



Aprobat:

la ședința Consiliului de Administrație
proces -verbal nr. 13 din 29.10.2021
Directorul I.P. Școala Profesională nr.10

Anatolie ȚĂȚU



RAPORT DE AUTOEVALUARE

A INSTITUȚIEI

Anul de studii 2020-2021

Chișinău 2021

Cuprins:

Standard de acreditare 1. Politici pentru asigurarea calității

Criteriul 1.1. Cadrul juridic de funcționare a instituției.....	3
Criteriul 1.2. Misiunea, strategia și politicile instituției.....	5
Criteriul 1.3. Organizarea internă a instituției.....	7
Criteriul 1.4. Managementul intern al calității.....	9

Standard de acreditare 2. Proiectarea și aprobarea programelor de formare profesională

Criteriul 2.1. Realizarea programelor de formare profesională.....	11
Criteriul 2.2. Conținutul programului de formare profesională	12

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

Criteriul 3.1. Procesul de predare-învățare.....	14
Criteriul 3.2. Stagii de practică.....	16
Criteriul 3.3. Activități extrașcolare.....	18
Criteriul 3.4. Evaluarea rezultatelor învățării.....	19

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

Criteriul 4.1. Admiterea la studii.....	22
Criteriul 4.2. Progresul elevilor/studentilor.....	23

Criteriul 4.3 Recunoașterea și dobândirea de certificări.....	24
Standart de acreditare 5. Personalul didactic	
Criteriul 5.1. Recrutarea și administrarea personalului didactic.....	25
Criteriul 5.2. Dezvoltarea personalului didactic.....	27
Standard de acreditare 6. Resursele de învățare și sprijin pentru elevi/studenți	
Criteriul 6.1. Personalul administrativ și auxiliar.....	28
Criteriul 6.2. Resurse materiale și de învățare.....	29
Criteriul 6.3. Resurse financiare.....	31
Criteriul 6.4. Asigurarea socială a elevilor/studenților.....	32
Standard de acreditare 7. Managementul informației	
Criteriul 7.1. Sistemul informațional instituțional.....	33
Standard de acreditare 8. Informații de interes public	
Criteriul 8.1. Transparența informației de interes public.....	35
Standard de acreditare 9. Monitorizarea continuă și evaluarea periodică a programelor de formare profesională	
Criteriul 9.1. Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor de formare profesională.....	36
Criteriul 9.2. Angajarea în câmpul muncii.....	40
Standard de acreditare 10. Asigurarea externă a calității în mod cyclic.....	42

Standard de acreditare 1. Politici pentru asigurarea calității

Criteriul 1.1. Cadrul juridic de funcționare a instituției

Documente de referință:

1. Codul Educației al Republicii Moldova nr.152 din 07.07.2014 <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=355156>
2. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr.840 din 21.08.2015). <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=361301>
3. Regulamentul privind stagiile de practică în producție în învățământul profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr.233 din 25.03.2016). http://edu.gov.md/sites/default/files/ome_nr._233_din_25_martie_2016_0.pdf
4. Hotărârea Guvernului nr.1224 din 09.11.2004 "Cu privire la organizarea formării profesionale continue". Regulamentul cu privire la organizarea și formarea profesională continuă. <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=298278>
- 5.Regulamentul de organizare și desfășurare a uceniciei (Ordinul Ministerului Educației nr.1080 din 20.10.2014). http://edu.gov.md/sites/default/files/regulament_programe_de_ucenie.pdf
6. Codul de etică al cadrului didactic, Ordinul ME nr. 861 din 07.09.2015. <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=363796>

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii:
1.1.1.Statutul juridic al instituției	I.P. Școala Profesională nr.10 este persoană juridică necomercială și vizează organizarea și funcționarea instituției publice și statutul 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 (Publicat : 24.10.2014 în Monitorul Oficial Nr. 319-324 art. Nr : 634.Data intrării în vigoare: 23.11.2014). Activitatea I.P. Ș.P.nr.10 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 actelor normative elaborate de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării. Denumirea instituției: Școala Profesională nr.10 mun.Chișinău Anul înființării : 1966 Adresa : MD -2044, mun. Chisinau, str. Otovasca 27 tel : + 373 22 47 51 67 www.sp10.md; e-mail: sp10.chisinau@gmail.com	

REORGANIZĂRI ALE INSTITUȚIEI			
Nr. d/r	Denumirea	Anul	Actul
1	Școala Tehnică nr. 5, pregătind cadre calificate pentru uzina MoldovaHidromaș.	22.04.1966	Ordinul Comitetului de Stat a Învățământului Profesional Tehnic
2	Școala Tehnică nr. 5, capătă o altă structură organizatorică, devenind Școala Profesională Tehnică nr.45	22.05.1984	Hotărârea Comitetului Executiv nr.168
3	Școala Profesională Tehnică nr.45 este reorganizată în Școala Profesională Polivalentă nr.10	20.08.1997	Hotărârea Guvernului nr.795
4	Școala Profesională Polivalentă nr.10 reorganizată în Școala Profesională nr.10	17.11.2003	Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 1371
5.	Școala Profesională nr.10 capătă statut de I.P. Școala Profesională nr.10	30.01.2019	Decizia "Agenția Servicii Publice" nr.21

Probe/dovezi:

1. Statutul Școlii Profesionale nr.10 ;
2. Autorizație sanitară de funcționare ;
3. Act de prestare a consultanței pe domeniul de competență
3. Plan de Dezvoltare Strategică al ȘP nr.10 pe anii 2018-2023;
4. Regulament Intern de Activitate;

Majoritatea documentelor de referință și dovezilor solicitate de ANACEC sunt disponibile pentru verificare.

Criteriul 1.2. Misiunea, strategia și politicile instituției

Documente de referință:

1. Codul Educației AL Republicii Moldova nr.152 din 07.07.2014. <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=355156>
2. Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2014-2020/ "Educația-2020", Hotărârea Guvernului nr. 944 din 14.11.2014.

<http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=355494>.

3. Strategia de dezvoltare a învățământului vocațional/tehnic pe anii 2013-2020, Hotărârea Guvernului nr. 97 din 01.02.2013.

<http://lex.justice.md/md/346695/>

4. Codul de etică al cadrului didactic, Ordinul ME nr. 861 din 07.09.2015. <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=363796>

5. Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic. http://www.edu.gov.md/sites/default/files/ghid_management_al_calitatii.pdf

6. Metodologia de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic. <http://lex.justice.md/md/364908/>

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii:
1.2.1. Misiunea și strategia de dezvoltare a instituției	Misiunea Misiunea instituției este clar definită, reflectă ideile 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 vocațional tehnic pentru anii 2013-2020 și Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic (p.2 pag.12). Misiunea Școlii Profesionale nr.10 mun.Chișinău e să asigure un învățământ performant, axat pe profesionalism și responsabilitate, în vederea pregătirii muncitorilor calificați în domeniul tehnic, viitori cetățeni activi, competitivi pe piața muncii și capabili de a se adapta și a se integra într-o societate bazată pe valorificarea spiritului antreprenorial. Viziunea Către anul 2023, Școala Profesională nr. 10 mun. Chișinău este recunoscută drept lider în pregătirea muncitorilor calificați în domeniul tehnic având la bază indicatorii de performanță: - Desfășurarea a cel puțin 50% din activitățile didactice prin folosirea metodelor activ- participative; - Sporirea cu 20 % a fondului de carte din bibliotecă; - Realizarea abonamentelor la publicații de specialitate, periodice, cotidiene - Participarea Școlii Profesionale Nr.10, Chișinău la cel puțin 2 proiecte europene; - Participarea elevilor la programe educative; - Obținerea rezultatelor performante la examenul de calificare; - Formarea personalului didactic în specialitate, în utilizarea TIC; - Formarea personalului didactic în managementul de proiect-cel puțin 40% din profesori; - Prezența cadrelor didactice la activitățile metodice din școală- 100%; - Dotarea școlii cu cel puțin 30 de calculatoare performante; - Clasarea echipelor reprezentative ale Școlii pe primele locuri; - Confecționarea și recondiționarea mobilierului din școală, cantină; - Asigurarea accesului la Internet pentru cel puțin ¾ din elevii ȘP-10.	

	La elaborarea strategiei de dezvoltare a instituției s-a ținut cont de cadrul normativ existent, de politicile sectoriale implementate anterior, de experiența națională și internațională în domeniu. La baza întocmirii P.D.S. au stat și alte acte normative care reglementează activitatea instituției, precum: 1. Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2014-2020 "Educația-2020" 2. Strategia de Dezvoltare a Învățământului vocațional/tehnic pe anii 2013-2020. 3. Statutul instituției de învățământ profesional tehnic. S-a realizat o analiză complexă atât a mediului intern, cât și a celui extern în care activează instituția de învățământ, iar tehnicile de analiză SWOT a permis o evaluare echilibrată și exigentă a resurselor și a mijloacelor disponibile, a oportunităților și riscurilor cauzate de factorii politici și socio-economici. Obiectivele strategice sunt clare, relevante, măsurabile și stabilesc conexiunea dintre diverse oportunități (piața muncii, beneficiari, resurse umane, resursele materiale și financiare, etc.). Planul de dezvoltare strategică a instituției se axează pe realizarea următoarelor obiective: Obiectivul general 1: Asigurarea unui management efficient, bazat pe motivare, implicare, participare; Obiectivul general 2: Realizarea unui demers didactic active-participativ, care încurajează inițiativa, creativitatea și folosirea la maximum a potențialităților elevilor; Obiectivul general 3: Dezvoltarea competențelor lingvistice, de comunicare și argumentare, a competențelor și abilităților antreprenoriale, a comportamentelor democratice, moral-civice pragmatic; Obiectivul general 4: Stimularea performanței și a excelenței. Dezvoltarea spiritului competitive; Obiectivul general 5: Optimizarea procesului didactic din școală prin utilizarea mijloacelor modern de predare-învățarea-evaluare și comunicare, a tehnologiilor informației și comunicării; Obiectivul general 6: Realizarea unor parteneriate interinstituționale, naționale, europene. Documentele de referință și dovezile solicitate de ANACEC sunt disponibile pentru verificare.	
1.2.2. Politica de asigurare și îmbunătățire continuă a calității	În anul școlar 2020-2021, activitatea Comisiei pentru Evaluarea Internă și Asigurarea Calității a desfășurat conform Planului de activitate. Toate aspectele importante și noutățile din domeniu au fost prezentate la ședințele consiliilor profesoriale și ședințele de lucru ale comisiilor metodice, realizandu-se astfel implicarea parțială a tuturor factorilor interesați în procesul de asigurare a calității. Evaluarea internă a calității procesului educațional în instituție este efectuată de Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității, componența căreia a fost propusă de consiliul profesoral și aprobată prin ordinul directorului. Pe baza legislației în vigoare, instituția a elaborat și a adoptat propria strategie și propriul regulament de funcționare a comisiei de evaluare internă și asigurare a calității. Documente interne: - Statut Instituția Publică Școala Profesională nr. 10;	

