

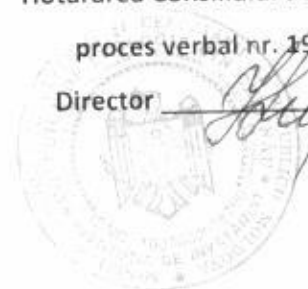
Colegiul de Ecologie	Manualul Calității	Ediția 2
		Revizia 1
	Comisia de Evaluare Internă și Asigurarea Calității	Cod: MC- CE 01

Aprobat:

Hotărârea Consiliului de administrație

proces verbal nr. 19 din 16.05.19

Director  Negara Nina



MANUALUL CALITĂȚII



CHȘINĂU, 2019

CUPRINS

CAPITOLUL I. GENERALITĂȚI

- 1.1. Date generale despre manualul calității
- 1.2. Cadrul legal de reglementare actual privind calitatea educației
- 1.3. Abrevieri
- 1.4. Glosar de termeni

CAPITOLUL II. PREZENTAREA COLEGIULUI DE ECOLOGIE

- 2.1. Din istoria Colegiului de Ecologie
- 2.2. Programe de formare profesională și calificări
- 2.3. Cadrul juridic
- 2.4. Abordarea procesuală
- 2.5. Misiunea, funcțiile și direcțiile strategice ale Colegiului de Ecologie
- 2.6. Managementul și structura organizațională a CE
- 2.7. Evaluarea personalului didactic
- 2.8. Infrastructura și mediul de lucru
- 2.9. Activități

CAPITOLUL III. SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

- 3.1. Politica în domeniul calității
- 3.2. Componentele managementului calității
- 3.3. Tipuri de procese și instrumente specifice managementului calității
 - 3.3.1. Procese interne
 - 3.3.2. Procese externe
- 3.4. Comisia de Evaluare Internă și Asigurarea Calității
- 3.5. Atribuțiile specifice ale membrilor Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității
- 3.6. Subcomisiile de lucru în cadrul Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității
- 3.7. Documentele interne ale Sistemului de Management al Calității din cadrul Colegiului de Ecologie

CAPITOLUL I. GENERALITĂȚI

1.1.Date generale despre manualul calității

Manualul calității este un document intern care definește ansamblul politicii de calitate a Colegiului de Ecologie, în conformitate cu cerințele standardelor de referință ale ANACEC.

Scopul elaborării și utilizării Manualului Calității constă în:

- a) planificarea, monitorizarea, evaluarea și îmbunătățirea calității proceselor desfășurate în instituție și a rezultatelor politicii în domeniul calității pentru atingerea unor indicatori de performanță;
- b) cunoașterea și conformarea tuturor angajaților instituției cerințelor managementului calității implementat în CE;
- c) explicarea și facilitarea înțelegerii politicii în sistemul managementului al calității persoanelor interesate.

Prin prezentarea Sistemului managementului calității implementat în Colegiul de Ecologie, se are în vedere realizarea următoarelor obiective:

- a) creșterea responsabilității angajaților instituției în îndeplinirea propriilor atribuții în cadrul Sistemului managementului calității prin conștientizarea impactului activității lor asupra calității serviciilor oferite de instituție;
- b) îmbunătățirea performanțelor profesionale ale cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar prin procesele de instruire, formare, calificare și recalificare, potrivit cerințelor managementului calității;
- c) dezvoltarea unui sistem eficient de alocare a resurselor materiale, financiare și informaționale pentru elevi și cadrele didactice;
- d) dezvoltarea strategiilor de atragere a resurselor financiare;
- e) îmbunătățirea și diversificarea bazei materiale, astfel încât să se creeze condiții eficiente de cercetare și studii pentru cadrele didactice și elevi;
- f) creșterea încrederii elevilor în rezultatele învățării, demersurilor cultural-artistice, sportive ale instituției;
- g) îmbunătățirea eficienței relațiilor de parteneriat cu MECC, ANACEC, instituțiile de ÎPT, mediul economico-social, comunitatea locală, națională și creșterea încrederii acestora în potențialul instituției de a furniza servicii care să le satisfacă exigențele;
- h) integrarea absolvenților pe piața muncii;
- i) asigurarea accesului imediat la documentele Sistemului managementului al calității;
- j) asigurarea documentației de bază necesare efectuării evaluării interne și externe a Sistemului managementului al calității.

Manualul Calității se aplică de la data aprobării de către Consiliul de administrație a Colegiului de Ecologie.

Instrumentele și mijloacele asigurării calității au fost elaborate pentru a fi aplicate pentru toate programele de formare profesională din instituție.

Asimilarea conținutului *Manualului calității* de către personalul didactic, personalul didactic auxiliar, elevi și alte persoane interesate de asigurarea calității, va aduce avantaje, în primul rând elevilor, beneficiari și participanți la asigurarea îmbunătățirii calității învățământului profesional tehnic și cadrelor didactice, în rolul lor de promotori ai culturii calității în educație.

Domeniul de utilizare:

- prezentul manual este de uz intern;

- prezentul manual se aplică tuturor activităților aferente realizării misiunii Colegiului de Ecologie;

Manualul calității este utilizat pentru demonstrarea conformității sistemului de management al calității cu cerințele standardului *ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională*, la cererea autorităților, partenerilor educaționali sau de către ANACEC pentru evaluarea Sistemului de management al calității.

1.2.Cadrul legal de reglementare actual privind calitatea educației

- Codul Educației, legea nr.152 din 17.07.2014;
- Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2014- 2020 „Educația 2020”, HG nr.944 din 14 noiembrie 2014;
- Strategia de Dezvoltare a învățământului vocațional/tehnic pe anii 2013-2020, HG nr.97 din 01 februarie 2013
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar, MO al Republicii Moldova, 2015, nr.275-280 din 09.10.2015, art.1918;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar, ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr.550 din 10 iunie 2015, MO al Republicii Moldova, 2015, nr.206-210, art.1362;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Centrului de excelență, ordinul Ministerului Educației nr.1158 din 04 decembrie 2015;
- Hotărârea Guvernului 230 din 04 mai 2015 Cu privire la aprobarea Planului de acțiuni pentru restructurarea rețelei instituțiilor de învățământ profesional tehnic pe anii 2015-2020;
- Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de conducere în instituțiile de învățământ profesional tehnic, nr.673 din 09.07.2015, Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr.206-210/1363 din 07.08.2015;
- Hotărârea Guvernului nr.853 din 14.12. 2015 Cu privire la aprobarea Nomenclatorului domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar;
- Hotărârea Guvernului nr.616 din 18.05.2016 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă;
- Hotărârea Guvernului nr.1016 din 23.11.2017 cu privire la aprobarea cadrului național al calificărilor din Republica Moldova;
- Ghidul practic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr.516 din 31 mai 2016;
- Suportul metodologic pentru proiectarea curriculumului în învățământului profesional tehnic secundar, ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr.676 din 13 iulie 2016;

- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr.1086 din 29 decembrie 2016;
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în producție în învățământul profesional tehnic secundar, ordinului Ministerului Educației al Republicii Moldova nr.233 din 25 martie 2016;
- Regulamentul de organizare a studiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr.234 din 25 martie 2016;
- Ghid de evaluare externă a programelor de formare profesională în învățământul profesional tehnic, aprobat de ANACIP, proces-verbal nr.9 din 23.06.2016;
- Ghid de evaluare externă a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, aprobat de ANACIP, proces-verbal nr.9 din 23.06.2016;
- Ghidul Managementului calității în învățământul profesional tehnic, ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova nr.609 din 19 decembrie 2017;
- Ghidul de autoevaluare pentru asigurarea calității în învățământul profesional tehnic, ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova nr.609 din 19 decembrie 2017;
- Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de calificare, ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova nr.1127 din 23 iulie 2018;
- Planul de dezvoltare a Colegiului de Ecologie, hotărârea Consiliului profesoral nr.4 din 14.12.18
- Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului de Ecologie, hotărârea Consiliului profesoral, proces-verbal nr.10 din 17.06.2017;
- Strategia de evaluare internă a calității în perioada 2016-2020, aprobată de Consiliul de administrație, proces-verbal nr.3 din 21.01 2016;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de Evaluare Internă și Asigurarea Calității, aprobat Consiliul de administrație, proces-verbal nr.19 din 16 mai 2019.

