

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII



ȘCOALA PROFESIONALĂ NR.3, MUN. CHERŞINĂU  
COMISIA DE EVALUARE INTERNĂ ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII



DIRECTOR

Conducătorul de administrație  
Iu. Rașcuțiov

RAPORT DE AUTOEVALUARE  
pentru anul de studii 2020 – 2021

Elaborat: G. Grumeză  
Sef secție "Asigurarea calității"

CNIŞINĂU - 2021

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII



ȘCOALA PROFESIONALĂ NR.3, MUN. CIUȘINĂU  
COMISIA DE EVALUARE ÎNTERNĂ ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII



RAPORT DE AUTOEVALUARE  
pentru anul de studii 2020 – 2021

Elabotat: G. Orumeza  
Sef secție "Asigurarea calității"



## STANDARDE, CRITERII SI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PENTRU EVALUAREA INTERNA A INSTITUȚIILOR DE ÎNVĂȚAMÂNT PROFESSIONAL TEHNIC

### **Standard de acreditare 1. Politici pentru asigurarea calității (20,0 pct)**

Instituțiile dispun de politici pentru asigurarea calității care sunt publice și sunt parte a managementului lor strategic. Actorii interni dezvoltă și implementează aceste politici prin intermediul unor structuri și procese adecvate, implicând în același timp și actori externi.

#### **Criteriu 1.1. Cadrul juridic de funcționare a instituției (2,0 pct)**

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
1.1.1. Statutul juridic al instituției	<p>Scoala Profesională nr.3, mun. Chișinău fondată în 1945, a avut menirea să pregătească într-un termen relativ scurt, muncitorii construcții pentru licitațarea consecințelor grele ale războiului, să deschidă calea în viață a sute de copii orfani, care a fost, realmente, primul contingent de elevi. Conform Hotărârii Guvernului, în octombrie 1945, în Chișinău, au fost deschise două școli de construcție: FZO (Învățământul profesional pe lângă fabrici și uzine) nr.8 și nr.2.</p> <p>În 1955 ambele școli au fost transformate în școli de construcție nr.2 și nr.3, cu un termen de studii de 10 luni, păstrând baza de instruire și producere, profilul său și contingentul de elevi.</p> <p>La 1 august 1956 ambele școli sus menționate au fost unite într-o singură școală de construcții nr.2, pe haza Truștui de Construcție din Chișinău, cu un contingent de 220 elevi.</p> <p>În octombrie 1957 școala a fost transformată în școală de construcție nr.1, termenul de instruire fiind prelungit până la 2 ani. Au fost introduse disciplinele teoretice și profesii mai complicate și variate.</p> <p>Adevăratele ritmuri de creștere a școlii au început odată cu reorganizarea ei în 1962 în Școală Profesională Tehnică Orășenească nr.3 și cu schimbarea ei în locație nouă unde ne aflăm și astăzi, bd. Decebal 70. Largi perspective pentru școală și, în special, pentru</p>	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire



tineri și au deschis în anul 1968, când școala a început pregătirea mașinilor calificați nu numai în profesie, ci și cu obținerea studiilor medii.

La 20.08.1997 prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.795 școala a fost reorganizată în Școală Profesională Polivalentă nr.7. Înstruirea era organizată pe trepte: I și II.

În anul 2003, Școală Profesională Polivalentă nr.7 se reorganizează în Școală Profesională nr.3, cu termenul de studii 3 ani.

În baza Hotărârii de Guvern nr. 939 de la 05.09.2006 Școala Profesională nr.3 capătă statut de Liceu Profesional nr.2. Învățământul în liceul profesional se înscrie cu examenele de Bac și examene de calificare la promovarea examenelor.

La 30.12.2013 în baza Hotărârilor de Guvern nr.1082 Liceul Profesional nr.2 se reorganizează în Școală Profesională nr.3.

În baza Hotărârilor Guvernului nr.721 din 03.09.2014 "Cu privire la reorganizarea unor instituții de învățământ secundar profesional" și în temeiul ordinului nr. 1012 din 25.09.2014 a Ministerului Educației și nr. 412 din 01.10.2014 a Ministerului Justiției, Școala de Meserii nr. 3 pe lângă Penitenciarul nr. 4 din or. Cricova a fost optimizată prin fuzionare cu Școala Profesională nr. 3, mun. Chișinău.

Activitatea Școlii Profesionale nr.3, mun. Chișinău este organizată și se desfășoară în baza prevederilor Constituției Republicii Moldova, Codului Educației, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar, Hotărârilor Guvernului Republicii Moldova și a celor normative elaborate de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

Statutul Școlii Profesionale nr.3, mun. Chișinău vizează organizarea și funcționarea instituției publice și este elaborat în conformitate cu Codul Civil al Republicii Moldova nr. 1107-XV din



06 Iunie 2002, cu prevederile art. 59-74 din Codul Educației al Republicii Moldova Nr. 152 din 17.07.2014.

Denumirea instituției: **LICEU ȘCOALA PROFESSIONALĂ  
NR.3, MUN. CHIȘINĂU**

Anul înființării : 1945

Adresa : MD -2038, mun. Chișinău, bd.  
Decebal 70

tel : + 373 22 55-10-97; tel.; fax. + 373 22 55-10-60

<http://scoalaprofesionala3.educ.md/>

e-mail: [sp3\\_chisinau@gmail.com](mailto:sp3_chisinau@gmail.com).

Statutul Instituției a fost aprobat la ședința Consiliului Profesoral al Școlii Profesionale nr.3, mun. Chișinău la data de 11.12.2018, proces - verbal nr. 4, avizat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova la data de 18 februarie 2019.

Instituția de Învățământ se identifică prin următoarele elemente: denumire, sediu, emblemă, sigiliu, precum și alte atracții ale personalului juridic supus controlului de către organul ierarhic superior Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova.

Scoala Profesională nr.3, mun. Chișinău pregătește muncitorii în domeniul "Construcții" cu calificarea respectivă:

- ✓ Electrogazosudor - montator - tăietor cu gaze
- ✓ Electrician în construcții
- ✓ Electrician în construcții - Electrician - Montator Rețele de Iluminat
- ✓ Lăcătuș - Instalator tehnică sanitată
- ✓ Tencuitor
- ✓ Tencuitor Plicator cu plăci
- ✓ Tencuitor – Zugrav
- ✓ Tamplar

Consiliul profesoral numărul 54 cadre, printre care un cadru didactic deține grad didactic superior, 8 cadre didactice - grad didactic I, 29 - cadre didactice /manageriale dețin grad didactic II și 16 cadre didactice/manageriale – nu dețin grad didactic



	<p>Probe/dozezi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Statutul Școlii Profesionale nr.3, mun. Chișinău;</li> <li>2. Autorizație sanitară de funcționare;</li> <li>3. Proces – verbal de control în domeniul supravegherii de stat a măsurilor contra incendiori nr.1-3766/2 din 30.03.2021</li> <li>4. Plan de Dezvoltare Strategică al Școlii Profesionale nr.3, mun. Chișinău pe anii 2021-2026, în proiect de elaborare;</li> <li>5. Regulariment de organizare și funcționare a Școlii Profesionale nr.3, mun. Chișinău cu aplicarea recomandărilor de rigoare etc..</li> </ol>	
--	--	--

#### Criteriu 1.2. Misiunea, strategia și politicile instituției (8,0 pct)

Indicatori de performanță	Analișta activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
<b>1.2.1. Misiunea și strategia de dezvoltare a instituției</b>	<p>Școala Profesională nr.3, mun. Chișinău, parte componentă a sistemului de învățământ secundar profesional, este o școală democratică, dinamică, deschisă, care formează muncitori calificați, activi, creativi, competitivi, flexibili la schimbările pieței.</p> <p>Misiunea instituției este clar definită, reflectă idei ce sunt stipulate în Codul Educației (cap.II, art.5, 6, 7, 8), în Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2014- 2020 (pag. 30), Strategia de dezvoltare a învățământului vocational tehnic pentru anii 2013-2020 și Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic (p.2 pag.12).</p> <p>Echipa managerială duce o politică activă de promovare a valorilor instituției. Misiunea corespunde obiectivelor strategice</p>	Satisfăcător



ale instituției, a fost aprobată în cadrul ședinței Consiliului Profesoral.

Misiunea Școlii Profesionale nr.3, mun. Chișinău este de a pregăti muncitori calificați în domeniul construcții, competitivi pe piața muncii și capabili de a se integra într-o societate bazată pe valorificarea spiritului antreprenorial.

Calitatea instruirii practice este asigurată prin dezvoltarea parteneriatelor cu agenții economici din teritoriu și din suburbii (Zona Chișinău).

#### **Viziunea Școlii**

- Absolvenții Școlii Profesionale nr.3, mun. Chișinău, în proporție de 63%, sunt angajați în campul muncii, la nivel local, național și internațional datorită competențelor lor profesionale.
- Închiderea contractelor de colaborare cu agenții economici pentru dezvoltarea și integrarea profesională pe piața muncii a tinerilor absolvenți.
- Relații de colaborare cu instituții de același nivel și profil din țară.
- Echipa managerială este capabilă de a identifica modalități eficiente de conlucrare cu agenții economici, pentru ca pregătirea muncitorilor calificați să corespundă realității economice.
- Peste 65% din cadrele didactice, cu studii superioare și grade didactice, aplică în procesul instructiv-educativ tehnologii moderne cu utilizarea TIC.



<p><b>1.2.2.</b> <b>Politica de asigurare și îmbunătățire continuă a calității</b></p>	<p>Politica de asigurare și îmbunătățire a calității este parte a planului strategic de dezvoltare a instituției.</p> <p>Scoala Profesională nr.3, mun. Chișinău promovează politica de asigurare și îmbunătățire a calității educației. În acest sens au fost elaborate și aprobată documente care stabilesc politica și strategia de asigurare a calității răspunsă la cerințele naționale și internaționale. Politica de asigurare și îmbunătățire continuă a calității în instituție se realizează prin raportare la standarde, criterii și indicatori de performanță stabiliți în documente ANACTC.</p> <p>Scoala Profesională nr.3, mun. Chișinău dispune de structuri, politici, strategii și proceduri concrete pentru asigurarea managementului calității. Este pe deplin angajată în demersul și pentru îmbunătățirea continuă a calității în toate subdiviziunile instituției. Acest angajament este realizat consecvent prin implementarea și îmbunătățirea continuă a Sistemului de Asigurare a Calității (SAC) de către Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității (CEIAC). Strategia și politica instituțională de asigurare a calității este stabilită în documente strategice instituționale (la nivel de instituție, program, comisie metodicală). Aceasta asigură creșterea calității, a eficienței și a echitației activității Școlii Profesionale nr.3, mun. Chișinău, precum și responsabilitatea fiecărei subdiviziuni pentru activitatea sa. Directiile strategice vizuale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ asigurarea unei oferte de formare și dezvoltare profesională bazată pe competențe, ajustată la necesitățile reale ale economiei naționale și tendințele de dezvoltare a acestora;</li> <li>✓ organizarea conducerii operaționale, participative și performante la nivelul școalii, cu scopul îmbunătățirii capacitațiilor organizatorice și întărirea disciplinelor de muncă la toate nivelurile de personal;</li> <li>✓ dezvoltarea parteneriatelor educaționale pentru îmbunătățirea calității și eficienței formării profesionale și pentru o mai bună inserție socială a absolvenților;</li> <li>✓ renovarea și diversificarea bugetului tehnico-materiale și exploatarea rațională a resurselor.</li> </ul>	<p><b>Concluzii:</b> Reticența cadrelor didactice la procesul de autoevaluare/evaluare internă a CD. <b>Remarcă:</b> angajații trebuie să cunoască bine standardele de performanță și să demonstreze responsabilitate pentru propria presupoziție pedagogică.</p> <p>Satisfăcător</p> <p>Pentru viitor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Toate cadrele didactice să asigure calitatea vieții școlare, a cîlindrului în grupă printr-un management de succes;</li> <li>- să-și perfeționeze pregătirea profesională și stilurile educationale;</li> </ul>
--	---	--