	- Regulamentul Intern de activitate a Școlii Profesionale nr.10; - Ordinul directorului; - Regulamentul de organizare și funcționare al CEIAC 2020-2021; - Strategia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității 2020-2021; - Planul de activitate al CEIAC 2020-2021; - Planurile de activitate a catedrelor metodice ; - Procesele - verbale ale ședințelor structurilor de asigurare a calității la nivel de instituție/catedră. - Rapoarte de activitate a catedrelor metodice; - Raportul de activitate trimestrial/anual al CEIAC 2020-2021; - Raportul de autoevaluare internă 2019-2020 Documentele de referință și dovezile solicitate de ANACEC sunt disponibile pentru verificare.	
--	--	--

Criteriul 1.3. Organizarea internă a instituției

Documente de referință:

1. Codul Educației al Republicii Moldova nr.152 din 07.07.2014. <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=355156>
2. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr.840 din 21.08.2015). <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=361301>
- 3.Regulamentului de constituire și funcționare a Consiliului Național al Elevilor de pe lângă Ministerul Educației. http://www.edu.gov.md/sites/default/files/regulament_cne_2014_1.pdf

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii:
1.3.1. Eficacitatea organizării interne a instituției	În baza Codului Educației al RM, a Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar, I.P. Școala Profesională nr. 10 a revizuit și actualizat Regulamentul intern de activitate, care a fost examinat la Consiliul Profesoral și aprobat prin ordinul directorului. Structurile organizatorice ale instituției implicate în realizarea misiunii și a obiectivelor sale constituie: - Consiliul profesoral; - Consiliul de administrație; - Comisia de atestare a cadrelor didactice; - Consiliul de etică și Litigii de Muncă;	

	- Comisia de Evaluare și Asigurare a calității; - Comisii metodice la disciplinele de cultură generală și de profil; - Comisia de casare; - Comisia de triere/cantina; - Comitetul pentru securitatea și sănătatea în muncă; - Comisia pentru evidența și reușita școlară și protecția drepturilor copilului - Comisia de achiziții publice. - Comisia de cazare; - Comisia de prevenire și diminuare a absenteismului și abandonului școlar; - Comisia pentru Situații Excepționale Dovezi interne: - Ordinul ” Cu privire la constituirea comisiilor de autogestune în anul de studii 2020-2021”; - Regulamentul Intern de activitate a Școlii Profesionale nr.10; - Regulamentul de organizare și funcționare al CEIAC 2020-2021; - Planul de activitate a comisiilor; - Rapoarte semestriale și anuale ale comisiilor. Analiza eficacității se face în baza Rapoartelor semestriale și anuale prin realizarea unei analize comparative pe ultimii ani de studii, prin aplicarea chestionarelor și a fișelor de analiză. Structurile organizatorice ale instituției sunt funcționale și adaptate la prevederile actelor normative noi intrate în vigoare. Documentele de referință și dovezile solicitate de ANACEC sunt disponibile pentru verificare.	
1.3.2. Reprezentativitatea părților interesate în structurile de management ale instituției	Planul de Dezvoltare Strategică permite și crează contexte concrete pentru buna funcționare a instituției de învățământ, crează condiții de participare plenară în dezvoltarea instituției, a tuturor actorilor interesați: elevi, cadre manageriale și personal didactic, părinți, agenți economici. Consiliul de Administrație este constituit în cadrul Consiliului Profesorat în baza Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar, în următoarea componență: - directorul I.P.ȘPNr.10, Țătu Anatolie - directorul adjunct instruire practică și Practica în producție, dna Mutu Iuliana; - directorul adjunct instruire și educație, dl Valentin Botnari; - director adjunct pe probleme gospodărești, dl Ghenadie Crușelnițchi; - contabil șef, dna Tatiana Baxan; - șeful secției practică, dl Mihail Ghilca;	Pe viitor: Identificarea soluțiilor de motivare a agentului economic privind implicarea lui în organul decizional al instituției.

	- președintele Comitetului Sindical, dl Cibotari Iurii; - șef secție de asigurare a calității, dna Anna Stavila; - reprezentant al cadrelor didactice, Starpu Anatolie; - reprezentant al cadrelor didactice, Cobzac Oxana; - secretar al Consiliului de Administrație, dna Anna Stavila; În Școala Profesională nr.10 a fost constituit organul de autoguvernare al elevilor, care funcționează în conformitate cu actele normative în vigoare și cu regulamentele instituționale: -ordin privind constituirea și funcționarea Consiliului Elevilor din cadrul Ș.P.nr.10. -implicarea elevilor în viața școlii. În cadrul Consiliului Administrativ lipsește doar reprezentativitatea agentului economic. Documentele de referință și dovezile solicitate de ANACEC sunt disponibile pentru verificare.	
1.3.3. Internaționalizarea instituțională	Internaționalizarea în Școala Profesională nr.10 se reflectă prin implicarea instituției în parteneriat de dezvoltare cu Colegiul Tehnic "Mihail Sturza" din Iași. Aceste proiecte au ca scop îmbunătățirea și asigurarea calității în procesul instructiv-educativ care la rândul său favorizează pregătirea muncitorilor calificați în domeniul Vehicule cu motor, nave și aeronave. Pentru organizarea stagiilor de practică al elevilor în afara țării, este necesar aprobarea acordului de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării. Dovezi interne: -Regulamentul de organizare și funcționare a structurilor responsabile de internaționalizarea instituțională. Documentele de referință și dovezile solicitate de ANACEC sunt disponibile pentru verificare.	

Criteriul 1.4. Managementul intern al calității

Documente de referință:

1. Codul Educației al Republicii Moldova nr.152 din 07.07.2014. <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=355156>
2. Manualul de autoevaluare. Îmbunătățirea calității în domeniul învățământului profesional tehnic în Republica Moldova;
3. Asistență tehnică pentru domeniul învățământ și formare profesională în Republica Moldova. <http://www.eu-vet-project-gopa.md/?lang=ro>
4. Ghidul Managementului Calității în Învățământul Profesional Tehnic. http://www.edu.gov.md/sites/default/files/ghid_management_al_calitatii.pdf
5. Codul de etică al cadrului didactic. <http://lex.justice.md/index.php?action=view&id=363796&lang=1&view=doc>

Indicatori de	Analiza activităților realizate	Concluzii:
---------------	---------------------------------	------------

performanță		
1.4.1. Organizarea și eficacitatea sistemului intern de asigurare a calității	Comisia pentru asigurarea calității a procesului didactic a fost constituită în cadrul Consiliului Profesoral prin vot. În scopul implementării managementului de asigurare a calității în instituție au fost realizate următoarele activități: S-au studiat actele normative în vigoare: ▪ Ghid de implementare a Managementului Calității; ▪ Metodologia de evaluare externă a programelor de studii; ▪ Ghid de evaluare externă a calității; S-a elaborat cadrul normativ: ▪ Regulament de ordine internă; ▪ Strategia de asigurare și evaluare a calității; Au fost instruiți membrii CEIAC prin: ▪ Instruirea internă; ▪ Sesiuni de informare externă. S-a elaborat Planul anual de activitatea CEIAC:. • S-a organizat procesul de evaluare internă și asigurare a calității • Au fost realizate și aplicate instrumente necesare pentru evaluare (chestionare, rapoarte, fișe etc.) Eficacitatea Sistemului Intern de Asigurare Calității este asigurată prin: - Ghidul managementului calității în învățământul profesional tehnic; - Planurile operaționale; - Organigrama sistemului intern de asigurare a calității; - Instrumente de măsurare a indicatorilor; - Boxa cu "Sugestii și reclamații"; Pe parcursul anului sunt monitorizate și evaluate procesele de asigurare a calității, stabilindu-se gradul de satisfacție al elevilor, cadrelor didactice, agenților economici, iar la sfârșit de an de studiu se propun măsuri de îmbunătățire. Sistemului Intern de Asigurare al Calității este funcțional, sunt stabilite clar responsabilitățile fiecărui membru. Documentele de referință și dovezile solicitate de ANACEC sunt disponibile pentru verificare.	Pe viitor: -Implicarea tuturor cadrelor didactice în realizarea normelor de asigurare a calității.
1.4.2. Aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității	Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității coordonează aplicarea procedurilor și activităților de autoevaluare instituțională privind calitatea educației, aprobate de administrația școlii, conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare. Au fost aplicate diferite instrumente de evaluare: ▪ Fișe de observare, ▪ Fișe de evaluare,	Pe viitor: -Îmbunătățirea permanentă a mecanismelor de evaluare a calității,

	▪ Fișe de verificare, ▪ Chestionare, ▪ Rapoarte scrise, 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. Documentelor de referință și dovezile solicitate de ANACEC sunt disponibile pentru verificare.	-Elaborarea și aplicarea procedurilor pe toate domeniile de activitate.
--	---	---

Standard de acreditare 2. Proiectarea și aprobarea programelor de formare profesională

Criteriul 2.1. Realizarea programelor de formare profesională

Documente de referință:

1. ISO 29990: 2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională;
2. Cadrul de referință a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic (Ordinul Ministerului Educației nr.1128 din 26.11.2015); http://edu.gov.md/sites/default/files/maketa-curriculum_36pages_1.pdf
3. Ghid practic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic post-secundar și post-secundar non-terțiar (Ordinul Ministerului Educației nr.296 din 21.04.2016); http://edu.gov.md/sites/default/files/ghid_practic_web.pdf
4. Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic post-secundar și post-secundar non-terțiar în baza Sistemului de credite de studii transferabile (Ordinul Ministerului Educației nr.1205 din 16.12.2015); http://edu.gov.md/sites/default/files/ordin_cu_anexa_plan_cadru.pdf
5. Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de doi ani; http://edu.gov.md/sites/default/files/ordin_cu_anexa_plan_cadru.pdf
6. Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii de trei ani; http://edu.gov.md/sites/default/files/plan_cadru_3_anii.pdf
7. Clasificatorul Ocupațiilor din Republica Moldova (CORN 006-14) (Ordinul Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei nr.22 din 03.03.2014). <http://lex.justice.md/viewdoc.php?action=view&view=doc&id=353018&lang=1>
8. Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al meseriilor/profesiilor (Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr.425 din 03.07.2015). <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=359703>
9. Metodologia de elaborare a calificărilor profesionale pentru învățământul profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr.990 din 17.09.2014); http://edu.gov.md/sites/default/files/metodologia_niv_iv-v.pdf

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii :
---------------------------	---------------------------------	-------------

		1	Vehicule cu motor, nave și aeronave	716006	Mecanic auto	2 ani
		2		716001-716006	Electrician,electronist auto-mecanic auto	3 ani
		3	Electricitate și energie	713013	Lăcătuș la repararea și întreținerea sistemelor de ventilare și condiționare a aerului	2 ani
		4		713009	Lăcătuș electrician la repararea utilajelor electrice	2 ani
		5		713007-713009	Electromontor la repararea și întreținerea utilajelor electrice-lăcătuș electrician la repararea utilajelor electrice	3 ani
		6	Mecanică și prelucrarea metalelor	715005	Electrogazosudor-montator	2 ani
		7		715007	Electromecanic utilaje frigorifice și comerciale	2 ani
		8		715025	Strungar multiprofil(dual)	2 ani
		9		715025	Strungar multiprofil	2ani
		10	Electronică și automatică	714025	Operator introducere, validare si prelucrare date	2 ani

Direcțiile de dezvoltare și obiectivele strategice din PDS corespund obiectivelor programelor de formare profesională. Programele de formare profesională cuprind: planurile de învățământ aprobate de MECC , curricula pe discipline/module și programe de învățământ.