1.3. Abrevieri

ANACEC	Agencia Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare
EQARF	Cadru european de referință pentru asigurarea calității în educație și formare profesională
EQAVET/ECVET	Rețeaua Europeană de asigurare a calității în învățământul profesional tehnic
İPT	Învățământul Profesional Tehnic
CEIAC	Comisia de Evaluare Internă și Asigurarea Calității
CE	Colegiul de Ecologie
SMC	Sistemul de Management al Calității
ISO	Organizația Internațională de Standardizare
MECC	Ministerul Educației, Culturii și Cercetării
ISCED	Clasificarea Internațională Standard a Educației (International Standard Classification of Education)

EQF	Cadrul European al Calificărilor (European Qualifications Framework)
UE	Uniunea Europeană

1.4.Glosar de termeni

Acreditare (în învățământ)	Proces de evaluare externă a calității programului de studiu și de formare profesională sau/și a instituției de învățământ, materializat prin eliberarea unui act prin care instituției i se acordă dreptul de a desfășura procesul de învățământ, de organiza admiterea la studii și examenele de finalizare a studiilor, precum și dreptul de a emite diplome, certificate și alte acte de studii recunoscute de MECC.
Asigurare a calității educației	Proces continuu, progresiv de evaluare (examinare, monitorizare, garantare, control, menținere și îmbunătățire) a calității unui sistem de învățământ, a unor instituții de învățământ sau a unor programe de studii. Asigurarea calității necesită prezența mecanismelor instituționale, a unui cadru normativ și se concentrează pe responsabilitate și pe dezvoltare. Asigurarea calității este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale, de planificare, elaborare și implementare de programe de studii și de formare profesională, prin care se formează încrederea beneficiarilor că instituția îndeplinește standardele de calitate.
Autoevaluare	Proces de analiză internă, care scoate în evidență punctele forte și punctele slabe și permite instituției să valorifice oportunitățile și să elaboreze un plan de acțiuni pentru atingerea standardelor de calitate și îmbunătățire continuă.
Cadru al calificărilor	Categorii de calificare ce delimitează nivelul de cunoștințe și de competențe profesionale pe care trebuie să le posede absolvenții învățământului profesional de diferite niveluri în vederea exercitării profesiei obținute.
Calitate a educației	Ansamblu de caracteristici ale unui program de studiu/program de formare profesională/program de formare profesională continuă a adulților și ale ofertanților acestuia, prin care sunt satisfăcute așteptările beneficiarilor în raport cu standardele de calitate.
Controlul calității educației	Activități și tehnici cu caracter operațional, aplicate sistematic pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite.
Cultură calității	Totalitatea comportamentelor și valorilor morale sau etice care sunt transmise, practicate și consolidate de către membrii unei instituții/catedre/comisii metodice.
Calificarea	Rezultatul învățării obținut prin parcurgerea și finalizarea unui program de formare profesională.
Evaluare a calității educației	Examinare multicriterială a măsurii în care o instituție de învățământ sau un program de studiu/formare profesională corespund standardelor educaționale naționale de referință și standardelor de acreditare.
Evaluare externă a calității educației	Proces complex de analiză a calității unui program de studiu/formare profesională oferit de către o instituție de învățământ sau a calității procesului educațional/de cercetare/de creație artistică al unei instituții de învățământ, precum și prezentarea recomandărilor pentru îmbunătățirea calității. Evaluarea externă a calității educației se realizează în baza analizei raportului de autoevaluare a programului de formare profesională/instituției de învățământ și a vizitei de evaluare a experților evaluatori.
Evaluare internă / autoevaluare a calității educației	Proces realizat de către structurile instituționale responsabile de asigurarea calității, în baza unui regulament instituțional, în conformitate cu standardele naționale de referință; constă în colectarea sistematică a datelor/dovezilor cu privire la procesul educațional/de cercetare/de creație artistică, chestionarea angajaților, elevilor, absolvenților, angajatorilor și a altor beneficiari, reflectarea rezultatelor și performanțelor activității personalului de conducere,

	personalului didactic și didactic auxiliar, a personalului științific și a altor actori implicați în activitatea instituției de învățământ, acestea având drept finalitate elaborarea unui raport de autoevaluare.
Formare profesională	Proces de instruire în urma căruia se obține o calificare atestată printr-un certificat sau o diplomă, eliberate în condițiile legii.
Indicatorul de performanță	Instrument de măsurare a gradului de realizare a unei activități desfășurate de instituție, pe baza bunelor practici existente la nivel național, european, mondial.
Îmbunătățire a calității educației	Evaluare, analiză și acțiune corectivă continuă din partea instituției, bazată pe selectarea și adoptarea celor mai potrivite proceduri, precum și prin alegerea și aplicarea celor mai relevante standarde de referință.
Îmbunătățire continuă	Eforturi continue care au drept scop îmbunătățirea proceselor menite să furnizeze produse și servicii.
Management al calității (în învățământ)	Ansamblu de măsuri aprobate în mod regulat la nivel instituțional sau la nivel național, în scopul asigurării calității învățământului. Managementul calității acoperă toate activitățile care asigură realizarea politicilor, obiectivelor și responsabilităților legate de calitate și le implementează prin planificarea, controlul și asigurarea calității, și prin mecanismele de îmbunătățire continuă a calității învățământului.
Raport de autoevaluare (evaluare internă) a calității educației	Document oficial elaborat de instituția de învățământ care solicită autorizarea de funcționare provizorie sau acreditarea unui program de formare profesională/unei instituții de învățământ. Raportul de autoevaluare cuprinde partea analitică (de tip narativ) și cea justificativă (include documente, tabele, reprezentări grafice etc.). Raportul este elaborat în conformitate cu prevederile legale.
Sistem de Management al Calității	Totalitatea proceselor și procedurilor care garantează că instituția poate realiza toate sarcinile necesare pentru atingerea obiectivelor propuse.
Standard	Descrierea cerințelor formulate în termen de reguli sau rezultate, care definesc nivelul minim obligatoriu de realizare a unei activități în educație.

CAPITOLUL II. PREZENTAREA COLEGIULUI DE ECOLOGIE

2.1. Din istoria Colegiului de Ecologie

Instituția de învățământ a fost fondată în anul 1966 având o subordonare unională directă și cu denumirea de **Tehnicum Industrial – Pedagogic**. Tehnicumul pregătea maiștri pentru școlile tehnico-profesionale. Fiind fondat ca Tehnicum Industrial Pedagogic în procesul de reformă a sistemului educațional din Republica Moldova, Colegiul de Ecologie din Chișinău a fost supus mai multor schimbări și reorganizări.

1966-1991 Tehnicumul Industrial Pedagogic a fost fondat, prin ordinul Ministerului Învățământului al URSS nr. 84 din 19 mai 1966. În perioada respectivă, dezvoltarea rapidă a domeniilor de construcții și celui agrar impunea necesitatea pregătirii muncitorilor calificați pentru domeniile respective, ceea ce a contribuit la dezvoltarea și apariția unui număr mare de școli profesionale – tehnice care aveau necesitatea de a fi completate cu cadre didactice calificate.

Obiectivul principal al Tehnicumului Industrial-Pedagogic era pregătirea maiștrilor pentru instruirea practică a elevilor în cadrul școlilor profesionale-tehnice.

Odată cu schimbările social-politice ce au avut loc în societate la sfârșitul anilor 80 – începutul anilor 90 ai secolului trecut și Declararea Independenței Republicii Moldova s-a impus și necesitatea reorganizării sistemului educațional. Drept urmare toate tehnicumurile din Republică

au fost reorganizate în Colegii. Primul director al Tehnicumului a fost numit Domnul Timirgaz Victor care a activat de la înființarea Colegiului și până în anul 1997.

1991-1997 Colegiul Industrial Pedagogic și de Ecologie

La 28 iunie 1991 prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.321 Tehnicumul Industrial Pedagogic își schimbă denumirea în **Colegiul Industrial Pedagogic și de Ecologie**, în subordonarea directă a Ministerului Educației al Republicii Moldova.

Concomitent, a fost introdusă suplimentar la specialitățile existente și pregătirea specialiștilor la specialitățile: "Ecologia și protecția mediului", "Silvicultura și grădini publice".

1998-prezent Colegiul de Ecologie din Chișinău.

În anul 1998 **Colegiul Industrial Pedagogic și de Ecologie** este reorganizat în **Colegiul de Ecologie din Chișinău (Anexa -HG nr. 816 din 28.07.1998, cu privire la reorganizarea instituțiilor de învățământ superior de scurtă durată(colegiilor).)**

Forma de învățământ-fregvență de zi și fregvență redusă.