	<p>Sistemul instituțional de asigurare a calității prevede aplicarea standardelor de calitate, evaluarea calității, menținerea și îmbunătățirea continuă a calității în cadrul instituției, în condițiile legii, în baza</p> <p>Strategiei de evaluare internă a calității 2018 - 2022, Procedura de evaluare internă a programelor de formare profesională în cadrul Școlii Profesionale nr.3, mun. Chișinău, Manualului Calității, etc.</p> <p>Asigurarea calității în Școală Profesională nr.3, mun. Chișinău, este orientată spre realizarea unui ansamblu de acțiuni privind proiectarea, implementarea, coordonarea și monitorizarea sistemului de asigurare a calității în instituție prin care se formează și se consolidează încrederea beneficiarilor instituției. Structura operațională pentru managementul calității este CEIAC, care elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare a calității procesului educațional prin procesele de planificare a obiectivelor Strategiei de evaluare internă a calității, realizează activități de implementare a obiectivelor strategice ale Planurilor proiective, monitorizează progresul, elaborează planul de îmbunătățire, etc.</p> <p>În cadrul Școlii Profesionale nr.3, mun. Chișinău a fost constituită CEIAC, prin ordinul directorului nr. 01-04/194 din 18.10.2021, organ responsabil de menținerea și gestiunea sistemului de asigurare a calității, activitatea căruia este reglementată prin Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității, iar modul de organizare e reprezentat în Organograma instituției.</p>	
--	--	--

#### Criteriu 1.3. Organizarea internă a instituției (6,0 pt)

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci



		urmărește să fie abordate în planul de îmbunătățire
1.3.1. Eficacitatea organizării interne a instituției	<p>Școala Profesională nr. 5, mun. Chișinău dispune de Organigramă. Directorul este coordonatorul tuturor activităților ce se desfășoară în instituție. Unitățile din subordine coordonează între ele și îndeplinesc funcțiile conform fișei postului. Încărcarea unei unități nu poate funcționa individual, numai în corelare cu celelalte unități, ceea ce asigură o bună funcționare. Eficacitatea educațională la nivelul unității de învățământ s-a concretizat în îndeplinirea unor indicatori de performanță, precum: definirea și promovarea ofertei educaționale, existența parteneriatelor cu reprezentanții ai comunității, proiectarea și realizarea curricula, evaluarea rezultatelor școlare ale activității extracurriculare; activitatea metodico-științifică a cadrelor didactice.</p> <p>Puncte slabe:</p> <p>Colaborarea dificilă cu unele cadre didactice, cu partenerii educaționali. Procedurile nu sunt cunoscute și aplicate în totalitate.</p> <p>Puncte bune: Chestionarile au fost interpretate în volum deplin.</p> <p>Sprajini compartimentelor secretariat, contabilitate și al unora dintre cadrele didactice în realizarea activităților specifice.</p> <p>Oportunități: Asigurarea unui proces educativ de calitate care să favorizeze o îmbunătățire a activității instituției vis-à-vis cu declinul determinat de scăderea numărului de elevi și competiția cu alte instituții din domeniu.</p> <p>Amenințări: Scăderea numărului de elevi, reducerea numărului de ore la disciplinele de cultură generală, migrația populației peste hotarele țării.</p>	✓ lipsa de comunicare între diferite instituții profesionale-tehnice; ✓ absența educației pentru colaborare; ✓ atitudine necorespunzătoare din partea unor angajați; ✓ lipsa parțială a resurselor financiare și materiale.



1.3.2. Reprezentativitate a părinților interesate în structurile de management ale instituției	<p>Documentele strategice la nivelul unității de învățământ, Planurile de acțiuni ale instituției sunt elaborate cu implicarea elevilor, părinților și a partenerilor sociali care sunt aprobate de către Consiliul de administrație.</p> <p>Planul de Dezvoltare Strategică permite și crearea contexte concreto pentru buna funcționare a instituției de învățământ, crează condiții de participare plenară în dezvoltarea instituției a tuturor actorilor interesanți: elevi, cadre manageriale și personal didactic, părinți, agenți economici.</p> <p>Colaborarea eficientă a tuturor factorilor implicați în demersul instructiv-educativ: elevi, profesori, părinți, comunitatea locală, abordarea managerială axată pe realizarea standardelor de calitate, centrua învățării pe elev, respectul pentru învățare constituie premisele penitru un învățământ de calitate la nivelul unității de învățământ, în consens cu valorile învățământului european.</p> <p>Managerii se concentrează pe munca în echipă și își adaptează stilul de conducere, astfel încât să obțină rezultatele dorite în condițiile date. De reținut este și adaptarea programului managerial la situația instituției, precum și calitatea documentelor de organizare, planificare, evidență și control, climatul de muncă promovat, eficiența controlului, utilizării resurselor și investițiilor.</p> <p>Școala are încheiate contracte cu Biblioteca „Ștefan cel Mare”, Biblioteca „M.V. Lomonosov”, agenți economici etc.</p>	Problema parteneriatului cu părinții în Școală Profesională nr.3, mun. Chișinău este una stringată, deoarece practic 70% 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 de înstruire, lipsa nemotivației la ore și abandonul școlar, care este în ultimii ani în creștere.
1.3.3. Internaționalizare a instituțională	<p>Școala Profesională nr. 3, mun. Chișinău nu cooperează cu instituții internaționale.</p> <p>Școala a beneficiat de programe de formare oferite atât profesorilor, cât și echipei manageriale de către CE Pro Didactica, Centrul Tehnologii Informaționale și</p>	Lipsa structurii internaționalizarea instituțională



**Comunicaționale în Educație și Centrul de Formare Continuă  
al USPCE /Universitatea de Studii Politice și Economice  
Europene "Constantin Stere".**

**Criteriul 1.4. Managementul intern al calității (4,0 pct)**

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
<b>I.4.1.</b> Organizarea și eficacitatea sistemului intern de asigurare a calității	<p>Școala Profesională nr.3, mun. Chișinău dispune de un sistem de management al calității documentat prin Manualul Calității, proceduri și regulamente. A fost creată Organizația CELAC;</p> <p>În scopul implementării managementului de asigurare a calității în instituție au fost realizate următoarele activități:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• S-au studiat actele normative:</li> <li>➢ Ghid de implementare a Managementului Calității;</li> <li>➢ Metodologia de evaluare externă a programelor de studii;</li> <li>➢ Ghid de evaluare externă a calității;</li> <li>➢ Manualul calității.</li> </ul> <p>CELAC coordonează redactarea, modificarea, aplicarea procedurilor și activitatea de autoevaluare. Manualul calității oferă cadrul de desfășurare specific unor procese definite pentru asigurarea și îmbunătățirea proceselor astfel încât fiecare membru să cunoască și să acioneze în conformitate cu sarcinile care li revin.</p> <p>În Școala Profesională nr.3, mun. Chișinău principală structură cu atribuții directe în domeniul calității este Comisia pentru Evaluarea Internă și Asigurarea Calității (CELAC), înființată în baza deciziei Consiliului profesoral din:</p>	<p>Recitirea Codului de etică al cadrului didactic (pentru unii profesori)</p> <p>Toate regulamentele, anexele și formularurile revizuite sau elaborate nu au primit coduri, din această cauză se îngreunăză gestionare și funcție sub control a acestora în cadrul Sistemului de Management al Calității.</p>



octombrie 2020. Comisia este constituită în conformitate cu prevederile legale, funcționează în baza unui regulament propriu, iar structura actuală a acesteia este în conformitate cu prevederile legale privind asigurarea calității educației.

CEIAC este subordonată Consiliului de administrație, iar directorul este direct responsabil de calitatea educației furnizate de către Școala Profesională nr.3, mun. Chișinău. Conducerea operativă a CEIAC este asigurată de responsabilul, numit de director. CEAIC are în subordine Subcomisiile de Evaluare și Asigurare a Calității. Subcomisiile CEIAC sunt confidse de responsabili pentru asigurarea calității și au în componență lor mai mulți membri. Aceste subcomisii (CEIAC) au responsabilitatea în domeniul calității corespunzătoare programelor de studii pe care le gestioneză. CEIAC implementează la nivelul subdiviziunilor organizatorice regulamentele și procedurile specific managementului calității, examineate și vizate de Consiliul de administrație și aprobate de Consiliul profesional. Aceasta gestioneză procesul de evaluare a cadrelor didactice și aplică reglementările privind colectarea datelor și interpretarea statistică a acestora (chestionare, formulare statistice, fișe de observație, scale de evaluare s.a.). Pentru îmbunătățirea procesului de colectare a dovezilor și a surșelor acestora CEIAC a completat conținutul portofoliului comisiei metodice, conținutul portofoliului cadrului didactic, conținutul portofoliului pedagogului social. Centralizarea exemplelor de bune practici oferite de reprezentanții Comisiilor metodice și participarea la studierea și analizarea manualului calității – în cadrul lecturilor pedagogice.

În urma necesităților interne, pe parcursul anului 2020-2021 au fost elaborate/actualizate următoarele acte normative:



Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii Profesionale nr.3, mun. Chișinău
Regulament privind organizarea și desfășurarea procesului de predare – învățare – evaluare cu utilizarea instrumentelor tehnologici informației și comunicației
Regulament cu privire la organizarea și desfășurarea Concursului Intern "Cel mai bun elev în meserie"
Regulament intern de funcționare a Consiliului metodico din Școală Profesională nr.3, mun. Chișinău
Regulament privind organizarea procesului educațional în cadrul Școlii Profesionale nr.3, mun. Chișinău
Strategia de diminuare a absenteismului și abandonului școlar pe perioada 01.09.2020 – 01.07.2021
Regulament cu privire la modul și condițiile de acordare a burselor pentru elevii din Școală Profesională nr.3, mun. Chișinău Plan Strategic de formare profesională continuă a cadrelor didactice din instituție 2020-2025
Regulament privind măsurile de protecție în Școală Profesională nr.3, mun. Chișinău în contextul situației epidemiologice de COVID – 19
Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii la programele de formare profesională tehnică
Regulament de ordine internă privind funcționarea căminelor pentru elevii Școlii Profesionale nr.3, mun. Chișinău
Regulamentul de organizare și funcționare a CEIAC.
Regulamentul de organizare a stagierilor de practică.
Procedura operațională Portofoliu Comisie Metodico etc.
Procedura operațională Organizarea și desfășurarea evaluărilor modulare sumative și tezele semestriale în regim online, semestrul II, anul de studii 2020-2021 etc.
Toate documentele revizuite și aprobată au fost diseminat de reprezentanții CEIAC la nivelul Comisiilor metodice.



