât la nivel de sistem, cât și la nivel de furnizor și se bazează pe Cadrul Național de Asigurare a Calității (CNAC). CNAC este dezvoltat în conformitate cu Cadrul Comun European de Asigurare a Calității (CCAC) pentru educație și formare profesională. Asigurarea calității în învățământul profesional tehnic presupune parcurgerea unui ciclu al calității, având următoarele etape principale:

1. *Elaborarea documentelor proiective:* Planul Strategic de Dezvoltare Instituțională (PSDI), Planului de Activitate al Școlii (PAȘ) și aprobarea de către Consiliul de Administrație al instituției; acest document răspunde în termeni de dezvoltare instituțională priorităților naționale și locale și stabilește prioritățile școlii, cu precizarea obiectivelor propuse, a acțiunilor prin care se vor atinge aceste obiective și cu stabilirea de termene și responsabilități pentru fiecare acțiune.

2. *Monitorizarea internă* coordonată de Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din școală, prin care se urmărește dacă acțiunile propuse în PSDI și PAȘ se desfășoară conform calendarului propus, cu asumarea responsabilităților stabilite și se evaluează procesul instructiv – educativ prin asistențe la ore. Monitorizarea internă permite identificarea imediată a dificultăților cu care se confruntă școala în atingerea obiectivelor stabilite sau care apar în procesul didactic curent la grupă și identificarea unor soluții adecvate.

3. *Elaborarea raportului de autoevaluare* de către Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității. În raportul de autoevaluare, este evaluată performanța școlii la nivelul fiecărui descriptor de performanță și sunt precizate dovezile prin care această performanță poate fi dovedită.

4. *Elaborarea planului de îmbunătățire a calității*, parte din PAȘ, de către Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității. Planul de îmbunătățire se realizează pe baza raportului de autoevaluare și trebuie să țină cont de posibilitățile reale ale școlii de a-l îndeplini în anul de studii următor.

| | | |
|---|---|-----------|
|  | INSTITUȚIA PUBLICĂ ȘCOALA PROFESIONALĂ CĂUȘENI | Ediția 1 |
| | MANUALUL CALITĂȚII | Revizia 0 |

5. *Revizuirea Planului de Activitate al Școlii*, în concordanță cu planul de îmbunătățire a calității. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din IP ȘP Căușeni își propune în cadrul Metodologiei de Evaluare a Calității Educației:

A. În domeniul planificării calității:

- să stabilească măsuri pentru consolidarea culturii calității;
- să creeze baze de date și cunoștințe în domeniul asigurării calității care să permit autoevaluarea internă;
- să identifice obiectivele calității și factorii critici de succes;
- să identifice nevoile absolvenților, angajaților, comunității, ale propriului personal didactic și administrativ și ale elevilor.


B. În domeniul controlului calității:

- să elaboreze metodologii de evaluare a activităților din școală, conform criteriilor și practicilor europene în domeniul calității;
- să analizeze și să evalueze performanțele actuale;
- să verifice și să evalueze programele de învățământ;
- să interpreteze rezultatele (performanțele), respectiv să stabilească abaterile de la standardele predeterminate;
- să identifice oportunitățile pentru acțiuni corective etc;
- să coordoneze analizele în domeniul asigurării calității.

C. În domeniul îmbunătățirii calității:

- să evidențieze necesitatea de îmbunătățire;
- să asigure implementarea strategiei și politicilor pentru îmbunătățirea continuă a calității proceselor de predare și învățare;
- să stabilească și să inițieze acțiuni corective și preventive;
- să asigure feedback-ul din partea elevilor;
- să asigure feedback-ul din partea angajatorilor;
- să propună evaluări interne ;
- să publice materiale privind asigurarea calității în școală;
- să prezinte recomandări privind asigurarea calității în instituție .