Începând cu anul de studii 2016-2017 programele de studii cu durata de studii de 3 ani sunt implementate doar pentru meseriile conexe.

Documentele de referință și dovezile solicitate de ANACEC sunt disponibile pentru verificare.

Criteriul 2.2. Conținutul programului de formare profesională

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii:
2.2.1. Misiunea, obiectivele și planul de învățământ la programului de formare profesională	I.P. Școala Profesională nr.10 mun. Chișinău asigură un învățământ performant, axat pe profesionalism și responsabilitate, în vederea pregătirii muncitorilor calificați în domeniul tehnic, viitori cetățeni activi, competitivi pe piața muncii și capabili de a se adapta și a se integra într-o societate bazată pe valorificarea spiritului antreprenorial. Planul de învățământ al programului de formare profesională corespunde cu cerințele Planului- cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar și este aprobat de către Ministerul Educației.	
2.2.2. Curricula pe discipline	Programele de învățare și curricula sunt organizate disciplinar/modular, fapt ce permite activități practice și de laborator ce însoțesc pregătirea teoretică. Majoritatea curricula pentru meserii au sugestii cu privire la evaluarea formativă și sumativă. Competențele vizate prin parcurgerea curriculumului prevăd criterii de performanță și condiții de aplicabilitate pe baza cărora sunt construite probele de evaluare. În nota introductivă a fiecărei programe școlare este descris profilul, filiera, calificarea. Curricula disciplinară, Ghid practic de elaborare a curriculumului emis prin ordinul ME și cuprinde: -Preliminarii -Motivația, utilitatea curriculumului pentru dezvoltarea profesională -Competențele profesionale specifice ce asigură calificarea profesională -Administrarea curriculumului disciplinar -Sugestii metodologice -Sugestii de evaluare a competențelor profesionale -Bibliografie. Majoritatea documentelor de referință și dovezilor solicitate de ANACEC sunt disponibile pentru verificare.	Pentru viitor: Elaborarea Curriculumului la meseria LVC,

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

Criteriul 3.1. Procesul de predare-învățare

Documente de referință:

1. ISO 29990: 2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională;
2. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr.840 din 21.08.2015); <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=361301>
3. Regulamentul de organizare și desfășurare a uceniciei (Ordinul Ministerului Educației nr.1080 din 20.10.2014); http://edu.gov.md/sites/default/files/regulament_programe_de_ucenie.pdf
4. Planul-cadru pentru învățământul tehnic secundar cu durata de studii de doi ani; http://edu.gov.md/sites/default/files/plan-cadru_2_an.pdf
5. Planul-cadru pentru învățământul tehnic secundar cu durata de studii de trei ani; http://edu.gov.md/sites/default/files/plan_cadru_3_an.pdf

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii:
3.1.1. Formele de organizare a procesului de predare-învățare	În cadrul instituției ȘP nr.10, activitatea s-a axat pe două direcții: lecție de instruire teoretică și lecția de instruire practică – forma principală de organizare a procesului instructiv-educativ, stipulată în planurile de învățământ a meseriilor (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 clasă diferă de la o specialitate / meserie la alta, în dependență de disciplină/module. Numărul lecțiilor la instruirea practică este stipulat în Planul de Învățământ și sunt desfășurate în ateliere de instruire practică/laboratoare sau la întreprinderi conform calificării. Pentru organizarea procesului de predare-învățare s-a ținut cont de următoarele documente normative: -Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar; -Planul-cadru pentru învățământ profesional tehnic secundar cu durata de studii de 2, 3 ani, -Planul de învățământ aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării; -Curricula pe module; Procesul instructiv-educativ este organizat conform: - Orarul activităților didactice; - Instruire practică la ateliere și laboratoare; - Stagii de practică la întreprindere; - Registrele grupelor academice; - Ore consultative. Proiectarea didactică se realizează în baza Curriculei pe discipline/module, în baza căreia se realizează	

	planurile de lungă durată. La majoritatea meseriilor există curricula pe module elaborată în concordanță cu cerințele pieței muncii. Activitățile educative sunt programate în orarul activităților didactice, aprobat la Consiliul Administrativ și afișat la panoul informativ. Toate orele prevăzute în program sunt consemnate conform instrucțiunilor de completare a registrelor academice pe grupe. Încălcările în procesul de completare a registrelor sunt consemnate la rubrica <i>Observații</i> cu recomandările ulterioare de corectare.	
3.1.2. Centrarea pe elev/student a metodelor de predare-învățare	Activitatea de predare dobândește modificări tot mai complexe, astfel dacă, tradițional, aceasta este doar o activitate de comunicare/transmitere de cunoștințe, actual urmărește cu precădere organizarea și conducerea proceselor de învățare. Procesul didactic devine unul centrat pe persoana care învață și la ajutorarea elevilor cum să învețe. În ultimul timp a sporit și numărul cadrelor didactice, profesori la disciplinele de cultură generală și specialitate, care utilizează în cadrul lecțiilor metode activ-participative, centrate pe elev. Conform datelor administrative, metodele centrate pe elev sunt utilizate regulat de către circa 65% din numărul total de cadre didactice. Metodele de predare-învățare centrate pe elev sunt utilizate la diferite forme de studii: la orele teoretice – 70% și la orele practice – 60%. Metodele de predare-învățare centrate pe elev sunt descrise în planurile didactice zilnice. 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. Adecvarea metodelor de predare la particularitățile de vârstă, individuale și la motivația fiecărui elev sunt apreciate ca fiind „bune”. Documentele de referință și dovezile solicitate de ANACEC sunt disponibile pentru verificare.	Nesatisfăcător: -10% din cadrele didactice nu acceptă trecerea la metodele interactive noi, axându-se mai mult pe metode tradiționale. - Comunicarea ineficientă a elevilor cu cadrele didactice, ce duce la reușita slabă, abandon și frecvență nesatisfăcătoare, conflicte.

3.1.3. Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare	Circa 80% din numărul total de cadre didactice care predau sunt predispuși să aplice TIC cel puțin de 1-2 ori pe săptămână. În baza observarilor s-a constatat că în afară de metodele tradiționale de predare-învățare-evaluare, 70% din cadrele didactice utilizează în cadrul lecțiilor diverse instrumente și metode TIC: Soft-uri educaționale, PowerPoint, lecții video, etc. În urma chestionării elevilor, s-au evidențiat următoarele avantaje ale învățării beneficiare de inserția TIC: - stimularea capacității de învățare inovatoare, adaptabilă la condiții de schimbare social rapidă; - individualizarea învățării și creșterea randamentului însușirii conștiente a cunoștințelor prin aprecierea imediată a răspunsurilor elevilor; - modelarea, simularea fenomenelor care nu pot fi observate în realitate; - creșterea interesului și motivației elevilor. Documentele de referință și dovezile solicitate de ANACEC sunt disponibile pentru verificare.	Pe viitor: -utilizarea proiectoarelor și calculatoarelor în fiecare sală de clasă
--	--	--

Criteriul 3.2. Stagii de practică

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii :
3.2.1. Organizarea stagiilor de practică	Stagiile de practică sunt proiectate și organizate în conformitate cu documentele normative naționale și instituționale: - Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr.840 din 21.08.2015); - Regulamentul privind stagiile de practică în producție în învățământul profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr.233 din 25.03.2016); - Planul-cadru pentru învățământul tehnic secundar cu durata de studii de trei ani; - Ordinele de repartizare la stagiile de practică a elevilor; - Repartizarea elevilor la practica în producție; - Agendele elevilor; - Registrele stagiilor de practică a maiștrilor-instructori; - Borderouri de evaluare a stagiilor de practică; Procesul de formare profesională include: instruirea practică a elevilor în cadrul atelierelor Ș.P.nr.10 și stagiile de practică care se realizează la întreprinderile de profil. Stagiile de practică se realizează prin ordinele de repartizare a elevilor la practica în producție, la întreprinderi de profil, în baza cărora se desfășoară graficul de vizită a maiștrilor la întreprindere. În scopul asigurării desfășurării practicii în producție a elevilor se încheie un contract de colaborare dintre agentul economic și Școala Profesională nr. 10. Rezultatele învățării elevilor sunt consemnate prin note în agendele de practică, în rapoartele elevilor privind stagiile de practică și certificat de stagiu de practică în producție. În urma evaluării calificării elevilor rezultatele se notează în borderourile de evaluare a stagiilor de practică. La moment există relații de parteneriat durabil cu 4 agenți economici la toate programele, cu o experiență de colaborare mai mult de 5 ani. Documentele de referință și dovezile solicitate de ANACEC sunt disponibile pentru verificare.	
3.2.2. Existența relațiilor de colaborare cu instituțiile - baze de practică	În acordul de colaborare al Ș.P.nr.10 cu agenții economici, bazele de practică cuprind numărul necesar de locuri pentru stagiile de practică. Documente interne: - Planul – cadru; - Contract de organizare a stagiului de practică Stagiile de practică se desfășoară conform Curriculei și Planului – cadru. Elevii se repartizează la stagii de practică prin ordin și în baza Contractelor semnate de instituție/agent economic. Activitățile practice întrunesc cca 90% din obiectivele stagiilor de practică și finalitățile programelor de	

	formare.	
--	----------	--

Criteriul 3.3. Activități extrașcolare

Documente de referință:

1. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr.840 din 21.08.2015); <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=361301>
2. Codul Educației al Republicii Moldova (Cod nr.152 din 17.07.2014): <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=355156>

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii:
3.3.1. Organizarea activităților extrașcolare	Activitățile extrașcolare s-au realizat 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 stimularea comportamentului creativ în diferite domenii, în Ș.P.nr.10 sunt organizate diverse activități extrașcolare și extracurriculare: - activități culturale (concursuri, vizionare și cronică de film, audiție muzicală, gală de teatru, dezbateri, excursie tematică, expoziție de artă,. - activități științifice (experiment de laborator, excursie tematică, atelier de lucru, decade la obiectele de cultură generală și disciplinele tehnice, olimpiade, concursuri la meseriile studiate în Școala Profesională nr. 10 „Cel mai bun în meserie”, susținere de proiecte, dezbateri etc.); - activități sportive : tenis de masă, volei, fotbal, baschet; - activități de voluntariat social, ecologic (APL, Ciocana). Activități organizate de către diverși actori comunitari: 1. Întâlniri cu colaboratorii de Poliție, APL conform planului; 2. Seminare informative organizate de către Organizațiile Neguvernamentale (UNFPA). Documentele de referință și dovezile solicitate de ANACEC sunt disponibile pentru verificare.	