1.4.2. Aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității	<p>Comisia CEIAC coordonează aplicarea procedurilor și activităților de autoevaluare instituțională privind calitatea educației, aprobate de administrația instituției conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislație în vigoare. Au fost aplicate diferite instrumente de evaluare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Fise de analiză și alte instrumente de evaluare;</li> <li>&gt; Cuestionare;</li> <li>&gt; Observații de observație;</li> <li>&gt; Rapoarte scrise;</li> <li>&gt; Fise de analiză a documentelor școlii;</li> </ul> <p>Aplicarea instrumentelor de evaluare a adus o analiză clară a gradului de realizare și de atingere a obiectivelor propuse în PDS. Au fost identificate noi priorități de dezvoltare a instituției. Rezultatele cuestionării au fost aduse în cunoștința cadrelor didactice în cadrul ședinței CEIAC și a ședinței Consiliului profesoral.</p>	
--	---	--

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

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

##### **Criteriu 2.1. Realizarea programelor de formare profesională (6,0 pct)**

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate:	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
2.1.1. Cadru general de proiectare al programelor de	Denumirea programelor de studii corespund Cadrelui Național al Calificărilor din învățământul profesional tehnic, iar meserile sunt incluse în Nomenclatorul domeniilor de formare profesională.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Necoresponderea programelor cu cerințele pieței muncii,</li> <li>- Lipsa cointeresării agenților economici</li> </ul>



formare profesională		
2.1.2. Raccordarea programelor de formare profesională la Cadrul Național al Calificărilor	Toate meserile studiate în Școală Profesională nr.3, mun. Chișinău se regăsesc și sunt raccordate la Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al meserilor/profesiilor conform Hotărârii de Guvern al Republicii Moldova nr.425 din 03.07.2015	Pentru viitor: revizuirea Curriculum - ului pentru toate meserile
2.1.3 Structura programelor de formare profesională	Documente interne; Currícula – modulară pe meserii. Procesul de formare profesională în școală se organizează prin discipline de studii și module. Planul-cadru încorporează 3 componente: pregătire generală (subcomponenta invariabilă și subcomponenta variabilă), pregătire de profil (instruire teoretică, instruire practică și practica în producție), pregătire optională.	Pentru viitor: -Revizuire a tuturor modulilor pe meserii -Să le analizeze sistematic și să manifeste inițiativă privind revizuirea finalităților programelor de formare profesională, astfel ca în acesta să fie reflectate noile cerințe ale angajatorilor.

**Standard de acreditare 3. Învățarea, predarea și evaluarea centrate pe elev/student (16,0 pet)** Instituțiile asigură că programele de formare profesională sunt oferite în aşa fel încât încurajează elevii/studenții să aibă un rol activ în crearea proceselor de învățare, iar evaluarea elevilor/studenților reflectă această abordare.

#### **Criteriu 3.1. Procesul de predare-învățare (6,0 pet)**

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
3.1.1. Formele de organizare a procesului de predare-învățare	Caracterul sistematic, organizat al procesului de învățământ impune desfășurarea acestuia într-un anumit cadru. Forma de organizare desemnează locul unde acest cadru în care se	Există încă cadre didactice care înregistrează greșit în catalog note, utilizând ceroza sau îngrosind (note, litere).



	<p>desfășoară procesul de învățământ ca activitate de predare-învățare-evaluare, în unitatea componentelor sale. În vedere realizării obiectivelor pedagogice propuse. În cadrul instituției activitatea s-a axat pe două direcții: lecția teoretică și lecția practică – forma principală de organizare a procesului instructiv-educativ, stipulată în planurile de învățământ a meserilor (nivel III ISCED) și activitățile complementare lecției: activități desfășurate în școală (în afara clasei) și activități desfășurate în afara instituției. Numărul lecțiilor teoretice (totale și săptămânale) organizate în grupă diferă de la o specialitate /meserie la alta, în dependență de disciplină. Numărul lecțiilor la instruirea practică este stipulat în Planul de Învățământ.</p> <p>Toate activitățile didactice sunt organizate conform Planului-cadru și al Planului de Învățământ. Anul de studii este divizat în două semestre, disciplinele de studiu corespund curriculului și sunt încadrate în orarul activităților didactice. Orarul este întocmit de directorul adjunct pentru instruire și producție, aprobat de către directorul școlii și este afișat la un loc vizibil pe panoul de la etajul II. În orarul de bază sunt atașate după necesitate fișele de schimbul lecțiilor. Activitățile didactice sunt înregistrate în catalogele grupelor academice conform Regulamentului, în care se inseră subiectul lecției, sarcinile de învățare, notele și absențele elevilor.</p> <p>Orele de instruire teoretică se desfășoară în sala de clasă cu întreaga grupă de elevi. În cadrul acestor lecții sunt implementate diverse tehnici și forme de predare care au menirea de a forma în elevi cunoștințele teoretice necesare. În lecțiile de instruire practică, elevii sunt divizați în două subgrupe, aici elevii aplică ghidul de performanță, fișe tehnologice care li ajută pe elevi să-și formeze abilitățile practice de lucru. Conform Planului de Învățământ, la finele</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elevii nu stăpânește terminologia disciplinei</li></ul> <p>Pentru viitor:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Organizarea seminarelor, ședințelor privitor la completarea documentației școlare</li></ul> <p>Formarea și dezvoltarea competențelor de literacie la elevi</p>
--	--	--



	<p>În cadrul semestru, elevii sunt evaluați printr-o lucrare individuală. Proiectele didactice anuale și zilnice elaborate de către profesori și maștrii - instruitori sunt centrate pe formarea și dezvoltarea competențelor profesionale, iar demersul didactic este axat pe curriculum. Pentru eficientizare a procesului de instruire sunt organizate și desfășurate seminare - instructiv metodice, ateliere de lucru și ședințe organizatorice ale cadrelor didactice cu scopul schimbului de experiență.</p> <p>Elevii sunt încurajați să participe la diverse activități, care contribuie la ridicarea nivelului de formare profesională.</p> <p>Pentru identificarea gradului de satisfacere a elevilor privind procesul de predare - învățare - evaluare, dar și pentru identificarea măsurilor pentru îmbunătățirea formelor de organizare a activităților didactice mai ales, on line, periodic are loc consultarea elevilor din instituție prin organizarea chestionării anonime, acesta procedură este desfășurată de psihologul școlii. Pentru îmbunătățirea și creșterea calității instruirii, echipa CEIAC desfășoară chestionarea curentă a elevilor dar și a absolvenților. În baza constatărilor se elaborează recomandări, care mai apoi se introduc în planul de îmbunătățire. Referitor la desfășurarea studiului de practică, elevii își expun părerea în <i>Agenda formării profesionale</i>.</p>
3.1.2. Centrarea pe elev și metodelor de predare-invățare	<p>Activitatea de predare dobândește modificări tot mai complexe. Astfel dacă, tradițional, aceasta este doar o activitate de comunicare/transmisie de cunoștințe, actual urmărește cu precădere organizarea și conducerea proceselor de învățare. Procesul didactic devine unul centrat pe persoana care învăță, or fiecare cadrul didactic nu se mai rezumă doar la furnizarea de informații predate elevului (ce să învețe), ci și la ajutorarea elevilor cum să învețe. În acest context, cadrele didactice nu urmăru cursuri de aplicare a „Gândirii critice” și</p> <p>Pe viitor: Desvoltarea competențelor de literatic a elevilor în cadrul oricără de instruire practică</p>



	<p>aplică cu succes strategiile didactice interactive și cele de dezvoltare a gândirii critice. Prin aplicarea metodelor centrate pe elev, cel ce învăță reconstruiește sensuri prin explorarea conținutului educațional, rezolvând probleme și/sau aplicând cunoștințele dobândite în situații noi. Metodele de predare-învățare centrate pe elev sunt descrise în planurile didactice zilnice. Cadrele didactice elaborată proiecte de lecție utilizând cadrul de planificare ERRE (on line) și planificarea SD, consultând în prealabil îndrumările metodice și ghiduri didactice. Acești fapți se dobjorează participării la diverse activități (ateliere de lucru, seminare etc.) desfășurate în instituție.</p> <p>În sprijinul elevilor cu necesașă școlară sunt planificate ore de consultații la obiect, care sunt organizate conform graficului ( fiecare profesor are o zi din săptămâna petitoru realizarea consultațiilor). La orele practice, profesorul elaboră planul lecției, care conține un ghid de performanță pentru realizarea lucrării practice planificate conform programului din resursele instituției și resurse financiare proprii.</p> <p>Mecanismul de promovare, aplicare și evaluare, precum și analiza eficienței metodelor utilizate se face lunar prin intermediul asistențelor și interasistențelor la ore. Rezultatele observațiilor sunt notate în fișele de analiză ale lecțiilor. În cadrul orelor teoretice se aplică metode speciale de predare - învățare la elevii cu cerințe educaționale speciale.</p> <p>Există planurile personalizate de studiu la disciplinele de cultură generală.</p>	
<b>3.1.3. Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare</b>	<p>Chiar la început de an școlar 2020 – 2021 cadrele didactice utilizau Instrumente TIC în procesul de predare – învățare – evaluare, fiind instruiți intern prin implementarea Programului „Alfabetizarea digitală”- Responsabil fiind – DAIE.</p>	<p>Pentru îmbunătățire:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dezvoltarea continuă a competenților TIC u cadrelor didactice prin participarea la diverse formări în</li> </ul>



	<p>Cadrele didactice dețin deprinderi practice de elaborare a materialelor în format electronic și utilizarea mijloacelor și instrumentelor TIC. Eficiența utilizării TIC la lecții are impact major în dezvoltarea interesului asupra studierii profesiei. Lecțiile devin mai dinamice, elevii mai activi în procesul de predare-Învățare iar evaluarea are un grad mai mare de obiectivitate și este adaptată la nivelul de dezvoltare a elevilor, astfel se realizează un proces educativ de calitate ce duce la creșterea performanțelor școlare și atingerea finalităților de studii.</p> <p>În școală sunt amenajate 2 săli de studiu TIC, dotate cu 30 de calculatoare, fiecare cadru didactic (la cerere) a beneficiat de către un laptop fiindu-i asigurat de către școală. Sările de studiu pentru obiectele de cultură generală și de profil sunt dotate în proporție de 95% cu calculatoare și proiecțoare/TV LED. La dispoziția elevilor mai stau și 2 calculatoare plasate în căminul școlii și trei calculatoare în sala de lectură a bibliotecii, toate cu acces la internet.</p> <p>Neajunsuri: Nu toate cadrele didactice dețin competența de predare facilitată de tehnologie, ceea ce afectează calitatea procesului educațional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ acest domeniu (on line);</li> <li>✓ Elaborarea materialelor didactice digitale de către fiecare cadru didactic</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dezvoltarea competențelor digitale la clasă prin descoperirea instrumentelor și resurselor digitale.</li> <li>✓ utilizarea adecvată și eficientă a TIC la lecție.</li> </ul>
--	---	---

#### Criteriul 3.2. Stagiile de practică (4,0 pt)

Indicațori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
3.2.1. Organizarea stagiori de practică	Stagiile de practică în producție reprezintă o componentă obligatorie a procesului de formare profesională, a căror durată este reglementată prin Planul – cadru și Planul de Învățământ pentru fiecare meserie/profesie, cu respectarea normelor în vigoare și constituie o condiție de promovare și	



