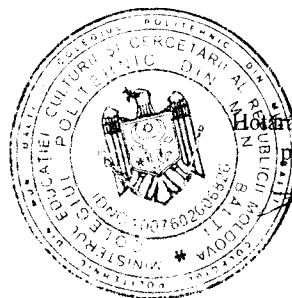
 CPB <small>COMISIA DE EVALUARE INTERNĂ ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII</small>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 0
Comisia de Evaluare Internă și Asigurarea Calității	ELABORAREA, APLICAREA ȘI INTERPRETAREA CHESTIONARELOR	COD: PO - 08



APROBAT
 Decizia Consiliului de Administrație
 proces-verbal nr.2 din 18.09.2019
 Ion Lisnic
 Directorul Colegiului

1. Scopul general al acestei proceduri este de a stabili modalitățile de a afla informații despre părerile elevilor, părinților, cadrelor didactice, cadrelor didactice auxiliare, personalului auxiliar și altor parteneri educaționali privind activitatea instituției.

Scopurile specifice ale procedurii:

- ✓ să permită elevilor să-și exprime propria opinie față de problemele cercetării;
- ✓ să faciliteze cunoașterea elevilor de către cadrele didactice;
- ✓ să permită dezvoltarea capacităților de autocunoaștere a elevilor;
- ✓ să scoată în evidență problemele existente în instituție și personale referitor la procesul didactic;
- ✓ să creeze cadrul pentru aplicarea unor măsuri de remediere în funcție de datele colectate;
- ✓ să faciliteze cadrele didactice și echipa managerială în soluționarea problemelor identificate.

2. Domeniul de aplicare: se adresează personalului instituției, elevilor, părinților elevilor din Colegiul și altor parteneri educaționali.

3. Documente de referință:

- a) Codul Educației al Republicii Moldova, nr. 152 din 17.07.2014;
- b) Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar pentru programele de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară aprobat prin OM nr. 550 din 10 iunie 2015;
- c) Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Politehnic;
- d) Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile aprobat prin OME nr. 234 din 25 martie 2016;
- e) Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic, aprobat prin OME nr. 1228 din 22 decembrie 2015;
- f) Ghid de evaluare externă a programelor de formare profesională în învățământul profesional tehnic, ANACIP, 2016.

4. Termeni și abrevieri:

Chestionar - metoda de cercetare conform unei anumite tematici constituită dintr-o serie de întrebări formulate cu scopul de a identifica nevoile și interesele persoanelor chestionate.

CEIAC - Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității din cadrul Colegiului.

5. Descrierea procedurii:

- 5.1. La începutul anului școlar/semestru coordonatorul CEIAC întocmește o listă de nevoi, identificate prin metoda SWOT, în rezultatul autoevaluării interne, în concordanță cu planul de îmbunătățire realizat. Aceasta listă va fi examinată în cadrul unei ședințe a CEIAC.
- 5.2. Membrii CEIAC, coordonați de responsabilul ei, elaborează chestionarele.
- 5.3. Chestionarele se proiectează și se aplică conform nevoilor angajaților instituției, beneficiarilor direcți și partenerilor educaționali cărora li se solicită anumite răspunsuri.
- 5.4. Chestionarele vor fi multiplicare de coordonatorul CEIAC.
- 5.5. Chestionarele vor fi distribuite de coordonatorul CEIAC persoanelor care le vor aplica (șef de secție, șef de catedre, cadre didactice).
- 5.6. Termenul de aplicare a chestionarului este stabilit de CEIAC.

5.7. După aplicarea chestionarului, acestea vor fi predate coordonatorului, pentru interpretarea și evaluarea lor.

5.8. Pe baza rezultatelor obținute se elaborează un raport final (responsabili coordonatorul CEIAC).

5.9. Termenul de prelucrare și evaluare se va stabili în dependență de numărul chestionaților.

5.10. Se propune următoarea grilă de apreciere a satisfacției beneficiarilor:

- ✓ 80-100% - satisfăcut;
- ✓ 60-80% - parțial satisfăcut;
- ✓ 0-60% - nesatisfăcut.

5.11. Raportul final se va păstra în portofoliul CEIAC.

6. Responsabilități:

6.1. *Coordonatorul CEIAC:*

- ✓ implementează, menține și modifică/revizuieste aceasta procedură;
- ✓ elaborează chestionare;
- ✓ întocmește raportul final referitor la rezultatele obținute;
- ✓ prezintă raportul în cadrul ședinței Consiliului de Administrație;
- ✓ propune măsuri de soluționare a problemelor/îmbunătățirea situației.

6.2. *Cadrele didactice, cadre didactice auxiliare, personalul auxiliar:*

- ✓ completează chestionare după cum li se solicită;
- ✓ propun elevilor, părinților și altor parteneri educaționali să completeze chestionare, făcându-le instructajul necesar.

7. Derularea procedurii:

7.1. Identificarea temei pentru care se va elabora chestionarul.

7.2. Elaborarea chestionarului privind tema identificată.

7.3. Stabilirea eșantionului cărui i se adresează chestionarul.

7.4. Alegerea persoanelor ce vor aplica chestionarele, în dependența de tema abordată.

7.5. Multiplicarea chestionarelor.

7.6. Instruirea persoanelor privind modul de completare a chestionarului.

7.7. Distribuirea și aplicarea chestionarelor.

7.8. Colectarea chestionarelor și interpretarea rezultatelor.

7.9. Întocmirea raportului.

7.10. Prezentarea rezultatelor CEIAC.

7.11. Prezentarea rezultatelor în cadrul Consiliului de Administrație.