Durata de studii - 2 ani în baza studiilor liceale(bacalaureat);

- 4 ani în baza studiilor gimnaziale;

Înscris în sistemul învățământului profesional tehnic din Republica Moldova, instituția **Colegiul de Ecologie** din Chișinău funcționează ca instituție de Stat, în baza statuărilor constituționale, legilor organice și actelor normative din sfera dată. Colegiul de Ecologie respectă riguros actele legislative și normative, prevederile cărora instituie reglementarea educațională națională de care se conduce în activitatea sa.

2.2.Programe de formare profesională și calificări

În conformitate cu Hotărârea Colegiului Ministerului Educației, Tineretului și Sportului nr. 9.1 din 27 noiembrie 2003, Colegiul de Ecologie din Chișinău a fost acreditat(**Anexa -Certificat de acreditare seria AU NR.000007**) cu specialitățile:

- 2701 „**Ecologie și protecția mediului ambiant**”, specializarea 2701.01 „Inspecția și expertiza ecologică”, învățământ cu frecvența la zi.
- 2806 „**Silvicultură și grădini publice**”, specializarea 2806.01 „Arhitectură peizageră”, învățământ cu frecvența la zi.

Din anul 2004, corpul didactic a lucrat intens la elaborarea standardelor și curriculum-ului la profesiunile de specialitate, ținând cont de cerințele și exigențele pieței muncii în asigurarea cu cadre de muncitori calificați și la implementarea tehnicii și tehnologiilor avansate. Actualmente, Colegiul de Ecologie pregătește specialiști pentru economia națională cu studii medii speciale, la următoarele specialități

Tabel 1. Programe de formare profesională tehnică, a.2018-2019

Codul	Denumirea programului de formare profesională	Calificări și oportunități de angajare
52110	„ Ecologie și protecția mediului ambiant ”	Tehnician ecolog
53310	„ Geodezie, topografie și cartografie ”	Texnician geodezist
71210	„ Gospodărirea și protecția apelor ”	Texnician hidrolog
53210	„ Meteorologie ”	Texnician meteorolog
83110	„ Piscicultură și acvacultură ”	
103220	„ Servicii antiincendiare ”	Tehnician

82110	„Silvicultură și grădini publice”	Tehnician silvic
101510	„Turism”	Tehnician în turism
71110	„Tehnologia produselor cosmetic și medicinale”	

Din anul 2017 în instituție studiază 2 grupe cu frecvență redusă „specialitatea „Servicii antiincendiare” Silvicultura și grădini publice”.

Colegiul de Ecologie dispune de cadre didactice și științifice de înaltă calificare. Actualmente, la toate programele de formare profesională tehnică, activează 106 cadre didactice, dintre care 7 - doctori în științe, 8 - grad didactic superior, 19- grad didactic unu, 57 – grad didactic doi . CE dispune de două blocuri de studii, două cămine pentru elevi, bibliotecă cu sală de lectură, sală de sport, cantină, laboratoare, atelier.

Lista

Agenților economici parteneri pentru desfășurarea practicii de lungă durată

(contract încheiat pe cinci ani)

Nr. d/o	Denumirea agentului economic
Nivel local	
1	Universitatea de stat din Moldova
2	Universitatea Agrară de Stat din Moldova
3	I.P. Institutul de Zoologie
4	Grădina Botanică Națională (Institut) „Alexandru Ciubotaru”
5	Î.M. Farmaco S.A.
6	S.A. „Viorica Cosmetic”
7	Întreprinderea Municipală S.A. „Apă-Canal Chișinău”
8	Direcția Generală Locativ-Comunală și Amenajare a Consiliului Municipal Chișinău
9	Dispensarul Dermatovenerologic Municipal Chișinău
10	Întreprinderea Municipală Parcul „Dendrariu”
Nivel republican	
11	Serviciul Hidrometeorologic de Stat
12	Inspectoratul pentru Protecția Mediului
13	Colegiul „Iulia Hașdeu” din Cahul
14	Inspectoratul General pentru Situații de Urgență al Ministerului de Interne
15	Agencia Servicii Publice
16	Agencia Relații Funciare și Cadastru
17	Agencia Moldsilva
Nivel internațional	
	Colegiul Silvic „Bucovina” Câmpulung Moldovenesc, România (Expirat în 2018)

Notă: Adițional, în fiecare an, pentru asigurarea cu locuri de practică, sunt încheiate încă în jur de 30-60 contracte de scurtă durată (pe perioada desfășurării practicii). Sunt agenți economici selectați la propunerea elevilor.

Adresa	Str.Burebista,70 Mun.Chișinău,Republica Moldova MD-2031
Date de contact	Telefon /fax :00(373)22 55 91 67 ;Email :@rambler.ru
Căi de acces	Transport :Microbuz :103,113,120,174,175,116 ;Autobuz :23

Colegiul nostru oferă oportunitatea creșterii performanțelor elevilor, prin calitatea și eficiența procesului educațional, în concordanță cu interesele și aptitudinile lor, asigurând egalitate de șanse tuturor. Activitatea noastră dezvoltă responsabilitatea tinerilor față de propria formare pe tot parcursul vieții, în scopul devenirii lor drept cetățeni activi capabili să se integreze pe piața muncii locală, națională sau europeană.

Unitatea școlară funcționează pentru procesul instructiv-educativ în două corpuri de clădire și dispune de o bază formată din:

- 7 laboratoare: (Chimie și analiza componentelor mediului; Ecologie; Biologie și microbiologie; Gospodărirea și protecția apelor (două); Geodezie, Topografie și Cartografie; Mecanizarea silviculturii și lucrări agricole (Todirești).
- 1 atelier pentru prelucrarea lemnului;
- 2 laboratoare de informatică;
- 4 cabinete specializate (Protecția antiincendiară, Silvicultură, Fizică, Pedologie).
- o bibliotecă cu un număr de 58 000 volume și o sală de lectură;
- o sală de sport;

Dotare cu utilaje

- **laborator de geodezie, topografie și cartografie:** 8 calculatoare (an. 2009), 7 teodolite (an. 1972), 6 nivelmente (an. 1972), busola OBK (an. 1972), planșe tematice.
- **laborator de chimie și analiza componentelor mediului:** planșe tematice, veselă de laborator, higrometru (an. 2014), baie de apă electrică (an. 2014), etuva (an. 2014), pompa de vid (an. 2014), 2 testere pH (an. 2014), areometru (an. 2014), exicator (an. 2014), fotocalorimetru (an. 1996) reactive, stative, cântar digital (an. 2014).
- **laborator de ecologie:** veselă de laborator, planșe tematice, ionometru (an. 2008), fotocalorimetru (an. 1989), distilator (2007), cântar digital (2012), tester pH (an. 2014), reactive, stative, distilator (an. 2017), cântar analitic (an. 2017).
- **laborator de silvicultură:** 5 calculatoare (an. 2016), 1 printer-xerox-scanner multifuncțional (an. 2016), 1 proiector multimedia (an. 2016), 1 fotoaparat-camera „CANON” (an. 2016), planșe tematice, ierbare, mostre de lemn, animale și păsări împăiate, clupe.
- **atelier de lemnărie:** 5 strunguri de prelucrare a lemnului (an. 1973), instrumente manuale de prelucrare a lemnului, planșe tematice.

De asemenea Colegiul mai dispune de:

- două cămine cu o capacitate de 396 de locuri pentru cazarea elevilor;
- o cantină cu 360 de locuri pe serie.

2.3. Cadrul juridic

În contextul noilor schimbări care au survenit în sistemul de învățământ și în concepția educației, ca rezultat al exigențelor sistemului național și european de învățământ, calitatea devine dimensiunea fundamentală a învățământului profesional tehnic din Republica Moldova.

Colegiul de Ecologie prin viziunea, misiunea și obiectivele demersurilor sale urmează dinamica schimbărilor în învățământul național și european. Ca documente internaționale de referință pentru asigurarea calității educației în învățământul profesional tehnic servesc - „Cadrul european pentru asigurarea calității în educație și formare profesională”(EQAVET Framework) elaborat de EQAVET (European Quality Assurance in Vocational Education and Training) și „Recomandarea Parlamentului European și a Consiliului din 18 iunie 2009 privind stabilirea unui cadru european de referință pentru asigurarea calității în educație și formare profesională (EQARF)2009/C 155/01”.