	<p>calificare. Stagiile de practică în producție se realizează în scopul formării competențelor profesionale ale elevilor, specifice unei calificări profesionale de nivelul 3 ISCED al Cadrului Național al Calificărilor. Stagiile de practică în producție definitivizează formarea profesională a elevilor din învățământul profesional tehnic secundar și asigură formarea/dezvoltarea competențelor profesionale, prevăzute în calificarea profesională respectivă. Stagiile de practică în producție se realizează în cadrul unităților economice (întreprinderi, ateliere de instruire practică/laboratoarele instituției). Pentru stagiile de practică, administrația Școlii Profesionale nr.3, mun. Chișinău a încheiat mai multe contracte cu agenții economici din domeniul construcții. S-au emis ordine și s-au elaborat grafice de repartizare a elevilor la practică de producție. Contractele de desfășurare a practicii de producție sunt semnate de către directorul instituției și agentul economic. Elevii desfășoară stagiile de practică sub îndrumarea maistrului - instructor din instituție.</p>	
3.2.2. Existența relațiilor de colaborare cu instituțiile - baze de practică	<p>Agentii Economici In conformitate cu art. 67, pct. 5 din Codul Educației oferă anual locuri pentru stagii de practică în producție. Reprezentanții Agentilor Economici din momentul repartizării și prezentării elevilor la locurile de muncă conform meseriei monitorizează îndeplinirea cerințelor de standarde și a instrucțiunilor, respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă, regulamentului intern al unității economice, cerințelor, principiilor și valorilor profesionale.</p> <p>Instituția are relații de colaborare cu instituțiile - baze de practică , exprimate prin Contracte încheiate între instituția de învățământ și unitatea economică după cum urmează: SRL ANTURAJ – NOL, SRL ARHIVER, SRL BASTR – COM, SRL VILENISCONS , SRL AQUAPARC CAPITALA etc.</p>	<p>Pe viitor:</p> <p>Recomandările vin de la agenții economici și am transmis fără nici un filtru: "Ar fi bine de muncit asupra atitudinii între ei- SRL ANTURAJ – NOL"</p> <p>"Școala să fie dotată cu mașina de tencuit cu amestec uscat și instrumente moderne," - SRL ARHIVER</p> <p>"Colaborare strânsă între școală și întreprindere"- SRL VILENISCONS</p>



Important: avem Scrisori de mulțumire din partea agenților economici: de la Vasile Staver, director SRL AQUAPARC CAPITALA – pentru Boiko V.

Vashovscaia L.

Din Dresden, Germania – 2 scrisori de referință pentru absolventul școlii noastre – Radu Tureanu – diriginte Bublicenco Eu.

Necajunsuri: Nu toți maîștrii – instructori sunt receptivi la solicitările CEIAC-ului (Compleierea chestionarelor de către agenții economici, participarea agenților economici la revizuirea Programului de Formare Profesională, etc.)

### Criteriu 3.3. Activități extrașcolare (2,0 pct)

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmărește să fie abordate în planul de îmbunătățire
3.3.1. Organizarea activităților extrașcolare	<p>Activitățile extrușcolare vin în completarea procesului de învățământ și contribuie la descoperirea și dezvoltarea aptitudinilor elevilor în diverse domenii artistice. Ele se realizează conform graficului elaborat în baza programului activităților extrașcolare. Activitățile extrașcolare realizate dezvoltă competențele elevilor de comunicare și gradul de implicare al elevilor în activitățile instituției și au un impact pozitiv asupra dezvoltării socio-culturale a elevilor. În vederea asigurării dezvoltării calităților unui cetățean activ, formarea personalității elevilor, cultivarea corespondenței optime dintre aptitudini, talente, valorificarea unui stil de viață civilizat, precum și</p>	<p>Scoala nu dispune de un teren pentru sport</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atitudine nesatisfăcătoare din partea cadrelor didactice într-o colaborare cu revista „Anuarul absolvenților și al cadrelor didactice”</li> </ul>



	<p>stimularea comportamentului creativ în diverse domenii, în Școala Profesională nr.3, mun. Chișinău sunt organizate diverse activități extrașcolare și extracurriculare cum ar fi: cercurile sportive, cercul vocal - instrumental, vizitele și excursiile, concursurile școlare, activități în cadrul bibliotecilor etc.</p> <p>Activitățile extrașcolare s-au desfășurat în conformitate cu planul anual.</p> <p>Activități tradiționale au devenit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cercul solemn „Ziua cunoștințelor”</li> <li>• Ziua Internațională a Pedagogului.</li> <li>• Hramul școlii</li> <li>• Quest (nu s-a realizat) – invățarea la distanță</li> <li>• „Cel mai bun în meserie”</li> <li>• Serata literar – musicală „8 Martie”</li> <li>• „Simbolurile naționale – Ziua drapelului de Stat”.</li> <li>• Vizite la muzeee, Excursii etc.</li> <li>• Cercul solemn „Ultimul sunet”</li> <li>• Colaborăm cu ONG-uri, Asociații obștești, care sunt preocupate de educația și formarea viitorilor cetățeni ai Republicii Moldova. Se realizează diverse programe educative, suport financiar pentru copiii defavorizați.</li> <li>• Activități organizate de către diversi actori comunitari;</li> <li>• Întâlniri cu colaboratorii de Politic, conform planului;</li> <li>• Seminare informative organizate de către pedagogii sociali și Organizațiile Nonguvernamentale</li> </ul> <p>Din cauza pandemiei unele activități nu s-au realizat.</p>	<p>Modificarea/Actualizarea Fișei de evaluare a activității extracurriculare.</p>
--	---	---

#### Criteriu 3.4. Evaluarea rezultatelor invățării (4,0 pt)

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
3.4.1. Organizarea procesului de evaluare a	În funcție de rezultatele elevilor la testele de evaluare inițială și de evaluările curente sunt adaptate planificările	



rezultatelor învățării.	<p>și strategiile didactice. La instruirea modulară disciplinele s-au înlocuit cu module. Încărcă modul se finalizează cu test scris la instruirea teoretică și probă practică - la instruirea practică. Leçurile de instruire teoretică și practică pot să alternateze în dependență de strategiile și metodele didactice aplicate, dar și de condițiile disponibile de realizare a procesului de instruire.</p> <p>Evaluarea abilităților practice este realizată prin sarcini practice. După administrarea testelor (teoretic și practic) de evaluare, profesorul oferă elevilor un feedback constructiv referitor la rezultatele evaluării. Rezultatele obținute de elevi la examenele de certificare a competențelor profesionale dovedesc o bună pregătire profesională a elevilor. Pentru evaluarea finală la examenul de certificare a competențelor profesionale sunt stabilite criterii precise prin fișele de evaluare care se revizuiesc în fiecare an. Examenul de calificare constă din proba scrisă și proba practică. Pentru organizarea și desfășurarea examenului de calificare, Școala Profesională nr.3, mun. Chișinău în calitate de coordonator, a constituit grupul de lucru "Lăcătuș – instalație tehnică sanitată" pentru elaborarea testelor (proba scrisă) și sarcinile de lucru (proba practică). La finalizarea examenului de calificare se va prezenta Raportul privind organizarea și desfășurarea examenului de calificare către Ministerul Educației.</p>	
3.4.2 Organizarea procesului de evaluare a stagior de practică	<p>Organizarea procesului de evaluare a stagior de practică</p> <p>Documente interne:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Programa pentru stagior de practică;</li><li>- Regulament de organizare a stagior de practică</li><li>- Registre de monitorizare a practicii;</li><li>- Registre de evidență a rezultatelor instruirii practice;</li><li>- Agenda formării profesionale;</li></ul>	Invațarea la distanță în organizarea procesului de evaluare a stagior de practică solicită din partea maștrilor – instructori altfel de metode didactice.



rezultatelor învățării	<p>și strategiile didactice. La instruirea modulară disciplinele se au înlocuit cu module. Fiecare modul se finalizează cu un test scris la instruirea teoretică și probă practică - la instruirea practică. Leçurile de instruire teoretică și practică pot să alterneze în dependență de strategiile și metodele didactice aplicate, dar și de condițiile disponibile de realizare a procesului de instruire.</p> <p>Evaluarea abilităților practice este realizată prin sarcini practice. După administrarea testelor (teoretic și practic) de evaluare, profesorul oferă elevilor un feedback construcțiv referitor la rezultatele evaluării. Rezultatele obținute de elevi la examenele de certificare a competențelor profesionale dovedesc o bună pregătire profesională a elevilor. Pentru evaluarea finală la examenul de certificare a competențelor profesionale sunt stabilită criterii precise prin fișele de evaluare care se revizualizează în fiecare an. Examenul de calificare constă din proba scrisă și probă practică. Pentru organizarea și desfășurarea examenului de calificare, Școala Profesională nr.3, mun. Chișinău în calitate de coordonator, a constituit grupul de lucru "Lăcătuș – instalator tehnică-sanitară" pentru elaborarea testelor (proba scrisă) și sarcinile de lucru (proba practică). La finalizarea examenului de calificare se va prezenta Raportul privind organizarea și desfășurarea examenului de calificare către Ministerul Educației.</p>	
3.4.2 Organizarea procesului de evaluare a stagiorilor de practică	<p>Organizarea procesului de evaluare a stagiorilor de practică</p> <p>Documente interne:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Programă pentru stagiiile de practică;</li><li>- Reulament de organizare a stagiorilor de practică;</li><li>- Registrul de monitorizare a practicii;</li><li>- Registrul de evidență a rezultatelor instruirii practice;</li><li>- Agenda formării profesionale;</li></ul>	Învățarea la distanță în organizarea procesului de evaluare a stagiorilor de practică solicită din partea maștrilor – instrucțori altfel de metode didactice.



- Fișă de sarcini pentru stagiiile de practică;
- Raporturile Comisiei metodice privind stagiiile de practică;
- Bordourile de note;

Evaluarea stagiarilor 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, realizarea programului stagiarilor de practică, precum și respectarea tehnicii securității și sănătății în muncă de către elevi. La sfârșitul perioadei stagiuului de practică maistrul-instructor face evaluarea finală a elevului-practicant pe baza documentelor prezentate de acesta și a informațiilor obținute în timpul desfășurării stagiuului 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. Evaluarea stagiarilor de practică din fișele personale se transferă în registre de evidență a rezultatelor instruirii practice. Rapoartele stagiarilor de practică se analizează la comisiile metodice. Stagiile de practică se realizează conform planului de învățământ și se evaluatează în baza agenda formării profesionale, referințelor, registrelor de monitorizare a practicii pe teren și comunicării cu responsabilii pentru stagiu de practică de la întreprindere. Reprezentanții agenților economici se implică în evaluarea rezultatelor stagiarilor de practică exprimându-și opinia despre competențele profesionale ale elevilor.