Având în vedere descriptorii de performanță din raportul de autoevaluare, în cadrul managementului calității, îmbunătățirea calității se face prin:

| | | |
|---|---|-----------|
|  | INSTITUȚIA PUBLICĂ ȘCOALA PROFESIONALĂ CĂUȘENI | Ediția 1 |
| | MANUALUL CALITĂȚII | Revizia 0 |

- evaluări periodice – întruniri lunare ale membrilor comisiei și analiza activităților comisiei în perioada anterioară desfășurării întâlnirii;
- evaluare finală prin elaborarea Raportului de autoevaluare de la sfârșitul anului;
- elaborarea Planurilor de îmbunătățire conform metodologiei și având în vedere punctele slabe care reies din raportul de autoevaluare;
- elaborarea și aplicarea periodică de chestionare care vizează activitățile membrilor personalului pentru asigurarea calității în învățământ;
- planul de îmbunătățire elaborat este aplicat prin îndeplinirea acțiunilor precizate referitoare la punctele slabe din planul de îmbunătățire și respectarea termenelor limită de desfășurare a acțiunilor.

Pasul 1 CEAC elaborează un plan operațional anual (derivat din strategia aprobată), cuprinzând proceduri și activități de evaluare și îmbunătățire a calității. ↓


Pasul 2 Consiliul de administrație aprobă planul operațional propus de CEIAC. ↓

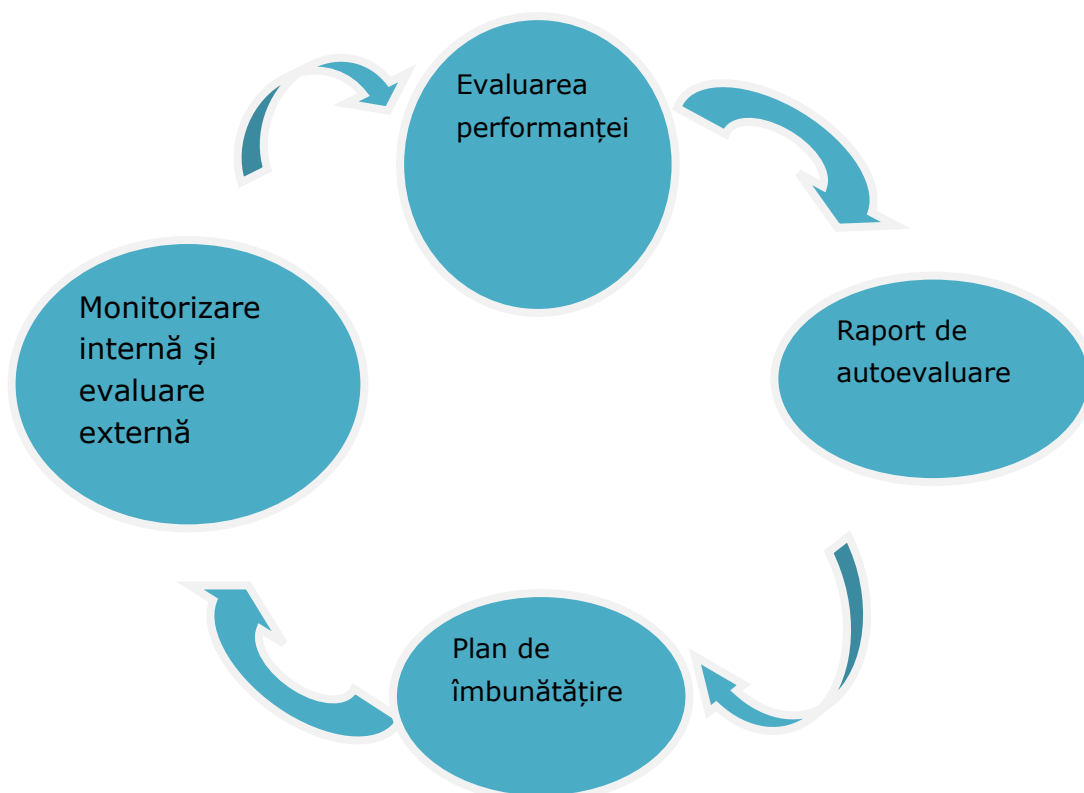
Pasul 3 Realizarea activităților stabilite de evaluare și îmbunătățire a calității conform planificării. Monitorizarea și evaluarea, de către membrii CEIAC, în funcție de responsabilitățile specifice, a modului de realizare a activităților de evaluare și îmbunătățire a calității. ↓