Republica Moldova transpune în sistemul național de formare profesională accepțiunile și abordările specifice spațiului european. Acordul de Asociere UE – Republica Moldova (art.123. lit.b) prevede modernizarea sistemelor de educație și de formare, de îmbunătățire a calității, de relevanță și de acces la acestea. În acest context a fost elaborată și se implementează *Strategia „Educația 2020”*. Acest document are ca scop să asigure excelența, sub toate aspectele ei, la toate treptele și nivelurile sistemului de educație, prin promovarea mecanismelor de asigurare a calității, a programelor de studii și a instituțiilor în care acestea sunt oferite. Mecanismele de asigurare a calității au menirea de a oferi beneficiarilor încrederea în faptul că societatea beneficiază de servicii educaționale de calitate, care aduc progres economic și social pentru toți cetățenii plătitori de taxe. În procesul instituționalizării și consolidării sistemului de evaluare și asigurare a calității în învățământul profesional tehnic, *Strategia de dezvoltare a învățământului vocațional pe anii 2013 – 2020* transpune la nivel național prevederile EQAVET.

Noile exigențe din acest domeniu s-au constituit în factori stimulatori în definirea politicilor și strategiilor instituționale. Pentru implementarea și promovarea calității și pentru realizarea unei culturi a calității la nivelul instituției, Colegiul de Ecologie a elaborat un set de documente interne, printre care și cele care reflectă procesul de asigurare a calității. Consiliul profesoral și Consiliul de administrație analizează periodic stadiul de realizare a obiectivelor și activităților cuprinse în documentele de planificare, în baza rapoartelor anuale ale subdiviziunilor și comisiilor, care propun măsuri de îmbunătățire pentru fiecare domeniu de activitate. Realizarea calității este rezultatul eforturilor întregului personal, atribuțiile și responsabilitățile privind calitatea, fiind stabilite la nivel de subdiviziune/ program de formare profesională.

Instituția funcționează în baza Constituției Republicii Moldova, Codului Educației al Republicii Moldova (nr.152 din 17 iulie 2014), HG nr.853 din 14.12.2015 cu privire la aprobarea Nomenclatorului domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru învățământul tehnic post secundar și postsecundar nonterțiar, HG nr.425 din 03.07.2015 cu privire la Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al meseriilor/profesiilor, acordurilor, convențiilor și tratatelor internaționale la care a aderat RM, documentelor naționale și reglementărilor proprii aprobate de Consiliul profesoral și Consiliul de administrație

În prezent Colegiul de Ecologie cuprinde 9 programe de formare profesională:

52110	„Ecologie și protecția mediului ambiant”
53310	„Geodezie, topografie și cartografie”
71210	„Gospodărirea și protecția apelor”
53210	„Meteorologie”
83110	„ Piscicultură și acvacultură”
103220	„Servicii antiincendiarie”
82110	„Silvicultură și grădini publice”
101510	„Turism”
71110	„Tehnologia produselor cosmetic și medicinale”

Studiile în cadrul Colegiului de Ecologie sunt organizate conform Sistemului de Credite de Studii Transferabile, elaborat în baza Sistemului European de Credite pentru Formarea Profesională (ECVET).

CE dispune de 2 blocuri de studii, cămine pentru elevi, de bibliotecă, cu sală de lectură și împrumut, laboratoare, teren sportiv, cantină.

2.4. Abordarea procesuală

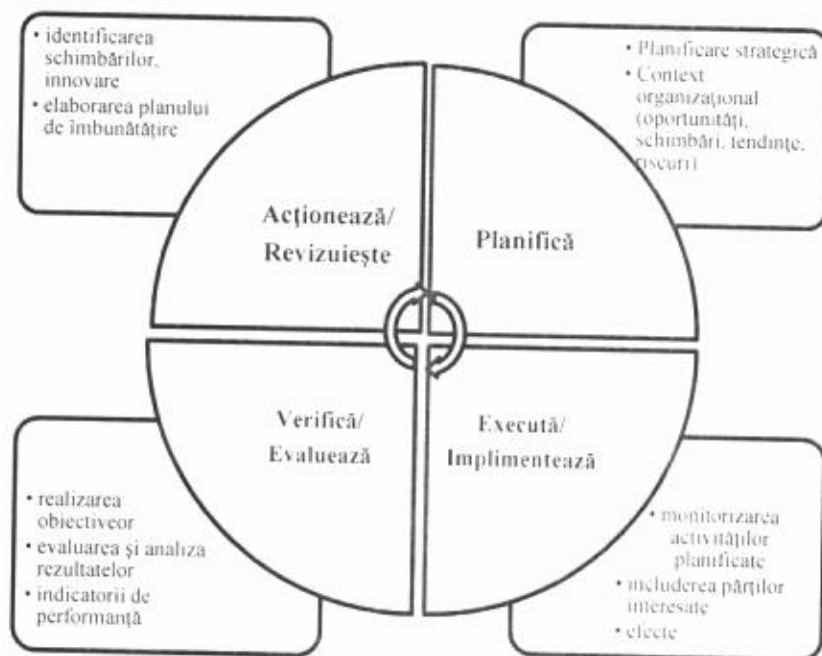
Colegiul de Ecologie aplică abordarea procesuală privind elaborarea, implementarea și îmbunătățirea sistemului de management al calității (SMC), în scopul satisfacerii depline a necesităților beneficiarilor prin identificarea și realizarea cerințelor și așteptărilor, creșterii eficienței serviciilor educaționale prestate.

Abordarea procesuală presupune un control permanent asupra fiecărui proces și a interacțiunii dintre procese. Abordarea procesuală implică definirea sistematică și managementul proceselor și a interacțiunilor acestora, astfel încât să se obțină rezultatele dorite, în conformitate cu politica în domeniul calității și direcția strategică a instituției. Procesele sunt definite ca seturi de activități corelate sau interconectate, repetate în timp pentru a oferi servicii elevilor și altor părți interesate, prin transformarea intrărilor (de ex. materiale, echipament) în ieșire (rezultate). În esență, managementul proceselor înseamnă că toate activitățile desfășurate în mod regulat în instituție sunt implementate într-un mod discutat anterior, planificat și controlat, rezultatele sunt măsurate și evaluate, iar procesele pot fi îmbunătățite.

Managementul proceselor și a sistemului în ansamblu poate fi realizat prin „cercul lui Deming” sau ciclul PDCA – „Plan-Do- Check-Act”: *Planificare – Executare – Verificare – Acționează*, care este fundamentul și baza comună a tuturor modelelor și sistemelor de asigurare a calității. Aplicarea acestui ciclu în educație constituie elementul de baza al managementului intern al calității și al culturii calității în cadrul Colegiului de Ecologie.

PDCA vine de la:

- *P = Planifică*: stabilește obiectivele calității și specifică procesele operaționale necesare și resursele aferente pentru a îndeplini obiectivele („Ce sa faci?” și „Cum să faci?”).
- *D = Execută*: implementează și controlează ceea ce a fost planificat.
- *C = Verifică*: monitorizează și măsoară procesele și rezultatele raportat la politici, obiective și raportează rezultatele.
- *A = Acționează*: întreprinde acțiuni pentru a îmbunătăți performanța proceselor:



Abordarea pe bază de proces include stabilirea proceselor instituției pentru a opera cu un sistem integrat și complet. Sistemul de management integrează procese și măsuri pentru îndeplinirea obiectivelor.

Sistemul managementului calității este o totalitate de structuri instituționale, norme, proceduri și activități specifice de proiectare, implementare, evaluare și îmbunătățire a calității la nivelul învățământului profesional tehnic.

Managementul calității reprezintă un ansamblu de activități coordonate, efectuate în scopul orientării și menținerii unei instituții în ceea ce privește calitatea, înseamnă evaluarea reală a potențialului și îmbunătățirea performanței, este un mod de conducere, bazat pe calitate și pe participarea tuturor membrilor instituției, având drept scop eficiența activității pe termen lung, obținută prin asigurarea așteptărilor beneficiarilor și incluzând realizarea de beneficii pentru învățământul profesional tehnic, în general, și pentru instituție, în particular.

În Colegiul de Ecologie, managementul calității se referă la principalele componente ale activității:

- calitatea procesului educațional;
- calitatea resurselor umane și materiale;
- calitatea activităților manageriale;
- calitatea proiectelor comunitare;
- cultura calității.

Potrivit prevederilor Codului Educației al Republicii Moldova (art.65), managementul calității vizează următoarele dimensiuni de intervenție:

- capacitatea instituțională;
- eficiența educațională, inclusiv rezultatele școlare;
- calitatea programelor de formare profesională;
- managementul instituțional al calității;
- concordanța dintre evaluarea internă și situația reală.

Managementul calității în cadrul Colegiului de Ecologie se fundamentează pe principiile:

- responsabilitate și răspundere pentru procesele întreprinse;
- centrare pe beneficiari;
- orientare pe rezultate;
- transparența dialogului și a parteneriatului;
- învățare colegială și valorificarea experienței dobândite.