**Standard de acreditare 4. Admiterea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări de către elevi (9,0 pt)**

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

**Criteriu 4.1. Admiterea la studii (4,0 pt)**

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/ne satisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în
<b>4.1.1. Recrutarea și admiterea elevilor</b>	<p>Documente interne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planul de admitere la studii;</li> <li>- Registrul Concursului de admitere;</li> <li>- Cartea de Procese - Verbule ale Comisiei de Admitere;</li> <li>- Raport săptămânal și final de activitate a Comisiei de admitere;</li> <li>- Ordinul de înmatriculare a candidaților, care au promovat concursul;</li> <li>- Cartea nominală a elevilor înmatriculați.</li> </ul> <p>Recrutarea și admiterea candidaților pentru înmatriculare se realizează în strictă conformitate cu actele normativ reglatorii în vigoare. Pe parcursul anului de studii cadrele didactice sunt preocupate de promovarea imaginii instituției prin intermediul elevilor, absolvenților, reflecțor de socializare. A fost aprobat la Consiliul de administrație Planul de promovare a imaginii școlii. Informația despre oferita educațională a instituției a fost plasată în revista „Abilitantul” și la postul „Radio Plai”.</p> <p>Planul de înmatriculare în anul de studii 2020-2021 a fost de 304 elevi, dar au fost înmatriculați în baza cererilor depuse 285 elevi, cu 19 elevi mai puțini.</p> <p>La cota de 15% au fost înmatriculați 22 elevi din numărul total de abilitanți. Transparența procesului de admitere este asigurată prin rezultatele înmatriculării fără a încalcă Regulamentul de admitere.</p>	



	<p>Recrutarea și admiterea elevilor în Școala Profesională nr.3, mun. Chișinău se realizează în strictă conformitate cu actele normative:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii în instituțiile de învățământ profesional tehnic;</li> <li>• Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii în Școala Profesională nr.3, mun. Chișinău</li> <li>• Planul de admitere.</li> </ul> <p>Termenele de depunere a cererilor la concursul de admitere; de organizare a concursului repetat și anunțare a rezultatelor sunt stabilite anual de către Ministerul Educației. Analiza rezultatelor admiterii se realizează în cadrul Consiliului Profesoral în baza unui raport privind admiterea pentru anul de studii curent. Consiliul Profesoral aproba admiterea elevilor pe programe de formare profesională și, ulterior în baza Consiliului Profesoral se emite ordinul privind înmatricularea elevilor pe grupe.</p>
4.1.2. Accesul grupurilor dezavantajate și a persoanelor cu cerințe educaționale speciale la studii	<p>Admiterea la studii, în Școala Profesională nr.3, mun. Chișinău a persoanelor cu cerințe educaționale speciale precum și cu boala cronice nu se efectuează. Acest grup dezavantajat de persoane nu pot să-și desfășoare activitățile profesionale, conform cerințelor minime generale de securitate și sănătate prevăzute în actele legislative</p> <p><a href="http://lex.justice.md/index.php?action=view&amp;view=doc&amp;lang=1&amp;id=328774">http://lex.justice.md/index.php?action=view&amp;view=doc&amp;lang=1&amp;id=328774</a></p> <p>și normative în vigoare pentru domeniul SSM și construcții.</p> <p>În anul de studii 2020 - 2021 nu sunt înmatriculați 5 elevi cu CES, 4 elevi în grupe P – 11, 1 elev – TZ 11.</p>

#### 4.2. Progresul elevilor/studenților (3,0 pt)

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
4.2.1. Promovabilitatea elevilor	<p>Documente interne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordinul referitor la promovarea elevilor anului I de studii în anul II de studii:</li> </ul> <p>Grupele TZ 21, ME 21, EGS 21 etc., în anul III de studii</p> <p>Grupele TZ 31, ME 31, EGS 31, etc.</p>	



- Ordinul cu privire la absolvirea școlii a elevilor grupelor anului II meseril, anul III profesional.

Pentru prima dată în Școala Profesională nr.3, mun. Chișinău au fost depuse deoarece cereri de contestație de către elevii gr. EGS 31 (Belinschi Eu., Bulgari D., Prof. Șapteșteță Al.), la disciplina **Bazele antreprenoriatului**.

Promovarea elevilor la următorul an de studii se efectuează în baza deciziei Consiliului profesoral cu emiterea ulterioară a ordinului. Deciziile Consiliului profesoral au la bază rapoartele cadrelor didactice responsabile de monitorizarea grupelor.

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 decide promovarea elevilor în anul următor de studii sau după nevoie 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 de administrație la decizia Consiliului profesoral. Rata de promovabilitate și analiza contingentului se face în baza rapoartelor diriginților și maistrilor instructori prezentați în cadrul Consiliului profesoral "de prezentare a activității anuale și semestriale a instituției".

Gr. ME - 11, promovati 24 elevi.

Gr. EGS - 11, - 18 elevi, 2 elevi- condiționat.

Gr. TZ - 11, - 20 elevi.

Gr. P - 11, - 22 elevi.

Gr. T-11, - 24 elevi.

Gr. ME - 12, - 25 elevi.

Gr. LS - 11, - 27 elevi.

Anul II

Gr. ME - 21, - 19 elevi.

Gr. EGS - 21, - 16, 4 elevi- condiționat.

Gr. TZ - 21, - 20 elevi.



În anul de studii 2020-2021 au fost declarati 214 elevi – absolvenți.  
Rata de absență se stabilește în urma evaluării raportului prezentat de maștri și dirigini și se discută în cadrul ședințelor comisiei de profilaxie.

#### **Criteriu 4.3. Recunoașterea și dobândirea de certificări (2,0 pct)**

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, anunț urmărază să fie abordate în planul de îmbunătățire
4.3.1. Conferirea calificării și eliberarea diplomei de studii / certificatului de calificare și a suplimentului descriptiv	<p>În instituțiile de învățământ profesional tehnic pot fi obținute calificări conform Cadrului național al Calificărilor, cu Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al meserilor/profesiilor și cu Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor. La finalizarea programului de formare profesională, absolvenților care au susținut examenul de calificare, în baza proceselor verbale ale comisiei de calificare, li se eliberează diploma de studii/certificatul de calificare și suplimentul descriptiv în conformitate cu cerințele în vigoare. Absolventului i se eliberează certificatul de calificare și suplimentul descriptiv în care se indică modulele/disciplinele de studii, numărul de ore la fiecare modul/disciplina în conformitate cu Planul de învățământ, nota generală la fiecare modul/disciplină, notele la stagii de practică, nota la examenul de calificare și media generală a situației academice. Suplimentul descriptiv descrie cunoștințele și competențele dobândite de titularii certificatelor de calificare. Formularul de certificat și suplimentul sunt elaborate și aprobată de MECC conform Ordinului Ministerului educației nr. 1203 din 16.12.2015 „Cu privire la aprobarea modelelor actelor de studii în învățământul profesional tehnic” și nr. 1204 din 16.12.2015. Certificatul de calificare și</p>	



	suplimentul descriptiv se perfectează în limbile română și engleză, fiind eliberate gratis absolvenților, sub semnătură, în Registrul de evidență a certificatelor de studii.
--	---

Standard de acreditare 5. Personalul didactic (10,0 pct)

Instituțiile se asigură de competența cadrelor didactice, aplică procese corecte și transparente de recrutare și dezvoltare a personalului didactic. Criteriu 5.1. Recrutarea și administrarea personalului didactic (6,0 pct)

Indicațori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmăză să fie abordate în planul de îmbunătățire
5.1.1. Planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic	<p>Documente interne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regulamentul intern de activitate a Școlii Profesionale nr 3, mun. Chișinău;</li> <li>- Statut Instituția Publică Școală Profesională nr. 3, mun. Chișinău;</li> <li>- Plan de dezvoltare al Școlii Profesionale nr 3, mun. Chișinău;</li> <li>- Regulament cu privire la recrutarea cadrelor didactice;</li> <li>- Regulament cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță</li> <li>- Plan strategic de formare profesională continuă a cadrelor didactice;</li> <li>- Regulament privind interzicerea colectării mijloacelor financiare și fraudarea procesului educational;</li> <li>- Statele de personal;</li> <li>- Ordine privind angajarea;</li> <li>- Dosarele personale ale angajaților;</li> <li>- Fisa – post;</li> <li>- Portofoliul cadrelor didactice.</li> </ul> <p>Personalul de instituție este angajat pe o perioadă nedeterminată, cu excepția pensionarilor cu care este semnat contract individual de muncă. La recrutare se ține cont direct de cadrul normativ în vigoare. Activitatea cadrelor didactice se desfășoară conform</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nu se utilizează angajarea cu perioadă de probă, privind identificarea competențelor angajaților.</li> <li>- Pentru anul curent de studii menționăm implicarea mai pasivă a agenților economici în instruirea practică a elevilor.</li> </ul>



	<p>Planului cadru și Planului anual de activitate a instituției, în cadrul cărora sunt reflectate toate componentele procesului educațional de calitate.</p> <p>Personalul instituției a fost angajat în conformitate cu legislația în vigoare, personalul nou venit în organizație a primit sprijinul necesar pentru a reuși să respecte rigorile SMC. Mareea majoritate a angajaților au fost constant preocupați de formarea lor profesională și au beneficiat de sprijinul managementului. Pentru fiecare angajat, la început de an școlar este elaborată fișă postului (aprobată în cadrul Consiliului de administrație) cu care au fațut cunoștință și ulterior semnată.</p>	
4.1.2. Calificarea profesională a personalului didactic	<p>Documente interne:</p> <p>Rezultatele procesului educațional depind, în mare parte de nivelul de pregătire profesională al cadrelor didactice. Pe parcursul anului profesorii și maîstri - instructori sunt implicați în diverse formări, seminare, ateliere de lucru și sedințe instructive. Instituția este interesată permanent de ridicarea calificării profesionale a personalului didactic. În anul de studii 2020 - 2021 cadrele didactice au participat la diferite formări online .</p> <p>Cu scopul creșterii competitivității profesionale, fiecare cadru didactic și-a întocmit Fișă de dezvoltare personală.</p> <p>Fișa personală se completează pe parcursul a cinci ani, acumulând credite profesionale pentru ulterioara atestare și creșterea competenței profesionale.</p> <p>Formarea continuă asigură actualizarea și dezvoltarea competențelor personalului didactic, inclusiv dobândirea de noi competențe, în funcție de evoluțiile din planul nevoilor de educație și al curriculului educational, precum și în funcție de exigențele privind adaptarea competențelor personalului didactic la schimbările din structurile/processele de educație. Potrivit principiilor sale destinații, formarea continuă viziază:</p> <p>a) actualizarea și dezvoltarea, prin programe de formare/perfecționare periodice, a competențelor în</p>	<p>Este asigurat schimbul de experiență cu metodele academice, de cercetare și economice în vederea formării și perfecționării continue a cadrelor didactice. În scopul formării continue a personalului didactic instituția de învățământ organizează, activități de dezvoltare profesională prin seminare, consultații individuale, ateliere de lucru,</p>



domeniul/domeniile de specializare corespunzător funcțiilor didactice obținute prin formarea inițială;

b) dezvoltarea competențelor pentru evoluția în cariera didactică, prin sistemul de pregătire și obținere a gradelor didactice;

c) dobândirea sau dezvoltarea competențelor de conducere, îndrumare, control, evaluare în structurile și organizațiile din sistemul de educație;

Cadrele didactice Școala Profesională nr. 3, mun. Chișinău:  
Numărul total de cadre didactice constituie – 54.  
Număr de norme didactice întregi/posturi - 45.