Criteriul 3.4. Evaluarea rezultatelor învățării

Documente de referință:

1. Codul Educației al Republicii Moldova (Cod nr.152 din 17.07.2014); <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=355156>
2. ISO 29990: 2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională;
3. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr.840 din 21.08.2015); <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=361301>
4. Regulamentul de organizare și desfășurare a uceniciei (Ordinul Ministerului Educației nr.1080 din 20.10.2014); http://edu.gov.md/sites/default/files/regulament_programe_de_ucenie.pdf
5. Instrucțiunea de organizare și desfășurare a examenelor de calificare în învățământul profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr.516 din 31.05.2016); http://www.edu.gov.md/sites/default/files/instructiune_niv_iv-v_ome_517_din_31_mai_2016.pdf
6. Regulamentul privind stagiile de practică în producere în învățământului profesional tehnic secundar. http://edu.gov.md/sites/default/files/ome_nr._233_din_25_martie_2016_0.pdf

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii:
3.4.1. Organizarea procesului de evaluare a rezultatelor învățării	Documente interne: - Regulamentul intern de activitate a Școlii Profesionale nr.10 - Regulamentului privind evaluarea și notarea rezultatelor învățării(Metodologie) - Instrucțiunea de organizare și desfășurare a examenului de calificare în ÎPTS - Graficul susținerii tezelor ; - Tezele de evaluare; - Borderouri; - Subiecte pentru examen / Teste de evaluare/Instrumente de evaluare ; - Registre academice; - Orarul și comisia examenului de calificare; - Proba scrisă și practică la examenele de calificare; - Borderouri de notare; -Analiza rezultatelor învățării(procese –verbale). Evaluarea rezultatelor învățării sunt planificate în planul de lungă durată la disciplină în baza curriculumului. Se stabilește orarul susținerii evaluărilor inițiale, sumative, finale a tezelor semestriale, examene de absolvire, examene de calificare. Evaluarea rezultatelor învățării se realizează în mod ritmic, pe parcursul semestrelor conform prevederilor MECC. Metodele și instrumentele de evaluare se stabilesc în funcție de vârsta și de particularitățile psiho-pedagogice ale elevilor și de specificul fiecărei discipline. Acestea sunt: a) lucrări scrise;	

	b) evaluări orale; c) lucrări practice; d) referate și proiecte; e) portofolii etc.; Notele acordate se comunică, în mod obligatoriu, elevilor, se trec în catalog de către profesorul care le acordă. Numărul de note acordate fiecărui elev, la fiecare disciplină de studiu, exclusiv nota de la teză, este egal cu numărul săptămânal de ore de curs prevăzut în planul de învățământ. Disciplinele la care se susțin teze semestriale sau stabilit de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, apoi prin ordin intern la nivel de instituție. Conținuturile testelor sunt discutate în cadrul comisiilor metodice pentru a spori transparența și relevanța evaluărilor. La elaborarea unui instrument de evaluare, inclusiv a unui test, se parcurge următorul algoritm: - Standardele de eficiență a învățării disciplinei - Competențele - Subcompetențele - Obiectivele de evaluare - Indicatorii de performanță - Matricea de specificații - Itemii - Testul (lucrarea, proba de evaluare) - Grila de corectare - Barem de notare. Aprecierea rezultatelor evaluării se realizează în baza criteriilor de notare, conform standardelor învățării. Criteriile de apreciere se aduc la cunoștința elevilor. Rezultatele evaluărilor sunt anunțate la timp. Elevul are dreptul să contesteze rezultatul evaluării timp de 24 de ore. Analiza rezultatelor evaluării se notează într-un proces verbal și se prezintă la comisia metodică. Documentele de referință și dovezile solicitate de ANACEC sunt disponibile pentru verificare.	
3.4.2 Organizarea procesului de evaluare a stagiilor de practică	Evaluarea stagiilor de practică sa efectuat de către maiștri-instructori în atelierele de instruire, cât și la întreprindere în parteneriat cu reprezentanții agenților economici, având la bază: - Planurile stagiilor de practică; - Proiecte didactice curente la instruirea practică; - Registrele de monitorizare a practicii; - Agenda formării profesionale; - Raportul maiștrilor privind stagiile de practică. Lucrările de probă îndeplinite au fost apreciate conform criteriilor stabilite de evaluator notate în agendele	

	de practică și registru.	
	Documentele de referință și dovezile solicitate de ANACEC sunt disponibile pentru verificare.	

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

Criteriul 4.1. Admiterea la studii

Documente de referință:

1. Legea nr.764 din 27.12.2001, privind organizarea administrativ – teritorială R.Moldova; <http://lex.justice.md/md/312874/>
2. Hotărârea Guvernului nr.21 din 21.12.2015, cu privire la lucrările și serviciile contra plată, mărimea tarifelor la servicii.
3. Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii în instituțiile de învățământ profesional tehnic post-secundar din Republica Moldova (Ordinul Ministerului Educației nr.555 din 12.06.2015); <http://ceiti.md/files/RegAdmit2015.pdf>
4. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr.840 din 21.08.2015). <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=361301>

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii:
4.1.1. Recrutarea și admiterea elevilor/studenților	Recrutarea și admiterea candidaților pentru înmatriculare se realizează în strictă conformitate cu ctele normativ reglatorii în vigoare. Pe parcursul anului de studii cadrele didactice sînt preocupate de promovarea imaginii instituției prin intermediul elevilor, absolvenților, rețelelor de socializare. În sem.II al anului de studii 2020-2021 s-au realizat activități de promovare a meseriilor și de consiliere în carieră. Membrii corpului didactic, inclusiv grupe mobile, au postat informația despre instituție pe panourile informative din municipiului Chișinău, precum și pe rețeaua de socializare. Nu s-a discutat direct cu viitorii absolvenții de gimnazii sau licee din cauza pandemiei de Covid 19. Transparența procesului de admitere este asigurată prin rezultatele înmatriculării fără a încălca Regulamentul de admitere. Documente interne: - Regulamentul de admitere; - Planul de admitere la studii;	

	- Registrul Concursului de admitere; - Cartea de Procese Verbale a Comisiei de Admitere; - Raport săptămânal și final de activitate a Comisiei de admitere; - Ordinul de înmatriculare a candidaților, care au promovat concursul; - Cartea nominală a elevilor înmatriculați. Documentele de referință și dovezile solicitate de ANACEC sunt disponibile pentru verificare.	
4.1.2. Accesul grupurilor dezavantajate și a persoanelor cu cerințe educaționale speciale la studii	În baza Regulamentului de organizare și desfășurare a admiterii la formare profesională tehnică secundară, persoanele cu CES sau alte categorii privilegiate beneficiază de admitere în afara concursului (p.11 se alocă 15% din numărul total de locuri cu finanțare bugetară). Copii cu cerințe educaționale speciale sunt identificați la înmatriculare în baza actelor prezentate, fiind înmatriculați în afara concursului. Fiecare dintre acești copii se deosebește de alții, din această cauză cadrele didactice țin cont de aceste detalii în scopul de a nu afecta într-un anumit fel, prin atitudine greșită personalitatea copiilor. În anul 2020-2021 în școală și-au făcut studiile: orfani – 6 elevi, cu tutelă – 2 elevi. La 1 septembrie au fost înmatriculați copii cu dizabilitate – 1 elev. La procesul de admitere au avut acces toți candidații după prevederile regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de admitere în învățământul profesional tehnic secundar. Documentele de referință și dovezile solicitate de ANACEC sunt disponibile pentru verificare.	

Criteriul 4.2. Progresul elevilor/studentilor

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii:
4.2.1. Promovabilitatea elevilor/studentilor	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. La începutul anului de studii 2020-2021, la 01.10.2020 au fost înregistrați 475 elevi- inclusiv 57 la contract, la finele anului de studii – 427 elevi, abandon înregistrat 48 elevi, concediul academic 1 elev. Din 50 elevi înmatriculați în grupele profesionale de 3 ani de studii înmatriculați în anul 2018, în 2021 au absolvit 37 elevi. Din 190 elevii înmatriculați în anul de studii 2019-2020 în grupele de meserii de 2 ani, au absolvit în anul 2021- 132 elevi. Rata de promovabilitate și analiza contingentului se face în baza rapoartelor diriginților și maiștrilor instructori prezentat în cadrul Consiliu Profesoral ”de prezentare a activității anuale și semestriale a	Cauzele pierderii de contingent se datorează : -frecvenței nesatisfăcătoare a elevilor, - lipsei de comunicare eficientă cu părinții, -situația nefavorabilă a familiilor,

	instituției”. Rata de abandon se stabilește în urma evaluării raportului prezentat de maiștri și diriginți și se discută în cadrul ședințelor comisiei de profilaxie. Analizând situația privind abandonul școlar în grupele cu termen de studii de trei și doi ani în perioada 2019-2020, s-a constatat un procent înalt de abandon școlar din următoarele cauze: - Cauze sociale, inclusiv plecări peste hotare; - Situația economică; Rata abandonului școlar pentru grupele absolvente constituie 29,58%. Rata abandonului școlar pentru anul de studii 2020-2021, constituie 10.11%. În scopul prevenirii abandonului școlar, s-au elaborat proceduri de ameliorare a situației, prin diverse acțiuni: integrarea elevilor cu risc de renunțare la educație și menținerea acestora în sistemul școlar, creșterea responsabilizării cadrelor didactice, reintegrarea elevilor deja aflați în abandon, monitorizarea stării sistemului pentru prevenirea timpurie a crizelor și identificarea periodică a modificărilor în ceea ce privește factorii de abandon școlar. Documente interne: - Ordinul referitor la promovarea elevilor anului I de studii în anul II de studii și anul II de studii în anul III de studii; - Ordinul cu privire la absolvirea școlii a elevilor grupelor anului II și III de studii. Documentele de referință și dovezile solicitate de ANACEC sunt disponibile pentru verificare.	- alegerii incorecte a meseriei, - iresponsabilitatea pentru păstrarea contingentului. - transfer la alte instituții
4.2.2. Mobilitatea academică	Pe parcursul anului de studii 2019-2020 au fost restabiliți la studii 1 elev, iar 2 elevi au solicitat concediu academic din diferite motive.	