2.5.Misiunea, funcțiile și direcțiile strategice ale Colegiului de Ecologie

Tendințele de integrare europeană, presupun noi orientări și realizări atât în procesul de instruire cât și în managementul educațional. Instituția Colegiul de Ecologie este angajat în educarea și formarea de persoane responsabile, capabile să răspundă rapid și competent noilor cerințe ale pieții muncii, instruirea specialiștilor calificați, solicitați de agenții economice

Misiunea instituției este de a consolida rolul școlii ca principala instituție de educație și învățământ în domeniu de specialitate, ca centru de resurse educaționale pentru comunitate, de a asigura o educație de calitate europeană, de a forma elevii ca viitori cetățeni, activi și creativi, capabili să se integreze pe piața muncii și într-o societate dinamică, de tip european.

Colegiul este o instituție în slujba comunității, având capacitatea de a funcționa ca o structură integră, eficientă și echitabilă pentru toate categoriile de copii, interesată în asigurarea progresului tuturor elevilor, fără a-i segrega în funcție de interese, aptitudini, sau alte criterii. Misiunea instituției este dezvoltarea fiecărui elev la potențialul său maxim, accentul fiind pus pe dezvoltarea competențelor cheie care îi permit inserția socială și învățarea pe tot parcursul vieții. Astfel, instituția își asumă misiunea:

- de a forma și perfecționa resurse umane calificate și civilizate pentru domeniul activităților specialității(codului ocupației), conform profesiilor autorizate
- formarea abilităților de adaptare atât sociale, cât și profesionale în viața cotidiană :
- de a dezvolta nivelul de pregătire și schimb de experiență profesională a elevilor și profesorilor, având interacțiuni practice perpetuă cu agenții economice de profil din republică și din afara ei;
- de a promova spiritul de antreprenoriat și gândirii libere, critice, al înnoirii cunoștințelor profesionale și aplicative :
- de a tezauriza și promova valorile culturii naționale prin manoperele expuse la expoziții de a proteja cadrul democrație școlar, întemeiat pe respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățeanului în statul de drept.

Viziunea Colegiul de Ecologie va deveni o instituție modernă, cu cabinete și laboratoare dotate cu utilaje și tehnologii performante, bibliotecă cu acces la bibliotecile electronice de specialitate recunoscute la nivel internațional, sală de lectură cu sisteme audio-video moderne. Oferta educațională a școlii va fi relevantă necesităților populației școlare, respectând actele normative în vigoare și standardele de calitate de nivel internațional, deschisă și orientată spre cele mai bune practici din domeniu. Prin urmare viziunea Colegiului de Ecologie este:”Educația primită în instituția noastră îți va oferi posibilitatea de a te integra în mod inteligent într-o lume în continuă schimbare!”

În scopul realizării misiunii și viziunii instituției a fost elaborat Planul Strategic de Dezvoltare al instituției.

Obiectivele strategice a Colegiului de Ecologie din Chișinău pentru perioada 2015 – 2020:

- **Dezvoltarea resurselor umane** pentru utilizarea și valorificarea noilor strategii de informare, formare și comunicare într-o societate dinamică, de tip european prin valorificarea competențelor acestora în managementul didactic și educational în vederea creșterii rolului Colegiului de Ecologie în comunitate.
- **Promovarea unei oferte educationale** diversificate și centrate pe nevoile și interesele elevilor Colegiului, părinților, ale comunității și pe cerințele pieții în forța de muncă la nivel local, european și global pentru a facilita inserția socio-profesională a absolvenților.
- **Dezvoltarea și întărirea parteneriatului „colegiu-elevi-părinți-comunitate”** prin motivarea participării la viața Colegiului, implicarea, integrarea opiniilor și stimularea inițiativei partenerilor socio-economiци în vederea sprijinirii Colegiului pentru asigurarea unei educații de calitate, eficiente și egale.
- **Promovarea valorilor culturale și sociale** pentru formarea elevilor ca viitori cetățeni activi și creativi într-o societate a dialogului, non-discriminării și acceptării.
- **Atragerea de noi finanțări** pentru o mai bună dezvoltare a bazei materiale și implicarea grupurilor de interes în proiectarea și implementarea unui program de autofinanțare și de monitorizare a cheltuielilor extrabugetare.

Analiza efectuată, soluțiile propuse și viziunea strategică se referă la contextul, mediul intern și extern al Colegiului de Ecologie din Chișinău în calitatea sa de componentă a sistemului educațional al Republicii Moldova, astfel, considerăm, că operaționalizarea Strategiei să conducă la atingerea deplină a tuturor obiectivelor propuse.

Noile obiective și finalități educaționale din cadrul instituției, presupun un management modern, autentic participativ, implementat printr-un nou mod de gândire și de acțiune, prin promovarea unei culturi manageriale corespunzătoare exigențelor timpului.

În baza analizei SWOT au fost elaborate planurile operaționale pentru următorii ani.

2.6. Managementul și structura organizațională a Colegiului de Ecologie

Managementul CE este asigurat de către director în coordonare cu organele administrative și consultative.

În instituție funcționează următoarele organe administrative și consultative:

- 1) *Consiliul profesoral* este organul colectiv de conducere al CE, constituit din cadrele didactice titulare și prezidat de către director.
- 2) *Consiliul de administrație* este organul compus din director, directorii adjuncți, contabil șef, șefii de secție, șefii de catedre, metodist, președintele comitetului sindical, elevi, părinți, agenți economici.
- 3) *Consiliul metodic-științific* este un organ consultativ, care are scopul asigurării activității metodice și ridicării măiestriei pedagogice a cadrelor didactice, prin elaborarea de strategii de desfășurare și dezvoltare a activității metodice în cadrul instituției, monitorizarea, evaluarea și îmbunătățirea activității metodice, dar și elaborarea, testarea și implementarea metodelor noi și celor inovatoare transferate din practica internațională. CMȘ este compus din directorul adjuncț pentru instruire și educație, șefii de catedră, metodist, cadre didactice cu grad didactic/științific și/sau cu performanțe deosebite în activitate.

4) *Consiliul de etică* este un organ consultativ care monitorizează aplicarea normelor de conduită și profesională în activitatea CE.

Structura organizatorică în cadrul CE cuprinde secții, catedre, laboratoare, ateliere, bibliotecă, cămine și alte subdiviziuni:

Secțiile didactico-administrative – subdiviziuni responsabile de pregătire specialiștilor pentru diverse domenii ale economiei naționale, ce se constituie și se lichidează prin ordinul directorului CE, în baza deciziei Consiliului profesoral.

Secția Asigurarea Calității – subdiviziune responsabilă de implementarea sistemului intern de asigurare a calității.

Catedra este subdiviziunea de bază în cadrul CE, care realizează activitatea didactică, metodică și științifică la una sau mai multe unități de curs/disciplină de studii înrudite

Personalul CE se constituie din următoarele categorii:

- 1) personalul de conducere: directorul, directorii adjuncți, șefii de secție;
 - 2) personalul didactic: cadre didactice (profesorii, maiștri-instructori), metodist, psihologul;
 - 3) personalul didactic auxiliar: bibliotecar, laborant, pedagogul social în căminele pentru elevi;
 - 4) personalul nedidactic: personalul administrativ-gospodăresc, auxiliar și de deservire.
- Drepturile, obligațiile și atribuțiile funcționale ale personalului sunt stabilite prin actele normative naționale în vigoare, regulamentele interne și sunt confirmate prin fișele de post.

Timpul de muncă, durata și perioada concediului, norma didactică, salariul cadrului didactic se calculează în conformitate cu actele legislative și normative în vigoare.

2.7. Evaluarea personalului didactic

Evaluarea personalului didactic implicat în activitatea didactică din cadrul CE face parte din sistemul de asigurare a calității și se va realiza anual în conformitate cu *Regulamentul privind evaluarea internă a performanțelor cadrelor didactice*

Evaluarea cadrului didactic se efectuează în funcție de anumite criterii ce descriu performanțele.

Evaluarea anuală a cadrului didactic include: a) *autoevaluarea* conform *Fișei de evaluare a cadrului didactic*, *Fișelor de post* pentru cadrele didactice cu funcții (șef de secție, metodist, psiholog, etc); Validarea rezultatelor evaluării va fi realizată de către Consiliul profesoral.

2.8. Infrastructura și mediul de lucru

Pentru realizarea misiunii didactice, în urma unei politici de investiții, CE asigură spații care corespund specificului său prin săli de clasă, laboratoare, ateliere, baze de practică pentru elevi. Numărul în sălile de clasă, laboratoare și ateliere este corelat cu mărimea grupelor de elevi, conform standardelor în vigoare.