#### 5.1.2.

##### Calificarea profesională a personalului didactic

Distribuția pe grade didactice a personalului didactic angajat. Număr personal didactic calificat:	Grad managerabil					
	Doctorat	Sup.	Gr. D. I	Gr.d. II	Gr.I	Gr.II
	2	1	8	26		3

Criteriul 5.2. Dezvoltarea personalului didactic (4,0 pti)

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
5.2.1. Strategii/politici/măsuri de dezvoltare a personalului didactic	Școala Profesională nr.3, mun. Chișinău prin echipa managerială, Consiliul de administrație și CEIAC, este promotorul unei culturi a calității și în acest sens și-au desfășurat activități pentru completarea bazelor materiale. Sali de clasă dotate cu tehnică și utilaj tehnologic performant de care să permită realizarea unui proces de predare-învățare mai eficient și mai eficace; s-a continuat	



procesul de formare și dezvoltare a corpului profesoral, a personalului didactic auxiliar și nedidactic. De asemenea a continuat activitatea de perfecționare a instrumentelor de lucru care să permită monitorizarea și evaluarea proceselor ce se desfășoară în instituție. Membrii echipei manageriale au implicat unitatea de învățământ în proiecte și activități de natură să crească prestigiul unității de învățământ, CREATIVO, CEFDA, CE PRO DIDACTICA să determine recunoașterea în plan extern a calității activității.

CELAC a prezentat 8 RA și 8 Programe de Formare Profesională la ANACIP:

715005 - 715021 - Electrogazosudor - montator - tăietor cu gaze  
732008 - Electrician în construcții  
732008 - 732009 - Electrician în construcții - Electrician - Montator Rețele de Iluminat  
732021 - Lăcătuși - Instalator tehnică sanitară  
732036 - Tencuitor  
732036 - 732031 - Tencuitor Plasator cu plăci  
732036 - 732039 - Tencuitor - Zugrav  
732037 – Tamplar

Formarea profesională reprezintă una din prioritățile din PDS -ul instituției, având ca direcție principală inițierea personalului nou-venit în școală. De asemenea, există preocupare și pentru dezvoltarea profesională continuă a personalului didactic, didactic-auxiliar și nedidactic. Politica managerilor instituției în domeniul Managementului resurselor umane vizează dezvoltarea profesională a resursei umane. Există procedura de lucru care vizează monitorizarea, evaluarea și dezvoltarea profesională a personalului. Activitățile de management al resurselor sunt relevante de achiziționarea de echipamente, ca și de o participare intensă a cadrelor didactice la cursuri de formare/dezvoltare profesională on line.



	<p>Calitatea resursei umane: cadre didactice autori de curriculă, planuri de învățământ, autori de manuale de specialitate, formatori certificați pentru formarea adulților. Menționăm faptul că o strategie de dezvoltare a resurselor umane bine alcătuită este o condiție esențială pentru funcționarea calitativă a oricărei instituții. Personalul didactic constituie elementul creator activ și coordonator al activităților unei instituții. Dezvoltarea personalului este un proces continuu și de mare responsabilitate. Astfel pe parcursul anului 2020 -2021 profesorii au fost încadrați în diverse activități de formare continuă on line. Cadrile didactice formate disemnează informația acumulată în cadrul lecturilor pedagogice prin ateliere de lucru și seminare, se împărtășesc cu experiența dobândită. În rândul lor, devinând formatori la nivel de instituție. În cadrul instituției Școală Profesională nr. 3, mun. Chișinău pe parcursul anului de studiu 2020-2021 s-au organizat seminare atât pentru profesori cât și pentru maistri-instructor.</p>	
3.2.2. Planificarea și realizarea activității metodice a personalului didactic	<p><i>Documente interne:</i></p> <p>Comisiile metodice din școală activează având la bază:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Planul strategic de dezvoltare a Școlii Profesionale nr. 3, mun. Chișinău ;</li><li>- Planul anual de activitate a instituției pentru anul 2020-2021;</li><li>- Planul de activitate a Comisiei metodice Discipline de cultură generală;</li><li>- Planul de activitate a Comisiei metodice a disciplinelor de profil Metaliști/Finișori;</li><li>- Planul de activitate a Comisiei metodice a Dirigintilor;</li><li>- Planul activităților extrașcolare pentru anul 2020 – 2021;</li><li>- Proiectarea de lungă durată;</li></ul>	<p>Pc viitor:</p> <p>De renunțat la prezentare de referate, comunicări de către cadre didactice în formă verbală.</p> <p>Temele de cercetare – de prezentat în mod interactiv.</p>



- Proiectele zilnice;
- Portofoliul profesorului, maistrului-instructor;
- Agenda Dirigintelui;
- Rapoarte despre activitatea anuală a Comisilor metodice;
- Procese-verbale.

În Scoala Profesională nr. 3, mun. Chișinău există mecanisme de planificare, realizare și susținere a activității metodice a cadrelor didactice.

În cadrul instituției activează 5 comisii metodice:

Comisia disciplinelor de specialitate Metaliști;

Comisia disciplinelor de specialitate Finisori;

Comisia disciplinelor de Cultură generală;

Comisia dirigenților;

Councilul metodico științific.

Piecare Comisie metodică elaboră un plan anual de activitate care include activitățile planificate, termenul de realizare și responsabili.

La finele anului școlar șeful Comisiei metodice prezintă raportul de autoevaluare al comisiei.

În cadrul Comisilor metodice se examinează și se aproba proiectele didactice de lungă durată, planurile tematice, subiectele pentru examenele de promovare și de culmene. Lunar, au loc ședințe ale Comisiei metodice cu analiza activității, analiza lucrărilor publice, a referatelor susținute și în scopul adaptării metodelor și strategiilor de predare la specificul elevilor. În derularea programului de învățare, elevii sunt consultați la cerile de dirigenție sau în consiliile elevilor, ținându-se cont de sugestiile lor, pe cat posibil. În planurile de îmbunătățire. Deosebita Comisie metodică elaboră regulamente de desfășurare a decadelor, concursurilor, expozițiilor.

Standard de acreditare 6. Resurse de învățare și sprijin pentru elevi/studenți (16,0 pct).  
Instituțiile finanțează în mod corespunzător activitățile de învățare și predare. Instituțiile



asigură elevii/studenții cu resurse de învățare și servicii de suport adecvate și ușor accesibile.Criteriu 6.1. Personalul administrativ și auxiliar (1,0 pct)

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare)
6.1.1. Planificarea și coordonarea activității personalului administrativ și auxiliar	<p>Documente interne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Statele de personal;</li> <li>- Fișa-postului angajaților;</li> <li>- Contract individual de muncă cu angajații școlii.</li> </ul> <p>Personalul administrativ și auxiliar activează în conformitate cu cadrul normativ în vigoare și Statele de personal.</p> <p>În Școala Profesională nr. 3, mun. Chișinău ,documentele de proiectare managerială cuprind scopuri, politici și proceduri de dezvoltare, asigurând o bună organizare a activității, astfel încât fiecare angajat să aibă sarcini bine stabilite și precis măsurabile. Pregătirea generală și profesională a elevilor este monitorizată de secția de studii și comisii metodice la disciplinele de cultură generală, de specialitate și de dirigenție. Fiecare angajat își realizează activitatea în baza fișei - postului.</p> <p>În anul de studii 2020 - 2021 activitatea a fost organizată pe compartimente funcționale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Compartimentul personal de conducere</li> <li>- Compartimentul didactic</li> <li>- Compartimentul didactic auxiliar</li> <li>- Compartiment nedidactic (administrativ gospodoreșc,auxiliar și de deservire)</li> </ul> <p>Conducerea școlii a fost asigurată de echipa managerială formată din:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Director – 1</li> <li>- Directori adjuncți – 3</li> </ul>	Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, urmăriți să fie abordate în planul de îmbunătățire



- Șef de secție – 2
- Consiliul de Administrație
- Consiliu Profesoral

**Criteriu 6.2. Resurse materiale și de învățare (10,0 pe)**

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
6.2.1. Existența și utilizarea spațiilor educaționale	<p><i>Documente interne:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planul cadastral al Școlii Profesionale nr. 3, mun. Chișinău</li> <li>- Autorizația sanitată de funcționare a Școlii Profesionale nr. 3, mun. Chișinău;</li> <li>- Autorizare de securitate la incendiu.</li> </ul> <p>Instituția are o dotare a spațiilor educaționale care asigură în mare parte realizarea finalităților programelor de formare profesională.</p> <p>Salele de studiu sunt dotate parțial conform cerințelor de securitate și sănătate la locul de muncă.</p> <p>Școala Profesională nr. 3, mun. Chișinău asigură supraveghere revin unui elev din cadrul programului de formare profesională după cum urmează:</p> <p><u>Sali de curs – mai mult de 2 m<sup>2</sup>,</u></p> <p><u>Laboratoare – mai mult de 3 m<sup>2</sup>.</u></p> <p>Spațiile destinate procesului de instruire la programele de formare profesională corespund legislației în vigoare, cu cerințele de securitate și sănătate pentru a realiza finalitățile programului de formare profesională.</p> <p>Școala Profesională nr. 3, mun. Chișinău dispune de o bază tehnico-materială necesară pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ;</p>	<p>Satisfăcător</p> <p>Conform (Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr.353 din 05.05.2010) să fie asigurat cu trusă medicală de prim ajutor, stingeră de flăcări,</p>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- un bloc de studii (4 niveuri), cu suprafață 5912,8 m<sup>2</sup> cuprinzând 620 de locuri;</li><li>- Ateliere didactice – pentru fiecare program de formare profesională</li><li>- Clase de studii - 25 cu suprafață 1334,63 m<sup>2</sup></li><li>- Sala de festivități - 1 cu suprafață 186,9 m<sup>2</sup></li><li>- Sala de sport - 1 cu suprafață 162 m<sup>2</sup></li><li>- Punct medical - 1 cu suprafață 42,11 m<sup>2</sup></li><li>- Cămin - 2 cu suprafață 4405,3 m<sup>2</sup></li><li>- Cantină - 1 cu suprafață 122 m<sup>2</sup></li><li>- cabinet de consiliere psihopedagogică pentru elevi într-o stare bună;</li><li>- bibliotecă, cu o suprafață de 100 m<sup>2</sup> și o capacitate de 20 de locuri;</li><li>- Fondul de carte cuprinde 20000 volume, 4093 titluri.</li></ul> <p>Atelierele sunt dotate cu materiale conform Curriculei Programelor de formare profesională.</p> <p>Instruirea teoretică are drept suporturi curriculare: planșe tehnologice; machete, ghiduri de performanță, scule și dispozitive.</p>	
6.2.2. Dotarea și accesibilitatea spațiilor educaționale	<p>Spațiile educaționale în Școala Profesională nr. 3, mun. Chișinău sunt doar în raport cu necesitățile curriculare ale programului de formare profesională și Standardele minime de dotare cu mijloacele TIC din învățământul profesional tehnic (Ord. ME nr.1043 din 29.10.2015) care asigură în totalitate realizarea finalităților de studiu: curenț electric, apă, grupuri sanitare, canalizare, sistem de încălzire central, spațiu amenajat de depozitare a desșeurilor.</p> <p>Fiecare elev are acces la utilaje și echipamente destinate realizării programului de formare profesională, totodată</p>	Satisfăcător Dotarea tuturor cabinetelor de specialitate cu calculatoare noi