Criteriul 4.3. Recunoașterea și dobândirea de certificări

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii:
4.3.1. Conferirea calificării și eliberarea diplomei de studii / certificatului de calificare și a suplimentului descriptiv	Programele de formare profesională a muncitorilor calificați ai Ș.P.nr.10 este de nivelul III ISCED cu durata studiilor de 3 ani- meserii conexe, 2 ani-pentru o singură meserie; Studiile se fac în baza certificatelor de studii gimnaziale sau liceale. Certificarea muncitorilor calificați se realizează în baza hotărârii comisiei de calificare, aprobat de ME și ordinului instituțional de conferire a calificării și de eliberare a certificatului de calificare și a suplimentului descriptiv la programul de formare profesională. Suplimentul descriptiv descrie cunoștințele și competențele dobândite de titularii diplomelor de calificare. Documente interne: - Planul de învățământ; - Instrucțiunea de organizare și desfășurare a examenului de calificare în ÎPT.	-La finisarea studiilor , maiștri – instructori, și diriginții monitorizează angajarea absolvenților în câmpul muncii, -La finele studiilor absolvenții sînt informați că

	- Ordinul de admitere la examenele de calificare. Documentele de referință și dovezile solicitate de ANACEC sunt disponibile pentru verificare.	urmează să ne comunice traseul personal.
--	--	--

Standard de acreditare 5. Personalul didactic

Criteriul 5.1. Recrutarea și administrarea personalului didactic

Documente de referință:

1. Codul Muncii al Republicii Moldova; <http://lex.justice.md/md/326757/>
2. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr.840 din 21.08.2015). <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=361301>
3. Codul Educației al Republicii Moldova (Cod nr.152 din 17.07.2014). <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=355156>
4. Regulamentului de atestare a cadrelor didactice din învățământul preșcolar, primar, special, complementar, secundar și mediu de specialitate.(Ordinul Ministerului Educației nr.840 din 21.08.2015). [Regulamentului de atestare a cadrelor didactice din învățământul preșcolar, primar, special, complementar,secundar și mediu de specialitate](#)

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii:
5.1.1. Planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic	Planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic se planifică conform Ordinului Ministerului Educației nr. 661 din 12 iulie 2016 cu privire la aprobarea statelor tip de personal din Învățământul profesional tehnic. Personalul de instituție este angajat pe perioadă determinată, cu excepția pensionarilor cu care este semnat contract individual de muncă. La recrutare se ține cont direct de cadru normativ în vigoare. Activitatea cadrelor didactice se desfășoară conform Planului cadru și Planului anual de activitate a instituției, în cadrul căruia sînt reflectate toate compartimentele procesului educațional de calitate. Luând în considerare salariile neatractive în educație, a fost foarte greu de motivat specialistii din sectorul real pentru a fi implicați în sistemul educațional. Documente interne: - Regulamentul intern de activitate a Școlii Profesionale nr.10 - Statut Instituția Publică Școala Profesională nr.10, mun. Chișinău; - Regulamentul privind premiarea, acordarea ajutorului material salariaților, sporului și suplimentelor la salariu; - Plan de dezvoltare al Școlii Profesionale nr.10	

	- Contractul colectiv de muncă la nivel de unitate ; - Statele de personal; - Ordine privind angajarea; - Dosarele personale ale angajaților; - Fișa de post; - Portofoliul cadrelor didactice. Procesul de instruire și educație se realizează de corpul didactic. In anul de studii 2020-2021, în Școala Profesională nr.10 își desfășoară activitatea 41 cadre didactice, cu vârste cuprinse între 21-75 ani dintre care: <table><tr><td>Titulari – 34 Cumularzi externi – 7 Cumularzi interni - 0</td><td>Conferențiar universitar – 1 Grad didactic superior -1 Grad didactic I – 1 Grad didactic II – 22</td></tr></table> Numărul de elevi la 01.10.2020 a constituit 475 elevi, ceea ce ne arata ca raportul dintre numărul de cadre didactice și elevi constituie 1/12.	Titulari – 34 Cumularzi externi – 7 Cumularzi interni - 0	Conferențiar universitar – 1 Grad didactic superior -1 Grad didactic I – 1 Grad didactic II – 22	
Titulari – 34 Cumularzi externi – 7 Cumularzi interni - 0	Conferențiar universitar – 1 Grad didactic superior -1 Grad didactic I – 1 Grad didactic II – 22			
5.1.2. Calificarea profesională a personalului didactic	Personalul didactic deține o calificare profesională ce corespunde cerințelor domeniului de formare profesională inițială în care sunt implicate. Din totalul de cadre didactice 41 persoane, dețin grad didactic 24 persoane. Astfel, din numărul total de cadre didactice dețin grad didactic- 58.53%, iar 41.46% - nu dețin grad didactic. Calificarea profesională a personalului didactic este conform programelor de formare profesională în care este implicat în proporție de 90 la suta.			

Criteriul 5.2. Dezvoltarea personalului didactic

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii:
5.2.1. Strategii/politici/măsurile de dezvoltare a personalului didactic	Rezultatele procesului educațional depind, în mare parte de nivelul de pregătire profesională a cadrelor didactice. Pe parcursul anului profesorii și maiștrii-instructori sînt implicați în diverse formări, seminare, ateliere de lucru și sedinșe instructive. Instituția este interesată permanent de ridicarea calificării profesionale a personalului didactic. În anul 2020-2021, cadrele didactice au participat la diferite formări: ✓ Institutul de Formare Continuă – 2 persoane;	Lipsește: -Planul de dezvoltare personală

	✓ UPST – 1 persoane; ✓ UPSM-1persoane ✓ Centru de excelență în Construcții- 2 persoane. În scopul susținerii progresului didactic, administrația Ș.P.nr.10 a stimulat cadrele didactice prin: -acordarea diplomelor de merit; -promovarea în funcții de conducere; -mecanismul de evaluare a cadrelor didactice.; -acordarea premiilor financiare în baza regulamentului intern de oferire a premiilor și a ajutoarelor materiale. Documente interne: - Regulamentul privind premiarea, acordarea ajutorului material salariaților, sporului și suplimentelor la salariu; -Diplome de merit. Documentele de referință și dovezile solicitate de ANACEC sunt disponibile pentru verificare.	
5.2.2. Planificarea și realizarea activității metodice a personalului didactic	Documente interne: Comisiile metodice din școală activează avînd la bază: - Planul strategic de dezvoltare a Școlii Profesionale nr.20, mun.Chișinău; - Planul anual de activitate a instituției pentru anul 2019-2020; - Planul de activitate a Comisiei metodice a disciplinelor de cultură generală; - Planul de activitate a Comisiei metodice a disciplinelor de profil; - Planul activităților extrașcolare pentru anul de studii 2019 – 2020 : - Proiectarea de lungă durată; - Proiectele zilnice; - Portofoliul profesorului, maestrului-instructor, dirigintelui; - Rapoarte despre activitatea anuală a Comisiilor metodice; - Procese-verbale. Activitatea metodică a personalului didactic este monitorizată conform Planului anual al fiecărei Comisii metodice. Conform obiectivelor au fost trasate direcțiile de activitate ale Comisiilor: • Ședințele Comisiilor metodice înregistrate în procese-verbale. • Activitatea didactică: - ore asistate reciproc, - ore demonstrative	-Portofoliile cadrelor didactice de profil necesită revizuire și actualizare

	• Activități extracurriculare: - decade (la obiectele de cultură generală), concursuri, activități la nivel de instituție și regional, analiza activităților la obiecte; - decadele la toate meseriile cu tematica : „Cel mai bun în meserie”. • Rapoartele despre activitate, prezentate de președinții comisiilor; • Asigurarea condițiilor corespunzătoare pentru buna desfășurare a stagiilor de practică, în cadrul ședințelor Comisiei metodice Pregătire de specialitate. Documentele de referință și dovezile solicitate de ANACEC sunt disponibile pentru verificare.	
--	---	--

Standard de acreditare 6. Resurse de învățare și sprijin pentru elevi/studenti

Criteriul 6.1. Personalul administrativ și auxiliar

Documente de referință:

1. Codul Muncii al Republicii Moldova. ; <http://lex.justice.md/md/326757/>
2. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr.840 din 21.08.2015). <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=361301>
3. Ordinul Ministerului Educației nr.1087 din 13.11.2015 cu privire la contractul individual de muncă cu tinerii specialiști. [Ordinul Ministerului Educației nr.1087 din 13.11.2015 cu privire la contractul individual cu tinerii specialiști](#)

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii:
6.1.1. Planificarea și coordonarea activității personalului administrativ și auxiliar	În temeiul Ordinului Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr. 1550 din 27.11.2019 cu privire la aprobarea modificărilor ce operează la ordinul 323/2019 referitor la Statele de personal, în conformitate cu Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr. 323 din 29 martie 2019, la începutul anului școlar 2020 - 2021 au fost prezentate pentru aprobare la Ministerul Educației, Culturii și Cercetării Statele de personal. Personalul administrativ se angajează în bază de concurs, pe o perioadă de 5 ani, conform Regulamentului de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar. Pentru funcția de Director ocupată prin concurs public, activitatea este stabilită de către fișa de post aprobată de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării cu atribuțiile de rigoare. Pentru funcțiile de director adjunct și șef de secție, contractul de muncă și atribuțiile de funcție sunt stabilite de către Consiliul Administrativ, în baza actelor normative în vigoare.	

Personal administrativ in anul de studiu 2019-2020					
Nr. d/o	Numele, prenumele	Funcția	Studii	Calificarea conform diplomei	Titulari / Cumularzi
1.	Țătu Anatolie	Director	UTM	Electromecanică	Titular
2.	Botnari Valentin	DAIE	UASM	Ingineria și tehnologia transportului auto	Titular
3.	Mutu Iuliana	DAIPP	UST	Profesor fizică	Titular
4.	Ghenadie Crușelnițchi	DAPG	USM	Profesor de matematică și informatică	Titular
4.	Baxan Tatriana	Contabil-șef	UST	Contabilitate, Profesor geografie,	Titular
5.	Ghilca Mihail	ȘSP	Colegiu	Mecanizarea agriculturii	Titular
6.	Stavila Anna	ȘSAC	UTM	Contabilitate	Titular

Personalul auxiliar nedidactic este în număr de 23 persoane , dintre care 22 titulari și 1 persoană prin cumul.
Personalul auxiliar participă la instruiți periodice .