Instituția dispune de un patrimoniu care contribuie eficient la realizarea misiunii și obiectivelor fixate. CE asigură procesul de învățământ cu spații proprii, adecvate programelor de formare profesională: săli de clasă, săli de calculatoare, ateliere didactice, bibliotecă cu săli de lectură și împrumut, sală de sport, teren de sport.

Procesul educațional la programele de formare profesională este asigurat cu bază materială necesar pentru desfășurarea actului didactic.

Dotarea spațiilor educaționale în cadrul CE se realizează în conformitate cu *Planul de dezvoltare*. Toate spațiile pe care le are în gestiune CE sunt în corespundere cu reglementările în vigoare, cerințele de securitate a muncii, instituția deține autorizații sanitare și antiincendiu.

2.9.Activități

Educație.

Planificarea se face în conformitate cu cifra anuală de înmatriculare și de admitere, prin proiectarea planurilor de învățământ a programelor de formare profesională, curricula și prin organizarea procesului de formare profesională.

Proiectare. Activitatea de proiectare cuprinde: elaborarea planurilor de învățământ și curricula disciplinară.

Prestarea serviciilor. Procesele de predare-învățare se află sub coordonarea directorilor adjuncți, secțiilor didactico-administrative și a catedrelor în conformitate cu orarul de studiu. Administrația instituției sau șeful secției poate organiza un control privind respectarea orarului.

Activități suport. Relații cu angajatorii și comunitate. CE se preocupă, în toate cazurile, să identifice cerințele referitoare la serviciile educaționale prestate. Instituția este în dăruirea implementării modalităților eficiente pentru comunicarea cu angajatorii, prevăzute în *Planul de dezvoltare a CE*.

Relații cu beneficiarii interni – elevii. Comunicarea cu elevii cuprinde: transmiterea informațiilor referitoare la servicii (facilități și servicii administrative, resurse și spații de învățare, programe de studii, curricula, oferta de cursuri); consiliere și orientare profesională; feedback-ul prin completarea pe suport de hârtie a *Chestionarelor de evaluare lecțiilor/cursurilor, stagiilor de practică de către elevii*; comunicarea prin pagina web a instituției; comunicarea cu Consiliul elevilor ; implicarea elevilor în promovarea imaginii CE prin Târgul ofertelor educaționale, „Ziua ușilor deschise” etc.

Dezvoltarea bibliotecii CE. Biblioteca instituției dispune de 173.4m², din care 84.4m² ocupă sala de împrumut, iar sala de lectură ocupă 89 m² cu 40 de locuri și 4 calculatoare conectate la Internet, WiFi. Activitatea bibliotecii este reglementată de *Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii în cadrul CE*.

Accesul și utilizarea fondului de bibliotecă este reglementat de *Procedura operațională privind accesul și utilizarea fondului de bibliotecă*. Accesul elevilor la colecția bibliotecii este deschis: elevii se pot familiariza cu documentele de informare în sala de lectură, sala de împrumut la domiciliu.

Asigurarea elevilor cu cămin. Elevii CE sunt beneficiari de locuri de trai în căminele instituției. Cazarea se realizează în conformitate cu *Regulamentul-cadru privind funcționarea căminelor din subordonarea instituțiilor de învățământ de stat* și *Regulamentul de funcționare a căminelor CE*. Elevilor le sunt oferite locuri de cazare în 2 cămine cu 396 locuri -căminul-nr.1,134-căminul-nr.2

	Numărul căminului, adresa, tipul (coridor.bloc)	Capacitatea de cazare conform proiectului
1	Căminul nr.1, str.Burebista 68/2 , tip coridor	262 locuri
2	Căminul nr.2, str.Sarmizegetusa47/1, tip coridor	134 locuri

Amenajarea și dotarea căminelor se efectuează conform normelor sanitare și *Regulamentului de funcționare a căminelor CE*. Căminele corespund normelor sanitare-epidemiologice și antiincendiu. Cazarea elevilor CE se realizează anual în baza unor criterii stabilite în regulamentul intern, aprobate la o ședință comună cu Consiliul elevilor.

Sunt asigurați cu cazare, în afara criteriilor, câteva categorii de elevii: elevii orfani, elevii cu grad de dezabilitate sever. Procentul de asigurare cu locuri de trai, în raport cu cererea, pentru anul de studii 2018-2019 este de 100%.

CAPITOLUL III. SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

3.1. Politica în domeniul calității

Colegiul de Ecologie dispune de structuri, strategie și proceduri concrete pentru managementul și asigurarea calității activităților de predare-învățare-evaluare și pentru dezvoltarea unei culturi proprii a calității. Structurile se referă la modul de organizare a Comisiei de Evaluare Internă și Asigurarea Calității și relațiile acesteia cu Consiliul de administrație, Consiliul profesoral, secțiile metodic-administrative, catedrele și celelalte subdiviziuni ale instituției.

Politica de calitate a CE se referă la scopurile și obiectivele asigurării calității și la mijloacele de realizare a acestora.

Conducerea **Colegiului de Ecologie** își exprimă angajamentul total pentru implementarea, performanța și dezvoltarea continuă a sistemului calității în scopul de a obține rezultate care să răspundă și să depășească așteptările exprimate ale beneficiarilor noștri.

Pentru a realiza acestea, conducerea se angajează:

- să asigure identificarea și satisfacerea nevoilor beneficiarilor noștri printr-un parteneriat strâns cu agenții economici și culturali;
- să colaboreze cu beneficiarii pentru a defini și a asigura avantajele pe termen lung ale educației oferite;
- să încurajeze toți membrii echipei care asigură procesul educațional și să contribuie la oferirea unor produse și servicii de înaltă calitate printr-o comunicare eficientă și formarea adecvată a abilităților profesionale;
- să implice personalul didactic și didactic auxiliar în realizarea procesului instructiv-educativ, respectiv îndeplinirea responsabilităților care le revin din fișa postului;
- să promoveze imaginea reprezentativă a Colegiului.

Pentru personalul **Colegiului de Ecologie** oferirea consecventă a unor servicii și produse de calitate beneficiarilor noștri, constituie principala preocupare și responsabilitate. De aceea, crearea și implementarea procesului de asigurare a calității este o parte integrantă a procesului de îmbunătățire continuă la care se angajează întreaga echipă de conducere în vederea alinierii la standardele internaționale în educație.

Pentru a întări și consolida performanța Colegiului nostru, este esențial ca întreg personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic să adere la politica și procedurile calității, iar procesul de învățământ și serviciile să fie îndreptate spre excelență.

În aceste sens, se vizează:

- introducerea de noi abordări ale procesului de predare-învățare la care accentul să fie pus pe creșterea interactivității cursurilor și pe actualizarea informației;
- să se folosească sisteme de evaluare a cunoștințelor dobândite de elevi bazate pe testarea abilității acestora de a prelucra informația primită și mai puțin pe capacitatea lor de memorare;

Obiectivele generale ale **Colegiului de Ecologie** în domeniul calității sunt următoarele:

1. promovarea unor sisteme și mecanisme de asigurare a calității educației;
2. desfășurarea activității didactice pe baza îndeplinirii treptate a cerințelor standardelor de performanță;
3. asigurarea pregătirii de specialitate a elevilor;
4. asigurarea perfecționării cadrelor didactice;
5. îmbunătățirea continuă a calității și a managementului instituțional;
6. asigurarea unui nivel de calitate conform cerințelor spațiului european.

Ne angajăm să punem în aplicare această politică, să punem la dispoziție resursele materiale, informaționale și financiare necesare - în limita disponibilului existent la un moment dat, prin proiecția de buget - să mobilizăm întreg personalul școlii în vederea atingerii obiectivelor propuse.

Structurile, politica și strategiile crează cadrul instituțional în CE pentru dezvoltarea și monitorizarea efectivă a calității, pentru consacrarea unei culturi a calității și pentru îmbunătățirea continuă a standardelor de calitate, elaborate de ANACEC.

3.2. Componentele managementului calității

Planificarea calității este partea managementului calității concentrată pe stabilirea obiectivelor calității și care specifică procesele operaționale necesare și resursele aferente pentru a îndeplini obiectivele calității. În conformitate cu criteriile de calitate și recomandările EQAVET pentru Asigurarea Calității în ÎPT, planificarea ar trebui să reflecte o „viziune strategică” și să „includă scopuri/obiective, acțiuni și indicatori”.