	<p>sălile de curs din instituție sunt dotate cu proiectoare și calculatoare conectate la internet în proporție de 90%. Totuși ducem lipsă de softuri educative și literatură de specialitate.</p> <p>Relevanța bazei materiale pentru instruirea elevilor corespunde totalmente cu necesitățile educaționale la programele de formare profesională. În perioada stagiarilor practice la întreprinderi, elevii beneficiază de tot echipamentul și utilajul necesar pentru desfășurarea practicii în producție conform programelor stagiuului, în condiții reale de lucru. Locurile de desfășurare a stagiuului de practică corespund cerintelor sanitato-igienice de muncă și în conformitate cu <u>Reglementărul tehnică „Reguli generale de upărată împotriva incendiilor în Republica Moldova” RT DSE 1.01-2005 (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 1159 din 24.10.2007)</u>.</p> <p>În școală fiecare se poate orienta ușor, pe ușa fiecărui cabinet este inscrierea cu număr și denumire, pe culoare sunt instalate schemele de evacuare în caz de incendiu. Accesul în instituție și pe teritoriul ei este restricționat de persoana responsabilă, totodată școala este monitorizată video.</p> <p>Școala dispune de cabinet medical amenajat conform cerințelor sanitato-igienice, unde se acordă primul ajutor medical în caz de necesitate.</p> <p>Lipsesc: indicațiile intrare/iesire</p>	
6.2.3. Dotarea, dezvoltarea și accesibilitatea fondului bibliotecii instituției	<p>Instituția dispune de bibliotecă care activează în baza <u>Planului de activitate a bibliotecii</u>.</p> <p>Biblioteca este dotată cu manuale pentru disciplinele de cultură generală și pentru obiectele de specialitate care sunt accesibile tuturor elevilor și cadrelor didactice.</p> <p>Biblioteca activează zilnic între orele 9.00 – 17.00.</p>	Satisfăcător Dotarea laboratoarelor de fizică, chimie, biologie cu echipamente necesare



	<p>Anual fondul de carte al bibliotecii este înnoit parțial cu literatură de specialitate și metodico-didactică.</p> <p>Aceualmente fondul de carte constituie 20000 volume și 4093 titluri și este abonată la 10 periodice și reviste de specialitate: Univers Pedagogic, Didactica Pro, Fædia, și altele.</p> <p>Biblioteca are o suprafață de 100 m<sup>2</sup>, dispune de sală de lectură, dotată cu 3 calculatoare. La fel, biblioteca împrumută cărți la domiciliu. În bibliotecă se desfășoară diverse activități culturale și edocationale. Chiar și expoziții virtuale dedicate marului poet național M. Eminescu – ianuarie 2021. Instituția nu are acces la biblioteca online. La începutul fiecărui an de studiu cadrele didactice pot depune cerere în care solicită procurarea literaturii de specialitate de care au nevoie.</p> <p>Necajunsuri: Totuși dotarea actuală nu permite asigurarea unui punct de lucru pentru fiecare elev. Laboratoarele de fizică, chimie, biologie necesită dotare cu Softuri edocationale, materiale digitale, echipamente audio-video etc..</p>	
6.2.4. Asigurarea și accesul elevilor/studenților la suportul curricular	<p>Scoala Profesională nr. 3, mun. Chișinău este receptivă față de nevoile tuturor factorilor interesați în dezvoltarea și furnizarea programelor de învățare.</p> <p>Scoala Profesională nr. 3, mun. Chișinău oferă condiții egale de acces la programele de învățare și sprijină toți elevii.</p> <p>Programele de formare profesională sunt asigurate în proporție de cel puțin 90% cu suportul curricular ce are un conținut adecvat și accesibil formării competențelor planificate. În cadrul ororii elevii primesc informația necesară, iar utilajele de care dispun măresc asigură desfășurarea cu succes a programului profesional și dobândirea finalităților de studiu la meseria respectivă</p>	Satisfăcător



### Criteriu 6.3. Resurse financiare (20 pct)

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
6.3.1. Finanțarea procesului educațional	<p>Finanțarea procesului educațional în cadrul programelor de formare profesională se efectuează în conformitate cu bugetul de Stat și Planul de finanțare aprobat de către MECC. Mijloacele financiare destinate procesului educațional sunt alocate în conformitate cu cadrul normativ în vigoare și sunt suficiente pentru realizarea programului de formare profesională. Planificarea și remunerarea personalului se efectuează în corespondere cu planul de studii, în baza listei de tarifare a profesorilor și statelor de personal conform schemei de încadrare aprobată de MECC pentru fiecare an financial.</p> <p>Bugetul instituției este distribuit conform următoarelor tipuri de cheltuieli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cheltuieli de personal;</li> <li>- bursele de studii ale elevilor;</li> <li>- alimentația;</li> <li>- bunuri și servicii;</li> <li>- reparații capitale;</li> <li>- procurarea utilajelor, mărfurilor, materialelor.</li> </ul> <p>Obligațorii:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Plata serviciilor;</li> <li>-Investiții capitale;</li> <li>-Procurarea mijloacelor fixe.</li> </ul>	

### Criteriu 6.4. Asigurarea socială a elevilor/studenților (3,0 pct)

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează
---------------------------	---------------------------------	---



		să fie abordate în planul de îmbunătățire
6.4.1. Asigurarea elevilor/studenților cu cămin	<p>Scoala Profesională nr. 3, num. Chișinău dispune de două cămine proprii, uvând capacitatea de căminul I - 96 locuri, căminul III - 208 locuri de cazare. Starea căminelor corespunde normelor tehnice și igienico-sanitare stabile.</p> <p>Căminul nr. I a fost renovat, elevii sunt pe deplin sătisfăcuți de condițiile de trai.</p> <p>Erajele căminelor sunt amenajate conform normelor și cerințelor în vigoare, care dispun de bucătării, lăvări. Suprafața totală a căminelor pentru elevi este de - 4405,3 m<sup>2</sup>, suprafața medie de locuit ce revine unui elev este de 6 m<sup>2</sup>. Asigurarea cu locuri de cazare a elevilor se efectuează în baza solicitărilor, prin depunerea unei cereri de cazare la începutul anului de studiu. Solicitările de cazare sunt acoperite în proporție de 100% la toate meseriiile. Elevii cazați sunt familiarizați prin semnătura cu Regulamentul de organizare și funcționare a căminului instituției. La absolvire elevii sunt obligați să prezinte odaia în stare bună, dacă este nevoie se facă unele lucrări de reparatie sub controlul intendentei și a maistrului instructor. Taxa de cazare în cămin este simbolică. Elevii din familiile defavorizate, orfani sunt scuși de taxa de cazare. Elevii sunt asigurați cu facilități de cazare corespunzătoare normelor în vigoare. Până la moment elevi cu nevoi speciale nu au fost cazați în căminul instituției. Accesul în cămin este monitorizat de ușiere, intendent, pedagogi sociali, maistru deserviciu.</p> <p>Căminul școlii activează în baza: Regulamentul-cadru privind funcționarea căminelor din subordinea instituțiilor de învățământ de stat (Hotărârea Guvernului</p>	



	<p>Républicii Moldova nr.74 din 25.01.2007) și Regulamentul intern de funcționare a căminului pentru elevi.</p>	
6.4.2. Serviciile medicale, de alimentare, culturale și sportive pentru elevi/studenți	<p>Instituția asigură elevilor servicii medcale primare, servicii de alimentare, activități culturale și sportive. În școală funcționează cabinetul medical care este dotat conform cerințelor și care oferă primul ajutor medical în caz de nevoie.</p> <p>Pentru petrecerea timpului liber, școala dispune de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sală pentru sport – cu suprafață de 162 m<sup>2</sup> - dotată conform cerințelor și necesităților pentru a desfășura orele de studiu și organizarea activităților extracolore (secții de volei, baschet, fotbal)</li> </ul> <p>Cantina este amplasată pe teritoriul instituției, are o suprafață de 122m<sup>2</sup> cu capacitatea de 90 locuri. Cantina este amenajată și dotată corespunzător normelor sanitare și de igienă în vigoare: sistem de canalizare, sistem de ventilare, apă, spații de depozitare, frigidere, reșouri electrice, role și spații destinate alimentării elevilor. Elevii sunt alimentați la prânz din contul bugetului de stat, pentru aceasta se transferă către 12 lei pentru elev zilnic.</p> <p>Meniul se elaborează zilnic și este afișat pe panoul informativ din cantină.</p>	

Standart de acreditare 7. Managementul informației (3,0 pct) Instituțiile se asigură că sunt colectate, analizate și utilizate informații relevante pentru gestionarea eficientă a programelor lor și a altor activități.

#### Crîteriul 7.1. Sistemul informațional instituțional (3,0 pct)

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfătoare/nesatisfătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire



7.1.1. Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă	<p>Documente interne:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pagina WEB - Școala Profesională nr. 3, mun. Chișinău;</li><li>- Panouri informative;</li><li>- Aviziere;</li><li>- Orarul lecțiilor;</li><li>- Orarul sunetelor;</li><li>- E-mail-ul instituției;</li><li>- Facebook</li><li>- Viber</li></ul> <p>În instituție se colecteză, se analizează și se utilizează informații relevante pentru gestionarea eficientă a programelor de studii și a altor activități. Rezultatele academice ale elevilor sunt înregistrate în catalogele școlare care se păstrează în arhiva instituției și, mai nou, în SIME.</p> <p>Pentru evidența și eliberarea certificatelor la solicitarea elevilor s-a perfectat Registrul de evidență a certificatelor de confirmare.</p> <p>Gradul de satisfacție a elevilor vis-à-vis de calitatea predării tuturor disciplinelor se identifică în cadrul discuțiilor individuale, de grup, precum și prin intermediul sondajelor.</p> <p>Colectarea, analiza și utilizarea informației despre satisfacția angajaților se realizează prin chestionarea lor periodică, comunicări directe în timpul ședințelor comisiilor metodice, ședințelor Consiliului Profesoral și Consiliul de Administrație etc. Informațiile de interes public se transmit oral /on line în cadrul ședințelor cu cadrele didactice. În mare parte activitatea instituției este informatizată: salarizarea, acordarea burselor, admiterea elevilor, evidența elevilor, completarea suplimentelor pentru diploma etc.</p>
--	---



	<p>Orarul se afișează la 1 septembrie a fiecărui an de învățământ.</p> <p>Intranet-mediu de comunicare nu este dezvoltat. Rețeaua intranet nu există în școală, dar ne propunem pe viitor să implementăm și să dezvoltăm mediul de dezvoltare virtual între cadrele didactice și administrație.</p> <p>Școala dispune de e-mail care este accesat de direcțional în instituție, adjuncți, secretariat, contabilitate.</p>
7.1.2. Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației	<p>Sistemul informațional reprezintă un ansamblu de mijloace umane și materiale prin intermediul cărora se asigură circuitul informațional dintre sistemul de cunoaștere și sistemul condus din Școala Profesională nr. 3, mun. Chișinău;</p> <p>dispune de un sistem funcțional și eficace de gestionare a informației în conformitate cu <u>Legea privind protecția datelor cu caracter personal nr.133 din 08.07.2011</u>.</p> <p>În instituție se colecteză, se analizează și se utilizează informații relevante pentru gestionarea eficiență a programelor de studii și a altor activități.</p> <p>Rezultatele academicice ale elevilor sunt înregistrate în cataloagele școlare, care se păstrează în arhiva instituției și în SIME.</p> <p>Gestionarea informației are la bază comunicarea părților interesate. Gestionarea informației în școală permite transmiterea corectă a informației și a datelor informative prin recepționarea corespondenței de către persoana împuñată, trimisă directorului, ulterior repartizată destinatarului (cod 08-03 Registrul de evidență recipționată). Corespondența părții cointeresante se înregistrează în 08 – 02 Registrul de evidență a corespondenței expediate.</p>



Corespondența externă se efectuează prin poșta electronică și fax care se păstrează în registrul de corespondență.