Criteriul 6.2. Resurse materiale și de învățare

Documente de referință:

1. ISO 29990: 2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională.
2. Standarde minime de dotare cu mijloace TIC a instituțiilor din învățământul profesional tehnic.
<http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=361301>
3. Legea securității și sănătății în muncă (nr.186-XVI din 10.07.2008). [Legea securității și sănătății în muncă \(nr.186-XVI din 10.07.2008\)](#)
4. Cerințe minime de securitate și sănătate la locul de muncă (HGRM nr.353 din 05.05.2010).
<http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=334820>
5. Reglementarea tehnică „Reguli generale de apărare împotriva incendiilor în Republica Moldova” RT DSE 1.01.2005 (HGRM nr.1159 dih 24.10.2007).
[Reglementarea tehnică „Reguli generale de apărare împotriva incendiilor în Republica Moldova” RT DSE 1.01.2005 \(HGRM nr.1159 dih 24.10.2007\)](#)

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii:
6.2.1. Existența și utilizarea spațiilor	Spațiile educaționale corespund normelor sanitare și antiincendiară (Autorizația sanitară de funcționare nr. 008027/2020 eliberată la 29.12.2020, valabilă până la 24.12.2021. O mare parte din spațiile instituției oferă facilități de învățare corespunzătoare, având reguli clare de siguranță a mediului de învățare prin afisaje clare și vizibile. Spațiile destinate învățării sunt suficient de mari, baza materială asigură funcționarea în doua schimburi	- Atât personalul administrativ cât și auxiliar contribuie la realizarea unui

educaționale	(atelierile de instruire practică), orele de specialitate se petrec în cabinet dotate corespunzător cerințelor. Școala Profesională nr.10 mun.Chișinău, amplasată pe o suprafață de 17,38 ha, dispune de 4 blocuri de studii, cantina –108 locuri, sala de sport – 25 locuri, sala de festivități –268 locuri, cabinete metodice – 4 și 4-laboratoare , teren de fotbal-1. - Spații pentru instruirea teoretică – 18 săli; - Ateliere didactice și laboratoare – 15, din care 2 secții reparate și reutilate parțial cu utilaj pentru efectuarea instruirii practice conform cerințelor pieței muncii . Documente interne: -Contract colectiv de muncă la nivel de unitate ; - Regulamentul privind premiarea, acordarea ajutorului material salariaților, sporului și suplimentelor la salariu; - Statele de personal; - Fișa-postului angajaților; - Contract individual de muncă cu angajații școlii; - Acte de control cu furnizorii; - Buletine de verificare metrologică a contoarelor de energie electrică; - Facturi de eliberare a materialelor de construcție; - Facturi pentru energia electrică și termică. Documentele de referință și dovezile solicitate de ANACEC sunt disponibile pentru verificare.	învățământ de calitate.
6.2.2. Dotarea și accesibilitatea spațiilor educaționale	Spațiile administrative și auxiliare, echipamentele (inclusiv TIC), mijloacele de învățământ au fost revizuite/înlocuite pentru a satisface nevoile de educație și formare profesională, cerințele programelor de învățare, standardelor de pregătire profesională. În 6 cabinete este instalat echipament multimedia (proiector, ecran, calculator) și în cabinetul 104 este instalat televizor.În școală există 3 puncte staționare de conectare la Internet și rețeaua WI-FI care încă nu este disponibilă în toate cabinetele și atelierile instituției. Comisiile metodice dispun de un ecran, calculator și proiector mobil pentru a fi utilizate în cadrul lecțiilor, atât la disciplinele de specialitate, cât și la cele de cultură generală.	Pe viitor: Dotarea tuturor cabinetelor de specialitate cu calculatoare noi
6.2.3. Dotarea, dezvoltarea și accesibilitatea fondului bibliotecii instituției	Materialele suport furnizate de cadrele didactice răspund în proporție de 80% nevoilor lor de învățare a elevilor evilor. Biblioteca dispune de un fond de carte adecvat și dotare materială ce asigură un mediu de studiu adecvat și pentru derularea activităților de instruire, a proiectelor educative și pentru dezvoltarea de competențe care să permită elevilor învățarea pe tot parcursul vieții. Cele 2 cabinete de informatică cu 12 și 14 locuri sunt dotate cu tehnică IT, conectate la INTERNET, permit accesul la informație atât pentru elevi cât și pentru cadrele didactice o sala digitala cu 11 locuri. Fondul de carte al bibliotecii constituie 7498 exemplare , 159- titluri	-La moment, elevii nu sunt asigurați cu manuale îndeajuns, o parte din ele corespund parțial cerințelor procesului de instruire la specialități.

	Dovezi interne: ✓ Planul de activitate a bibliotecii; ✓ Rapoartele cu privire la activitatea bibliotecii; ✓ Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a bibliotecii; ✓ Registrul de inventariere a fondului de manuale; ✓ Cartoteca formularelor cititorilor. În urma chestionării profesorilor și elevilor, satisfacția lor față de dotarea bibliotecii este satisfăcătoare față de manualele de specialitate, fiindcă sunt de ediție veche. Documentele de referință și documentele interne solicitate de ANACEC sunt disponibile pentru verificare.	- Lipsesc indicații metodice și suporturi didactice pentru cadrele didactice. - Lipsesc ediții de ultimă oră în limba română
6.2.4. Asigurarea și accesul elevilor/studenților la suportul curricular	Informarea elevilor despre planurile de învățământ se realizează în cadrul ședințelor în grupe, în cadrul ședințelor Consiliului Elevilor și în cadrul ședințelor cu părinții elevilor.	

Criteriul 6.3. Resurse financiare

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii:
6.3.1. Finanțarea procesului educațional	Școala Profesională nr.10 a beneficiat de finanțare suficientă conform necesităților pentru organizarea eficientă a procesului educațional. S-a respectat noua formulă de finanțare per elev. Mijloacele financiare au fost repartizate corespunzător pentru toate necesitățile. Bugetul de cheltuieli s-a elaborat la 1 ianuarie a fiecărui an, pe un an de studii și a fost aprobat de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării. Bugetul de cheltuieli este constituit din: ✓ cheltuieli de personal – 69,37% , care se formează în baza listelor de tarifyare și a statelor de personal; ✓ bunuri și servicii – 16,56% - comunale, de transport, de reparație, medicale, editoriale, bancare, de cantină, etc; ✓ burse de studii ale elevilor – 14,04%. Sursele de venit suplimentar constituie 1%, formate din darea în arendă a încăperilor neutilizate. Școala Profesională nr.10 nu are surse de venit din bugetul extern. Planificarea bugetului de cheltuieli se realizează prin planificarea cheltuielilor necesare pentru anul viitor financiar. Majoritatea documentelor de referință și dovezilor solicitate de ANACEC sunt disponibile pentru verificare.	

Criteriul 6.4. Asigurarea socială a elevilor/studentilor

Documente de referință:

1. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ordinul Ministerului Educației nr.840 din 21.08.2015); <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=361301>
2. Reglementarea tehnică „Reguli generale de apărare împotriva incendiilor în Republica Moldova” RT DSE 1.01-2005. [Reglementarea tehnică „Reguli generale de apărare împotriva incendiilor în Republica Moldova” RT DSE 1.01.2005 \(HGRM nr.1159 din 24.10.2007\)](#)
3. Regulamentul-cadru privind funcționarea căminelor din subordinea instituțiilor de învățământ de stat (HGRM nr.74 din 25.01.2007). [Regulamentul-cadru privind funcționarea căminelor din subordinea instituțiilor de învățământ de stat \(HGRM nr.74 din 25.01.2007\).](#)

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii:
6.4.1. Asigurarea elevilor/studentilor cu cămin	Școala Profesională nr.10 dispune de cămin. În anul de studii 2020-2021 este dat în exploatare căminul de elevi de pe teritoriul Școlii Profesionale nr.10 de o suprafață totală de 716m.p. cu 97 locuri. Administrația școlii se implică activ și în cazarea elevilor la gazdă și în căminele altor instituții.	
6.4.2. Serviciile medicale, de alimentare, culturale și sportive pentru elevi/ studenți	Școala dispune de cabinet medical asigurat și dotat cu echipament și ustensile necesare pentru acordarea primului ajutor medical în caz de necesitate tuturor elevilor. Au fost informate persoanele din serviciul de permanență despre numerele de telefon ale poliției, salvării. A fost elaborată o procedură de rezolvare a situațiilor de urgență și procedura privind securitatea personalului și a elevului.. Cabinetul medical colaborează cu Agenția teritorială a medicilor de familie, sec. Ciocana. Elevii I.P. ȘPnr.10 sunt luați la evidență la medicii de familie în cadrul Agenției teritoriale a medicilor de familie, sec. Ciocana. Funcționează cabinetul psihologului școlar, unde se adresează elevii și personalul instituției care necesită nevoie de consiliere. Se încearcă rezolvarea conflictelor și a problemelor personale, prin găsirea unor soluții satisfăcătoare pentru părțile implicate. Cantina este plasată pe teritoriul instituției, are o suprafață de 480m2 și capacitatea de 108 locuri. Cantina este dotată cu tehnica necesară sistem de ventilare, spații suficiente destinate alimentării corespunzătoare a elevilor. Elevii sunt alimentați la masa de prânz din 12 lei alocați de la bugetul de stat. De la 1 februarie 2021, taxa pentru alimentație s-a majorat la 14,35 lei În urma chestionării, elevii și părinții apreciază ”bine” accesul la serviciile de consiliere pentru elevi și părinți, implicarea sistematică a elevilor și a părinților în campaniile de prevenire a comportamentelor dăunătoare sănătății, servicii medicale, igiena, alimentarea și confortul oferite de spațiile școlare.	