Pasul 4 Realizarea de către CEIAC a raportului anual de evaluare internă a calității. ↓

Pasul 5 Consiliul de administrație aprobă Raportul anual de evaluare internă a calității propus de CEIAC. Consiliul de administrație revizuieste, dacă este cazul, documentele programatice și strategiile de dezvoltare (inclusiv strategia de evaluare internă a calității). ↓


Pasul 6 Raportul anual de evaluare internă a calității este făcut public.

| | | |
|---|---|-----------|
|  | INSTITUȚIA PUBLICĂ ȘCOALA PROFESIONALĂ CĂUȘENI | Ediția 1 |
| | MANUALUL CALITĂȚII | Revizia 0 |



Dezvoltarea și funcționarea eficientă a SMC în școala noastră presupune implicit atingerea următoarelor obiective:

- ✓ modernizarea și adecvarea strategiilor de instruire;
- ✓ elaborarea de instrumente curriculare pentru disciplinele tehnice sau cele de cultură generală;
- ✓ formarea, din rândul cadrelor didactice, a unui grup de inițiativă, în aplicarea unor strategii didactice adaptabile fiecărei discipline în parte și particularităților colectivelor de elevi;
- ✓ punerea accentului pe performanță, centrarea activității pe elev;
- ✓ consultarea agenților economici și a partenerilor economici în legătură cu stabilirea parcursurilor absolvenților pentru a le facilita inserția în structurile sociale;
- ✓ abordarea interdisciplinară a conținuturilor de învățare și elaborarea de cursuri opționale;

| | | |
|---|---|-----------|
|  | INSTITUȚIA PUBLICĂ ȘCOALA PROFESIONALĂ CĂUȘENI | Ediția 1 |
| | MANUALUL CALITĂȚII | Revizia 0 |

Realizarea calității se face cu participarea întregului personal, atribuțiile privind calitatea fiind stabilite la nivelul fiecărei catedre. Coordonarea activităților aferente managementului calității revine Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității.

Principiile managementului calității care stau la baza funcționării SMC sunt cunoscute și aplicate de întregul personal. Aceste principii sunt: orientarea spre client, managementul strategic, implicarea personalului, abordarea prin procese, abordarea holistică a proceselor, îmbunătățire continuă, luarea deciziilor pe baza faptelor, relațiile mutuale cu furnizorii.

3.4. RESPONSABILITATE ȘI AUTORITATE

Responsabilitățile referitoare la coordonarea activităților în cadrul IP ȘP Căușeni sunt stabilite conform legii, și Fișei postului. La începutul fiecărui an școlar, în cadrul Consiliului Profesoral, sunt stabilite și anumite responsabilități pentru cadrele didactice, prin includerea lor în cadrul unor Comisii de lucru. Acestea se organizează pe diferite domenii vizând procesul educațional și, în colaborare cu CEAC, urmează să-și desfășoare activitatea în anul școlar în curs. Se stabilesc, de asemenea, și responsabili pentru fiecare Comisie de lucru.

La nivelul IP ȘP Căușeni există și funcționează Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității. CEIAC constituie o structură funcțională-suport la nivelul școlii, un organism colectiv de lucru care identifică, analizează și propune soluții cu privire la implementarea SMC.

Structura organizatorică a Comisiei pentru Evaluarea Internă și Asigurarea Calității de la IP ȘP Căușeni este:

- ✓ reprezentanți ai corpului profesoral;
- ✓ un reprezentant din partea Comitetului de parinti;
- ✓ un reprezentant din partea Consiliului elevilor;

Conducerea operativă a CEIAC este asigurată de șeful secției pentru asigurarea calității.

Atribuții CEIAC:

- a) elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de conducerea unității școlare, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislație;
- b) elaborează anual un raport de evaluare internă privind calitatea educației în unitatea școlară, pe baza căruia directorul elaborează raportul general privind starea și calitatea învățământului din unitatea școlară. Raportul este adus la cunoștință tuturor beneficiarilor, prin afișare sau publicare, și este pus la dispoziția evaluatorilor externi;
- c) elaborează propuneri de îmbunătățire a calității educației;