**Standard de acreditare 8. Informații de interes public (4,0 pt)** Instituțiile publică informații despre activitatea lor, incluzând detalii clare, precise, obiective, actualizate și ușor accesibile despre programele lor.

**Criteriu 8.1. Transparența informațiilor de interes public (4,0 pt)**

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
8.1.1. Pagina web a instituției	<p>Pagina WEB a instituției a fost creată în anul 2017. Informațiile de interes public cu privire la activitatea instituției și programele de formare profesională sunt plasate pe pagina WEB, rețelele de socializare ale instituției (<i>Facebook</i>). Aceste surse reprezintă modalități eficiente de comunicare cu mediul extern. Informațiile sunt accesibile și permanente actualizate.</p> <p>Pe pagina WEB (<i>Facebook</i>), este plasată informație despre activitatea realizată în instituție, în scopul promovării imaginii instituției și alte informații de interes public.</p> <p><b>Scoala Profesională nr. 3, mun. Chișinău</b> asigură în totalitate transparența informației de interes public. Informațiile cu privire la programele de formare profesională (procesul de admitere, predare, învățare, evaluare, rezultatele examinării) sunt plasate pe pagina WEB (<i>Facebook</i>), filmulete video , unele din aceste informații sunt făcute publice și în cadrul consiliilor profesorale, ședințelor etc.</p> <p>Administrația instituției comunică sistematic informațiile relevante angajaților școlii, referitor la modificările intervenite pe parcursul anului, care vizează reformarea</p>	<p>Satisfăcător</p> <p>Penru viitor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Îmbunătățirea comunicării cu mediul intern și extern și menținerea platformei educaționale MOODLE</li> <li>➢ Implementarea softurilor educaționale în următorul an de studii</li> </ul>



sistemului profesional tehnic. Un rol important se atribuie Consiliului Elevilor, care prin comunicare directă cu administrația instituției aduce mesajul elevilor ce viziază satisfacția lor în corespondere cu procesul de înstruire, resursele de învățare disponibile, serviciile de sprijin, serviciile de instruire practică, condițiile, alimentația, nivelul de trai în cămin, atitudinea cadrelor didactice și personalului auxiliar. (Regulamentul de ordine internă a căminului, regimul zilei, etc.).

Modalități eficiente de comunicare cu mediul extern sunt: Pagina Web, panourilor informative, avizierelor, email-ul instituției și rețelelor de socializare. Periodic se publică informații obiective și ușor accesibile despre activitatea școlii și despre programele de formare profesională.

Procedura de furnizare a informației cu privire la programul de formare profesională din baza de date a școlii este accesibilă persoanelor vizate. În solicitarea din exterior a unor organe de resort (poliția, comisariatul militar) se efectuează eliberarea unui orice dată sau informații.

Standard de acreditare 9: Monitorizarea continuă și evaluarea periodică a programelor de formare profesională (12,0 pct) Instituțiile monitorizează și evaluază periodic programele pe care le oferă pentru a se asigura că acestea își ating obiectivele și răspund nevoilor elevilor/studenților și ale societății. Aceste evaluări conduc la îmbunătățirea continuă a programelor. Orice măsură planificată sau implementată ca rezultat al evaluării este comunicată tuturor celor interesați.

Criteriu 9.1. Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor de formare profesională (8,0 pct)

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
---------------------------	---------------------------------	---



9.1.1. Monitorizarea și revizuirea ofertei educaționale și a programelor de formare profesională	Pentru a fi mereu în pas cu schimbările și necesitățile pieței muncii și pentru a atinge finalitățile programelor de studiu, instituția noastră dispune și aplică proceduri eficace de monitorizare și revizuire a programului de formare profesională. Evaluarea programelor de formare profesională, a planului de învățământ, a curriculumului se desfășoară prin aplicarea chestionarelor și discuțiilor cu elevii, părinții și agenții economici. Programul de formare profesională este dezvoltat și revizuit în baza feedbackului primit de la toți factorii interesați. Pe parcursul anilor de studii CEIAC elaborează și aplică chestionare referitoare la gradul de satisfacție al elevilor vis-a-vis de calitatea procesului de predare, metodele de predare și evaluare, condițiile sociale oferite elevilor (condiții de cazare, de alimentație și medicale). La sfârșinul anului de studii, CEIAC organizează sondaje cu elevii privind evaluarea programelor de formare profesională, rezultatele sunt analizate în cadrul ședințelor fiind stabilită și măsură de îmbunătățire. În urma analizei chestionarelor s-a dedus că majoritatea elevilor sunt satisfăcuți de calitatea procesului de instruire și de pregătirea profesorilor, totuși au fost evidențiate unele aspecte negative ceea ce privește alimentația elevilor (calitatea deservirii, diversitatea redusă a meniului). Volumul de muncă al elevilor corespunde cu planurile de învățământ. Evaluarea este de diferite tipuri: inițială, curentă și finală. Rezultatele obținute reflectă nivelul de pregătire profesională, necesitățile și satisfacția în raport cu cerințele pieții muncii, care sunt în continuu schimbare. În afara orelor, elevii au posibilitatea să participe la diverse activități extrascolare și cercuri sportive.	
9.1.2. Monitorizarea proceselor de	Programele de formare profesională sunt planificate și monitorizate cu atenție. Desfășurarea procesului de predare –	Satisfăcător



predare-învățare-  
evaluare și a  
stagilor de  
practică

învățare - evaluare și desfășurarea stagilor de practică se monitorizează pe parcursul întregului an de studii de către administrația școlii, șefii de secție și președintii comisilor metodice prin asistarea la orele teoretice și practice.

Propunerile de îmbunătățire a procesului de predare - învățare - evaluare în urma asistențelor, sunt consignate în sigle de asistență și în procesele-verbale elaborate în cadrul ședințelor metodice. În cadrul ședințelor metodice sunt analizate planurile de studii, scrisorile metodice, cerințele de elaborare a planurilor de lungă durată și a planurilor 5D. Fiecare cadru didactic periodic desfășoară o școală publică, la care sunt invitați colegii de la același an curricular, administrația, șefii de secție, în cadrul căreia are loc schimbul de experiență între colegi. În urma asistenței sunt formulate propunerile de îmbunătățire a procesului de predare-învățare, sunt evidențiate punctele tari iar la necesitate sunt traseate măsurări de îmbunătățire. Astfel asistența în cadrul Comisiei metodice a devenit o practică pozitivă care contribuie la asigurarea calității procesului de studii.

S-a monitorizat sistematic, de către directorul adjunct instruire și producție, șef secție practică, desfășurarea orelor de instruire practică în atelierul didactic. În întreprindere stagiu de practică este monitorizat de către responsabilul în subordinea căruia se află elevul practicant și de către maistrul - instructor din instituție care este interesat de rezultatele obținute în cadrul acestui stagiu de către elevi. Informațiile cumulate în urma monitorizării sunt fixate în registrul stagiorilor de practică, în care sunt elucidate atât rezultatele bune că și lacunile elevilor. Acest fapt permite a revizui programul de formare profesională în scopul îmbunătățirii procesului de instruire și rezultatele obținute de elevi.



9.1.3. Responsabilitatea publică a instituției (auditorie internă)	<p>Analiza și aprecierea activității instituției este realizată de către CEIAC și prezintă informația la Consiliul profesorilor ce vizează rezultatele și eficiența procesului educațional.</p> <p>În cadrul Consiliului de administrație, la solicitarea cadrelor didactice se analizează diverse probleme ce tin de comportamentul inadecvat al unor elevi, deteriorarea bunurilor instituției etc.</p> <p>În cadrul ședințelor Comisiei metodice se examinează diverse întrebări ce tin de calitatea procesului educațional, rezultatele elevilor, calitatea elaborării proiectelor didactice etc. Toate aceste acțiuni determină responsabilitatea instituției vs de rezultatele înregistrate.</p>
9.1.4. Evaluarea instituțională de către elevi/studenți, absolvenți, angajațiori și alți beneficiari	<p>Documente interne:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cșestionare anonime pentru elevi</li> <li>- Interviuri</li> <li>- Focus- grup</li> <li>- Toți subiecții școlii (elevi, cadre didactice, absolvenți, părinți, agenți economici) au posibilitatea de a evalua și a aprecia baza tehnico - materială a școlii, condițiile de trai și alimentație, nivelurile de pregătire a cadrelor didactice. În acest scop utilizăm varia metode: discuții cu agenți economici, care fiind implicați în stagile de practică își pot exprima opinia referitor la instruirea teoretică și practică a elevilor;</li> <li>- Ședințe cu părinții – partenerii educaționali, cointeresați în rezultate;</li> <li>- Cșestionarea elevilor și a cadrelor didactice privind diverse aspecte ale procesului educațional și a programului de formare profesională.</li> <li>- Aceste acțiuni permit identificarea problemelor și aplicarea măsurilor de îmbunătățire a activității instituției în scopul satisfacției intereselor tuturor beneficiarilor</li> </ul>

#### Criteriu 9.2. Angajarea în cîmpul muncii (4,0 pct)

Indicatori de performanță	Analiză activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie



		abordate în planul de îmbunătățire
9.2.1. Mecanism instituțional e de evidență a angajării absolvenților în cîmpul muncii	<p>Încadrarea în cîmpul muncii este un criteriu esențial care exprimă relevanța programului de formare profesională.</p> <p>Scopul mecanismului de evidență a angajării absolvenților constă în determinarea gradului de integrare profesională a absolvenților din învățămîntul profesional tehnic pe piața forței de muncă, precum și rată de întruire a absolvenților la următorul nivel de educație.</p> <p>Evidența angajării absolvenților programelor de studii se realizează în baza procedurilor de evidență a angajării în cîmpul muncii și evoluției profesionale a absolvenților (Metodologia de urmărire a traseului profesional al absolvenților din învățămîntul profesional tehnic, Or.1187 din 10.12.2015). În acest scop maîstri – instructori acunulează informația necesară despre absolvenți, prin telefon sau e-mail, ulterior această informație este stocată într-o bază de date.</p> <p>Pe parcursul studiilor elevii sunt încurajați și ghidați de către diriginte, maîstru - instructor și administrația instituției în vederea angajării căt mai reușite în cîmpul muncii, astfel elevii sunt informați despre solicitările agentilor economici despre posturile vacante și modalitatea de angajare. În conlucreare cu ANOFM elevilor îi se comunică despre existența posturilor vacante și despre posibilitățile de angajare, totodată elevii participă la Târgul locurilor de muncă care se organizează anual în municipiu. În perioada studiilor, în cadrul orelor optionale, Codul Muncii, în cadrul disciplinei „Bazele antreprenoriatului” elevii au posibilitatea să studieze modalitățile de completare a unui CV, de participare la un interviu de angajare, să studieze legislația în vigoare din domeniul muncii. Scoala Profesională nr.3, mun. Chișinău nu dispune de proceduri instituționale proprii de evidență a angajării absolvenților în cîmpul muncii după finalizarea studiilor la programul de formare profesională ales, iar elevii nu sunt receptivi de a comunica informații cu privire la angajare sau continuarea studiilor.</p>	



Se anexos

Standard de acreditare 10: Asigurarea externă a calității în mod ciclic (4,0 pt) Înaintările se supun ciclic

proceselor de asigurare externă a calității.

Criteriul 10.1. Asigurarea externă a calității (4,0 pct)

Indicațiori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate
----------------------------	---------------------------------	--