Standard de acreditare 7. Managementul informației

Criteriul 7.1. Sistemul informațional instituțional

Documente de referință:

1. Legea nr. 982 din 11.05.2000 privind accesul la informație <http://lex.justice.md/md/311759/>

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii:
7.1.1. Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă	Școala dispune de sistem de comunicare internă funcțional, datorită relațiilor de parteneriat dintre structurile organizatorice. Administrația instituției comunică sistematic informațiile relevante angajaților școlii, referitor la schimbările intervenite pe parcursul anului, care vizează reformarea sistemului profesional tehnic. Un rol important se atribuie Consiliului elevilor, care prin comunicare directă cu administrația instituției aduc mesajul elevilor ce vizează satisfacția lor în corespundere cu procesul de instruire, resursele de învățare disponibile, serviciile de sprijin, serviciile de instruire practică, condițiile, alimentația, atitudinea cadrelor didactice și personalului auxiliar. Sistemul informațional intern se face prin avizare publică în cadrul Consiliului de administrație(CA), și Consiliului Profesorat(CP), și a comisiilor metodice. Coordonarea planificării activităților metodice atât la nivelul instituției de învățământ (între nivelurile de învățământ, catedre metodice, între programe de studiu existente) cât și la nivel național prin cursuri de formare continuă și altele. Realizarea unor activități metodice în parteneriat cu părinți (adunări de părinți), cu alte personale sau instituții/organizații. Afișarea, în format fizic, la loc vizibil și, în format electronic, pe pagina web a școlii, a componentei și rezultatelor activității elevilor și a structurilor de conducere. Consiliul elevilor asigură informarea beneficiarilor în privința structurilor organizatorice (secretariat, administrație, conducere, diriginte/cadrul didactic/ psiholog) și a persoanelor responsabile din cadrul acestor structuri, pentru rezolvarea diferitelor probleme legate de viața școlară. Datele privind elevii, rezultatele învățării și certificării sunt înregistrate și păstrate în conformitate cu legislația în vigoare (Portfoliul fiecărui cadru didactic, portofoliile catedrelor metodice). Există mijloace de informare accesibile publicului în afara incintei școlii - panouri de afișă, pagina web a școlii, Facebook, anunțuri în media locală, postere, pliante etc. Există și funcționează comunicări formale externe cu reprezentanții Agenților Economici din domeniile, în vederea definirii curriculumului în dezvoltare locală în concordanță cu nevoile specifice al pieței muncii pe plan local, în vederea stabilirii unei oferte de formare profesională corelată cu cererea pieței muncii, în vederea asigurării calității și relevanței stagiilor de practică.	

	Documente interne: - Pagina WEB a Școlii Profesionale nr.10, mun.Chișinău; - Panouri informative; - Aviziere; - Orarul lecțiilor; - Orarul sunetelor; - E-mail-ul instituției; - Graficul de serviciu a maiștrilor-instructori; - Registru de evidență a orelor de lucru a cadrelor didactice; -boxa de sugestii. Documentele de referință și documentele interne solicitate de ANACIP sunt disponibile pentru verificare.	
7.1.2. Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației	Conform nomenclatorului dosarelor instituția ȘP nr.10 dispune de : 01-02 Acte normative al Ministerului Educației, Culturii și Cercetării (Regulamente, Instrucțiuni, Recomandări metodice), Ordinele, dispozițiile Ministerului Educației, Hotărâri. 02-01 Registru ordinelor de zi privind înmatricularea, transferarea, absolvirea și exmatricularea elevilor, în formă scrisă, în limba de stat, în care se duce evidența din 2017 până în prezent. Secretariat Prodan Lucia. Registrul este sigilat și numerotat de la 1 până la 98 pagini și avizat de Directorul Școlii Anatolie Țățu. 01-12 Cartea nominală (Matricola școlară), anul de studii 2016-prezent, este un document de bază. Numerotarea cărții este de la 1 – 99 pagini. Este cusută și sigilată cu ștampila Școlii Profesionale. Responsabil de completarea strictă și păstrarea ”Cărții nominale a elevilor” este secretara. Înscrierea în ”Cărții nominale a elevilor” se efectuează îngrijit, fără corectări și ștergeri, strict în ordine crescând conform ordinele de înmatriculare, transferare, exmatriculare sau absolvire a elevilor. Înscrierile în carte se face începând cu Numele, prenumele; sex; numele și adresa părinților; denumirea profesiei; în rubrica ”Motivul exmatriculării” se înscrie ”a absolvit, exmatriculat, transferat în școala, semnătura elevului”; 08-02 Registru de evidență a corespondenței expediate, în formă scrisă, în limba de stat, care reprezintă un ansamblu de informații despre certificate, confirmări eliberate, demersuri prezentate, chestionare și analize, extrase de ordin, certificatele salariale, ofertele de participare la concursuri, tarificarea cadrelor didactice, corespondența cu Ministerul Educației, corespondența cu Agenții Economici.Registrul este sigilat și numerotat de la 1 până la 95 foi și avizat de Directorul Școlii Anatolie Țățu. 08-03 Registru de evidență a corespondenței recepționate, în formă scrisă, în limba de stat, în care se duce evidența din 2014 până în prezent. Registrul este sigilat și numerotat de la 1 până la 173 pagini și avizat de Directorul Școlii Anatolie Țățu. 09-03 Registru de evidență și eliberare a certificatelor, în formă scrisă, în limba de stat, în care se duce	<i>-Instituția nu dispune de baze de date ce ar asigura accesul securizat al elevilor și a cadrelor didactice.</i>

	evidența din 2016 până în prezent. Registrul este sigilat și numerotat de la 1 până la 94 pagini și avizat de Directorul Școlii Anatolie Țătu. 09-06 Registrul de evidență a ordinelor de personal: angajare, transfer, demisie /eliberare. Registrul este sigilat , numerotat și avizat de Directorul Școlii Anatolie Țătu. 09-10 Registrul de evidență și eliberare a actelor de studii, în formă scrisă, în limba de stat. Registrul este sigilat și numerotat de la 1 până la 53 pagini și avizat de Directorul Școlii Anatolie Țătu. Școala dispune de un sistem electronic standartizat de înregistrări a cadrelor de absolvire în conformitate cu Ctice. Documentele de referință și documentele interne solicitate de ANACEC sunt disponibile pentru verificare.	
--	--	--

Standard de acreditare 8. Informații de interes public

Criteriul 8.1. Transparența informațiilor de interes public

Documente de referință:

1. ISO 29990: 2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională <http://www.calitate-management.ro/iso29990.htm>
2. Legea privind protecția datelor cu caracter personal nr.133 din 8.07.2011. <http://lex.justice.md/md/340495/>

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii :
8.1.1. Pagina web a instituției	Școala Profesională nr.10 asigură transparența informației de interes public. Informațiile de interes public sunt afișate, avizate sau anunțate public prin: -discuții directe; -panouri informative ale instituției; -pagina facebook www.facebook.com ; -pagina web www.sp10.md; -e-mail: sp10.chisinau@gmail.com; Regulamente, ordine sau dispoziții privind asigurarea transparenței de interes public sunt afișate permanent în holul școlii pe Panoul Informativ. Școala dispune de un sistem electronic standartizat de înregistrări a cadrelor de absolvire în conformitate cu Ctice. Începând cu luna iunie 2017 copiile suplimentelor descriptive a diplomelor de studii a fiecărui absolvent se	Pentru viitor: -Îmbunătățirea comunicării cu mediul intern și extern -Implementarea softurilor educaționale în următorii ani de studii

	vor păstra în arhiva școlii.	
8.1.2. Transparența informației cu privire la activitatea instituției	Elevii sunt implicați în procesul decizional al instituției, în cadrul orelor de dirigiență se aduce la cunoștință Regulamentul de acordare a burselor și a condițiilor de acordare a premiilor, astfel, elevii semnează un proces verbal precum ca au luat cunoștință cu Regulamentul de acordare a burselor. Bursele elevilor se eliberează pe card, ceea ce previne implicarea factorului uman. Accesul la informație se face prin implicarea colectivului în procesul decizional, prin consultarea și implicarea Comitetului Sindical referitor la angajare, promovare și concediere. Informația cu privire la angajare, promovare, alegere în funcții, salarizare, concedierea personalului instituției de învățământ profesional tehnic nu este accesibilă tuturor, deoarece nu este afișată pe panoul informativ sau aviziere. Documente interne: - Orarul procesului de instruire; - Raport de activitate al ȘP nr.10; - Rapoarte financiare; - Raport de activitate CEIAC; - Informații privind admiterea elevilor la studii; - Activități extracuriculare; - Consiliul elevilor; - Comisia pentru evaluare și asigurare a calității; - Cuantumul burselor. Accesul la informație se face prin implicarea colectivului în procesul decizional, prin consultarea și implicarea Comitetului Sindical referitor la angajare, promovare și concediere. Informația cu privire la angajare, promovare, alegere în funcții, salarizare, concedierea personalului instituției de învățământ profesional tehnic nu este accesibilă tuturor, deoarece nu este afișată pe panoul informativ sau aviziere. Documentele de referință și dovezile solicitate de ANACEC sunt disponibile pentru verificare.	-Pilotarea traseului profesional al absolvenților v-a permite evaluarea nivelului de angajare în câmpul muncii sau continuarea studiilor.

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

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

Documente de referință:

1. Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2014-2020/ "Educația-2020", Hotărârea Guvernului nr. 944 din 14.11.2014.
<http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=355494>

2. Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic. http://www.edu.gov.md/sites/default/files/ghid_management_al_calitatii.pdf
3. Metodologia de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic. <http://lex.justice.md/md/364908/>
4. Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii la programe de formare profesională tehnică. [Ordinul Ministerului Educației nr.555 din 12.06.2015.](#)

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii:
9.1.1. Monitorizarea și revizuirea ofertei educaționale și a programelor de formare profesională	Documente interne: - Planul de înmatriculare; - Ordinul de înmatriculare; - Strategia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității. În Școala Profesională nr.10, mun. Chișinău, monitorizarea și revizuirea internă a ofertei educaționale și a programelor de formare profesională prevăd următoarele condiții: ✓ Toate activitățile planificate în procesul instructiv educativ să fie realizate în conformitate cu termenii stabiliți. ✓ Din raportul de autoevaluare și constatările lui se poate de efectuat revizuirea schimbărilor necesare a planului de dezvoltare și îmbunătățire a procesului instructiv-educativ. ✓ Relevanța formării profesionale se realizează în parteneriat cu Agenții Economici care ne oferă o stabilitate pe termen lung. ✓ Oferta educațională este discutată în comun cu o parte din Agenții Economici stabili pe piața muncii, în urma căreia este elaborată și transmisă Ministerului Educației, Culturii și Cercetării pentru aprobare. ✓ Planurile cadru și programele de formare profesională le primim centralizat aprobate de Ministerul Educației prin poșta electronică. ✓ Fiecare profesor, maestru-instructor la începutul anului de instruire alcătuiește proiectul didactic de lungă durată și o parte din proiectele didactice zilnice la fiecare disciplină/modul predat. ✓ Toate activitățile planuite sunt discutate la catedrele metodice existente în școală la început de an. Programele existente în școală sunt evaluate periodic cu scopul de a atinge obiectivele ce răspund nevoilor elevilor și ale societății. Aceste evaluări conduc la îmbunătățirea continuă a programelor și sunt comunicate la Consiliul Profesoral tuturor cadrelor didactice.	- Este evidentă lipsa de interes a agenților economici în realizarea programelor de formare profesională.
9.1.2.	Procesul de predare-evaluare-învățare realizat conform Planurilor de învățământ a fost monitorizat pe	- La finele primului

Monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare și a stagiilor de practică	parcursul anului de CEIAC, administrația instituției, comisia de atestare prin intermediul asistărilor, evaluărilor, chestionarilor. Rezultatele au fost înregistrate în fișele de evaluare, totalurile semestriale, anuale, care au fost analizate în scopul determinării procentului calității și trasarea procedurilor de îmbunătățire a calității procesului educațional. Stagiile de practică se realizează la unitățile economice cu care sunt semnate contracte de colaborare. Elevii pe parcursul practicii notează în agendele de formare profesională sarcinile realizate, fiind apreciați zilnic de mentorii de la întreprinderi, cu care maiștrii instructori comunică permanent în scopul aprecierii nivelului de pregătire al elevilor în instituție. În rezultatul verificării proceselor verbale ale ședințelor comisiilor metodice, s-a constatat că au fost analizate documentele curriculare, ghidurile de implementare a curriculei modernizate, manualele recent apărute, bibliografia de specialitate și metodică etc. În rezultatul elaborării proiectelor de lungă durată înainte de a fi aprobate, acestea au fost analizate la ședința comisiilor metodice. Documente interne: - Planul de învățământ; - Fișe de evaluare; -Registru de monitorizare a practicii; - Agenda de formare profesională. Documentelor de referință și dovezilor solicitate de ANACEC sunt disponibile pentru verificare.	semestru au fost înregistrați mulți elevi restanțieri la diferite discipline. - Un risc înregistrat îl reprezintă absenteismul și abandonul școlar, care constituie 10,11%. - Lipsește un mecanism de motivare a agenților economici (mentorilor) pentru ghidarea și formarea viitorilor specialiști calificați.
9.1.3. Responsabilitate a publică a instituției (auditare internă)	Instituția nu dispune de proceduri de auditare internă, în schimb există procese verbale de audit extern, în urma controlului de audit tematic din partea Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, Ministerul Finanțelor și al Inspectoratului Fiscal. Documentelor de referință și dovezilor solicitate de ANACEC sunt disponibile pentru verificare.	
9.1.4. Evaluarea instituțională de către elevi/studenti, absolvenți, angajatori și alți beneficiari	Documente interne: - Chestionarele anonime pentru elevi; - Interviu spontane Instituția permanent este în vizorul tuturor beneficiarilor, care au posibilitate de a se exprima, apreciind baza tehnico-materială, nivelul de pregătire, condițiile de lucru, atitudinea angajaților față de procesul de instruire și educație și de elevi. În acest scop utilizăm diferite metode: discuții cu agenții economici, care se implică în stagiile de practică și își pot exprima opinia referitor la instruirea și pregătirea elevilor; discuții cu părinții, care sunt parteneri educaționali, cointeresați în rezultate; chestionarea elevilor pe parcursul studiilor,	

	la finisarea studiilor. Analiza rezultatelor discuțiilor, chestionării permite identificarea problemelor, aplicarea măsurilor de îmbunătățire a activității instituției în scopul satisfacerii intereselor tuturor beneficiarilor.	
	Documentele de referință și dovezile solicitate de ANACEC sunt disponibile pentru verificare.	

Criteriul 9.2. Angajarea în câmpul muncii

Documente de referință:

- Hotărârea de Guvern nr. 923 din 04.09.2001 cu privire la plasarea în câmpul muncii a absolvenților instituțiilor de învățământ superior și mediu de specialitate. [Hotărârea de Guvern nr. 923 din 04.09.2001 cu privire la plasarea în câmpul muncii a absolvenților instituțiilor de învățământ superior și mediu de specialitate](#)
- Proceduri de evidență a angajării și evoluției profesionale a absolvenților programelor de formare profesională în câmpul muncii. http://www.edu.gov.md/sites/default/files/ome_nr_1187_din_10.12.2015.pdf
- Ordinul ME nr. 1187 din 10.12.2015 Metodologia de urmărirea traseului profesional al absolvenților ITP. http://www.edu.gov.md/sites/default/files/ome_nr_1187_din_10.12.2015.pdf

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate							Concluzii:
9.2.1. Mecanisme instituționale de evidență a angajării absolvenților în câmpul muncii	Procedurile de evidență a angajării în câmpul muncii sunt monitorizate de către maestru-instructor, diriginte a grupei. Instituția de învățământ dispune de rata angajării absolvenților programelor de formare profesională în câmpul muncii conform calificării obținute. Există registrul evidenței angajării absolvenților în câmpul muncii la nivel de instituție.. Chestionarul de urmărire a traseului profesional al absolvenților a fost lansat(on-line) în luna mai-iunie 2019.							<i>- Absolvenții nu sunt mulțumiți de ofertele pieței muncii locale și de cele mai multe ori susțin că vor să plece peste hotare în scopul de a-și asigura un nivel mai bun de trai.</i> <i>- Pe parcursul elaborării bazei de date a fost evidentă lipsa</i>
	Tabelul 9.2.1. Rata de angajare a absolvenților în câmpul muncii (anul de studii 2020-2021)							
	Meseria	Absolvenți	Angajați conform spec.	Angajați în alt domeniu	Continuă studiile	Peste hotare	Înrolați în armată	
Electromontor la repararea și întreținerea utilajelor electrice-Lăcătuș electrician la repararea utilajelor	17	5	6	4	-	1	1	

	electrice								responsabilității a unor cadrelor didactice cu privire la colectarea și oferirea informației necesare pentru pilotarea inițială a traseului profesional a absolvenților. Informația a fost parțial veridică și nu am primit răspunsul așteptat de la absolvenții anului 2020
	Electrician electronist auto– mecanic auto	19	8	7	4	-	-	-	
	Mecanic auto	43	21	10	7	2	2	1	
	Electrogazosudor montator	15	5	7	2	-	1	-	
	Strungar multiproil	14	8	4	2	-	-	-	
	Electromecanic utilaje frigorifice și comerciale	21	14	2	4	-	1	-	
	Lăcătuș la repararea și întreținerea sistemelor de ventilare și condiționare a aerului	21	13	6	2	-	-	-	
	Operator introducere, validare și prelucrare date	17	7	4	5	-	1	-	
	Total	167	81	46	30	2	6	2	
Documentelor de referință și dovezilor solicitate de ANACEC sunt disponibile pentru verificare.									
9.2.2. Orientarea profesională și competitivitatea absolvenților pe piața muncii	Pe parcursul ultimului an de studii, în cadrul orelor de Bazele antreprenoriatului, s-a discutat despre posibilitățile de a fi angajat sau angajator. La orele educative s-a comunicat despre dezvoltarea profesională și ghidarea în carieră. Efectuarea stagiilor de practică deseori reprezintă angajarea eficientă în câmpul muncii. Dezvoltarea personală și proiectarea carierei, modulul a fost aplicat în cadrul orelor de dirigenție și educație civică. La finele modulului tinerii dețin un set de competențe ce-i ajută să se dezvolte armonios, pentru a avansa în carieră și a fi mulțumiți de alegerea făcută. Elevul la înmatriculare își deschide poșta electronică în cadrul obiectelor de informatică/tehnologiilor informaționale și învață a fi utilizate. La absolvire dirigenții prin poșta electronică a elevilor duc corespondența despre angajarea în câmpul muncii pe durata de 5 ani. Chestionarele primite de la elevi sunt păstrate în baza de date și formă fizică. În rezultatul analizelor se face un raport care se trimite la MECC în proiectul orientarea profesională și competitivitatea pe piața muncii. Analiza datelor se păstrează în formă electronică și format fizic. Pentru orientarea profesională a elevilor s-au realizat un complex de măsuri, care au asigurat alegerea corectă a profesiei/meseriei de viață conform posibilităților, înclinațiilor și stării de sănătate.								- În legătură cu informația parțial eronată a absolvenților prezentată de cadrele didactice răspunsul cu privire la corespunderea competențelor deținute de absolvenți programele de formare profesională cu cerințele pieței

	Ea include următoarele compartimente: organizarea, informația și consultația profesională. ✚ Reportaje televizate – „Accent tv” https://youtu.be/A0foCS8XfBs, ✚ Radio ”SPUTNIC”; ✚ Revista ”ABITURIENT”; ✚ Ziarul săptămânal”Făclia” ✚ Elaborarea materialelor promoționale: pleante, fișe informaționale; ✚ Plasarea anunțului cu privire la înmatricularea elevilor în anul de studii 2020-2021 pe pagina WEB a instituției sp10.chisinau@gmail.com și pe rețelele de socializare.https://www.facebook.com/sp10.md/ Documentelor de referință și dovezilor solicitate de ANACEC sunt disponibile pentru verificare.	<i>muncii a fost de 60%.</i>
--	--	-------------------------------------

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

Documente de referință:

6. Codul Educației AL Republicii Moldova nr.152 din 07.07.2014. <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=355156>
7. Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2014-2020/ ”Educația-2020”, Hotărârea Guvernului nr. 944 din 14.11.2014. <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=355494>
8. Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic. http://www.edu.gov.md/sites/default/files/ghid_management_al_calitatii.pdf
9. Metodologia de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic. <http://lex.justice.md/md/364908/>

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii
10.1.1. Executarea dispozițiilor și recomandărilor Ministerului Educației și a altor ministere de resort	<i>Documente de referință:</i> 1. Codul Educației AL Republicii Moldova nr.152 din 07.07.2014. http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=355156 2. Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2014-2020/ ”Educația-2020”, Hotărârea Guvernului nr. 944 din 14.11.2014. http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=355494 3. Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic. http://www.edu.gov.md/sites/default/files/ghid_management_al_calitatii.pdf 4. Metodologia de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic. http://lex.justice.md/md/364908/ <i>Documente interne:</i>	

	- Ordinele Ministerului Educației. - Dispozițiile Ministerului Educației. - Planul de înmatriculare. - Planul-cadru. Documentelor de referință și dovezilor solicitate de ANACEC sunt disponibile pentru verificare	
10.1.2. Realizarea observațiilor, recomandărilor și deciziilor formulate în baza evaluării externe de către ANACEC în Învățământul Profesional / alte Agenții de Asigurare a Calității	Programele de formare profesională acreditate: ➤ Electrician,electronist auto-mecanic auto; ➤ Electromontor la repararea și întreținerea utilajelor electrice- lăcătuș electrician la repararea utilajelor electrice; ➤ Electrogazosudor-montator.	Spre acreditare: -Mecanic auto; - Operator introducere, validare si prelucrare date; -Electromecanic utilaje frigorifice și comerciale.