Descriptorii indicați în cadrul EQAVET sugerează, de asemenea:

- 1) stabilirea și monitorizarea unor scopuri/obiective explicite și ținte;
- 2) distribuirea responsabilităților în gestionarea și dezvoltarea calității;
- 3) instituirea unui sistem de asigurare a calității explicit și transparent.

Controlul calității este partea managementului calității concentrată pe monitorizarea îndeplinirii cerințelor referitoare la calitate și presupune activități și tehnici operaționale, aplicate sistematic cu scopul de a verifica respectarea standardelor prestabilite.

Controlul calității se realizează prin:

- evaluarea rezultatelor reale;
- compararea acestor rezultate cu obiectivele stabilite în planificarea precedentă;
- acționarea în funcție de consecințele acestei comparații.

Asigurarea calității reprezintă acele activități prin care calitatea se produce;

- este acea parte a managementului calității concentrată pe furnizarea încrederii că cerințele referitoare la calitate vor fi îndeplinite;

- exprimă capacitatea CE de a oferi programe de formare profesională în conformitate cu standardele anunțate.

Asigurarea calității se realizează prin:

- întocmirea de documente care susțin politica în domeniul calității;
- organizarea resurselor pentru implementarea acestei politici;
- stabilirea măsurii în care produsul/serviciul satisface nevoile beneficiarilor;
- evaluarea proceselor, produselor, serviciilor în cadrul CE și determinarea riscurilor privind apariția non-calității;
- determinarea măsurilor în care aceste riscuri sunt ținute sub control;
- stabilirea modului în care se evaluează conformitatea produsului cu caracteristicile prescrise.

Îmbunătățirea calității este partea managementului calității concentrată pe creșterea abilității de a îndeplini cerințele referitoare la calitate și presupune evaluare, analiză și acțiune corectivă continuă din partea instituției, bazată pe selectarea și adoptarea celor mai potrivite proceduri, precum și pe alegerea și aplicarea standardelor.

Prin îmbunătățire se subînțelege dobândirea unui nivel de performanță superior celui existent anterior. Îmbunătățirea se aplică proceselor, caracteristicilor unui serviciu sau produs pentru reducerea erorilor și a defectelor.

Îmbunătățirea calității se realizează prin:

- determinarea obiectivului de atins: *de exemplu: un nou curriculum;*
- determinarea politicii necesare îmbunătățirii;
- analiza alternativelor posibile și proiectarea soluției optime;
- organizarea resurselor pentru implementare;
- implementarea soluției alese;
- organizarea controlului calității corespunzător menținerii noului nivel de performanță.

Urmând aceeași structură și aceleași etape ca ciclul *PRVA – Planifică, Realizează, Verifică, Acționează* (numit și ciclul lui Deming), cadrul EQAVET urmărește dezvoltarea unei abordări sistematice pentru asigurarea calității și pentru îmbunătățirea continuă a procesului educațional și de formare profesională în ÎPT. Aplicarea sistemului PRVA constituie elementul de bază al managementului intern al calității și al culturii calității în cadrul instituției.

3.3. Tipuri de procese și instrumente specifice managementului calității

3.3.1. Procese interne

În baza ciclului stabilit de EQAVET, asigurarea calității în Colegiul de Ecologie se bazează pe două tipuri de procese, susținute de o totalitate de instrumente pentru a fi utilizate:

- a) procese interne;
- b) procese externe.

Procesele interne ce sunt îndeplinite în cadrul CE, însumează proceduri de planificare, monitorizare, autoevaluare și revizuire.

Planificarea tuturor activităților pentru a fixa principalele obiective în ceea ce privește calitatea ofertei de formare profesională, precum și resursele, mijloacele necesare, prin:

Planificarea strategică, ceea ce semnifică stabilirea obiectivelor generale în asigurarea calității, reflectate în *Planul de dezvoltare a CE, 2015-2020* și în *Strategia de evaluare internă a calității, 2016-2020*;

Planificarea operațională, ceea ce reprezintă organizarea activităților, a resurselor și a mijloacelor necesare, stabilirea termenilor și responsabilităților: în acest proces sunt implicate toate subdiviziunile, care vor stabili propriile obiective și vor acționa din proprie inițiativă pentru a le atinge. CE a elaborat proceduri de planificare: *Procedura operațională privind elaborarea planului anual de activitate*.

Monitorizarea internă presupune verificarea dacă activitățile planificate sunt realizate în conformitate cu termenii stabiliți; monitorizarea este realizată de către Comisia de Evaluare Internă și Asigurarea Calității, care are atribuții de evaluare a stadiului de atingere a obiectivelor fixate în procesul de formare profesională, dar și în dezvoltarea capacității instituționale.

Monitorizarea calității procesului de predare-învățare-evaluare se realizează pentru a obține o calitate mai bună, a îmbunătăți procesele organizaționale, a predării, învățării și evaluării rezultatelor învățării. Monitorizarea trebuie înțeleasă ca o observare directă și sistematică, cu instrumente desemnate, pentru a face concluzii cu privire la îmbunătățirea imediată. De fapt, CE a dezvoltat instrumente proprii de monitorizare a procesului educațional, reflectate în regulamente și proceduri interne.

Monitorizarea abandonului se realizează prin colectarea la timp a informației necesare cu scopul de a reduce abandonul și de a crește rata de absolvire. CE dispune de instrumente de monitorizare a abandonului, reflectate în *Procedura operațională de monitorizare și reducere a absenteismului*.

Autoevaluarea reprezintă procesul principal în asigurarea calității prin care CE își evaluează starea de fapt prin diverse instrumente, date, indicatori de performanță și își redactează raportul de autoevaluare. Autoevaluarea este un proces sistematic și progresiv care colectează și analizează dovezi pentru a emite aprecieri în legătură cu performanța realizată față de obiectivele stabilite. Performanța se autoevaluează anual. Esența autoevaluării o constituie o evaluare bazată pe răspunsurile la indicatorii de performanță elaborați de ANACEC. Procesul de autoevaluare în cadrul CE este reglementat de *Regulamentul de evaluare internă a programelor de formare profesională* (REG-,ed.1,rev.0).

În întocmirea Raportului de autoevaluare, se fac aprecieri asupra performanței instituției/programului de formare profesională și se identifică punctele tari, punctele slabe și alte aspecte care au nevoie de îmbunătățire.

Procesele de autoevaluare și de îmbunătățire continuă cuprind:

- evaluarea performanței;
- elaborarea Raportului de autoevaluare;
- elaborarea Planului de îmbunătățire, stabilirea țintelor de îmbunătățire și elaborarea acțiunilor;
- monitorizarea și analiza măsurii în care s-au realizat planurile de îmbunătățire și s-au atins țintele.

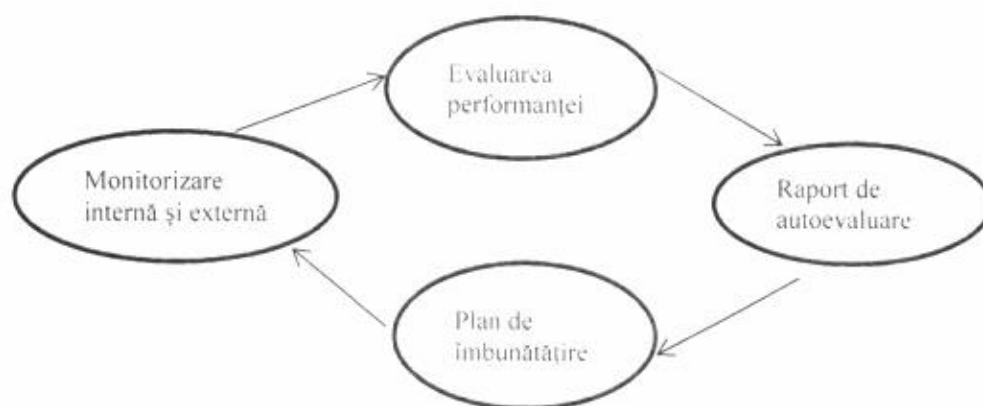


Figura 2: Ciclul anual de autoevaluare

Toate aprecierile sunt sprijinite de dovezi solide. Acolo unde nu există dovezi sau dovezile sunt slabe, se fac demersuri pentru producerea de dovezi potrivite.

Selectarea dovezilor se face în funcție de categoria din care fac parte:

- 1) *dovezi generale* – sunt selectate în funcție de specificul lor, de către întregul personal;
- 1) *dovezile specifice* – sunt selectate de către CEIAC, subdiviziuni, personalul de conducere, personalul didactic, personalul didactic auxiliar, personalul auxiliar.

Păstrarea dovezilor se face în funcție de categoria din care fac parte:

- 1) *dovezile generale* sunt păstrate în funcție de specificul lor de către personalul de conducere și administrativ,CEIAC;

- 2) *dovezile specifice* sunt păstrate de către CEIAC, secretariat, contabilitate, arhivă, iar portofoliul cadrului didactic de către cadrul didactic.

Exemple dovezi generale:

- Planul de dezvoltare CE;
- Regulamentul intern al CE;
- Regulamentul de organizare și funcționare al CE;

- orarul;
- SIMC;
- cataloage;
- avizire, panouri informative;
- contracte de colaborare naționale și internaționale;
- prezentarea profilului CE, programe de formare profesională și calificări.etc.

Exemple dovezi specifice:

- *dovezi specifice CEIAC:* planuri operaționale, rapoarte de activitate, fișe de monitorizare, fișe de observare ale lecțiilor, procese-verbale ședințe ale comisiei, documente de lucru ale comisiei, chestionare, rapoarte de monitorizare.etc.
- *dovezi specifice cadre didactice:* curriculum;planificarea calendaristică de lungă durată; proiecte didactice complete; modele de teste inițiale, curente/formativ, sumative/finale; modele fișe de lucru, chestionare, situații statistice și de analiză referitoare la procesul de predare-învățare-evaluare, formare continuă, suport de curs.etc:
- *dovezi specifice serviciul resurse umane:* fișa postului, dosare angajați, dosare elevi,documente de arhivă, regulamente, proceduri.etc:
- *dovezi specifice serviciul contabil-financiar:* documente contabile specifice, rapoarte financiare, regulamente, proceduri.etc.

CE își planifică și organizează autoevaluarea calității procesului educațional pentru a verifica conformitatea sistemului managementului calității cu cerințele standardelor de referință, a identifica neconformitatea, a verifica funcționalitatea SMC și a identifica posibilitățile de îmbunătățire. În rezultatul autoevaluării sunt identificate punctele forte și domeniile de îmbunătățire. Pe această bază se elaborează planul de îmbunătățire, se implimentează activități specifice.

Revizuirea. În rezultatul autoevaluării sunt identificate punctele forte și domeniile de îmbunătățire. Pe această bază se elaborează planul de îmbunătățire, se implimentează activități specifice.Scopul revizuirii rezultatelor autoevaluării este de a dezvolta un sistem al managementului calității pe termen lung și o cultură a calității în cadrul CE.

3.3.2. Procese externe

Procese externe care se identifică prin proceduri de îndrumare, ghidare, asistență metodologică în vederea acreditării sau evaluării periodice, după cum urmează:

- 1) procese înlăptuite de CE: asigurarea didactică,curriculară și metodologică a sistemului de ÎPT pe segmentul TIC: de formare continuă a cadrelor didactice de specialitate și manageriale din instituțiile de învățământ profesional tehnic în domeniul TIC; de cooperare cu mediul economic în domeniul de specialitate;
- 2) procese înlăptuite de ANACEC, autoritatea națională în domeniul asigurării calității, care răspunde de evaluarea externă în vederea acreditării programelor de formare profesională și a instituțiilor de ÎPT, care acordă dreptul de a desfășura procesul de învățământ și de a organiza admiterea la studii, precum și dreptul de a organiza examenul de calificare, de a emite diplome, certificate și alte acte de studii recunoscute de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării. Evaluarea externă se realizează o dată la 5 ani pe baza metodologiei și procedurii de evaluare externă.

3.4. Comisia de Evaluare Internă și Asigurarea Calității

Evaluarea și asigurarea calității în cadrul Colegiului de Ecologie se realizează prin sistemul intern de asigurare a calității, elaborat și pus în practică prin Comisia de Evaluare Internă și Asigurarea Calității. CEIAC activează în baza propriului regulament de funcționare aprobat de Consiliul de administrație.

Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității este un organ colectiv de lucru care identifică, analizează și propune soluții și decizii care privesc implementarea sistemului intern de management al calității.

Componenta CEIAC se stabilește prin votul Consiliului Profesorat și este statornicită printr-o decizie după modelul:

CEIAC din cadrul Colegiului de Ecologie este formată din 12 membri. Componenta ei cuprinde:

*Președintele comisiei – director ;

*Șef secție asigurarea calității - coordonator;

*7 cadre didactice-membri CEIAC;

*1 reprezentant al elevilor;

*1 reprezentant al comitetului de părinți;

*1 reprezentant al Ministerului Mediului.

Membrii Comisiei nu pot îndeplini funcții de conducere în instituția respectivă , cu excepția persoanei care asigură conducerea ei operativă . Activitatea membrilor Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității poate fi remunerată , cu respectarea legislației în vigoare .

Comisia de Evaluare Internă și Asigurarea Calității se află în organigrama colegiului în relație de coordonare față de Administrația Colegiului și nu de subordonare. identifică,analizează și propune soluții și decizii care privesc implementarea Sistemului de Management al Calității în Colegiu.

Misiunea CEIAC este de a realiza o evaluare internă a calității educației oferite de Colegiul de Ecologie, cu scopul:

- a) a cuantifica capacitatea instituției de a satisface așteptările beneficiarilor și depășirea acestora, și standardele de calitate prin activități de evaluare și asigurare a calității;
- b) a îmbunătăți permanent calitatea serviciilor educaționale;
- c) a contribui la dezvoltarea unei culturi instituționale a calității în Colegiu.
- d) a asigura protecția elevilor,părinților acestora prin elaborarea planurilor de învățământ,programele analitice menite să asigure informații sistemice,curente,credibile din domeniul specialității;
- e) a revizui și optimiza politicile și strategiile educaționale în colegiu

Pentru implementarea Sistemului de Management al Calității, a politicii de asigurare a calității în Colegiul de Ecologie, CEIAC are următoarele obiective:

- implementarea *Strategiei de Evaluare Internă a Calității, anii 2016-2020*, aprobată de către Consiliul de administrație, în care sunt stabilite țintele strategice ale comisiei:
 - 1) constituirea unui sistem intern de management al calității coerent și unitar;
 - 2) fundamentarea managementului calității pe autoevaluare și pe dezvoltarea instituțională;

3) asigurarea transparenței sistemului intern de management al calității;
4) implicarea cadrelor didactice, a elevilor, a părinților în implementarea calității în educație;

- evaluarea calității serviciilor educaționale și altor servicii oferite de instituție;
- elaborarea, coordonarea și aplicarea procedurilor de asigurare a calității;
- monitorizarea activității instituției în aspectul asigurării calității;
- compatibilizarea activităților instituționale cu standardele instituționale din domeniu;
- asigurarea transparenței proceselor de evaluare internă a calității;
- implementarea indicatorilor de performanță ca instrumente de măsurare a realizării cerințelor definite de standardele referință la nivel de sistem.

Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității desfășoară următoarele activități:

- 1) Analiza documentelor în baza cărora funcționează instituția:
 - efectuează o evaluare preliminară a documentelor instituției;
 - elaborează un Plan de îmbunătățire pe care îl înaintează, spre aprobare Consiliului de administrație;
 - Consiliul de administrație analizează Planul de îmbunătățire prezentat de CEIAC și stabilește, după caz, măsuri de remediere, responsabilități și termene.
- 2) Planifică și desfășoară evaluarea internă a calității:
 - elaborează un Plan operațional anual, cuprinzând proceduri și activități de evaluare și îmbunătățire;
 - Consiliul de administrație dezbate și aprobă Planul operațional propus de CEIAC;
 - realizează activitățile stabilite de evaluare și îmbunătățire a calității, conform planificării;
 - monitorizează și evaluează, în funcție de responsabilitățile specifice, modul de realizare a activităților de evaluare și îmbunătățire a calității.
- 3) Prezintă Raportul de evaluare internă:
 - realizează Raportul anual de autoevaluare a calității;
 - propune măsuri corective și preventive în ceea ce privește asigurarea calității;
 - Consiliul de administrație aprobă Raportul anual de autoevaluare propus de CEIAC;
 - Consiliul de administrație revizuieste, dacă este cazul, documentele programatice și strategiile de dezvoltare.
- 4) Elaborează proceduri de evaluare și asigurare a calității educației.
- 5) Realizează sondaje de investigare a opțiunilor elevilor, părinților, absolvenților și angajatorilor privind calitatea serviciilor educaționale;
- 6) Elaborează instrumente de evaluare, descrie metode de urmărire a progresului elevilor.

3.5. Atribuțiile specifice ale membrilor Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității

Calitatea membrilor comisiei	Atribuțiile
Șeful secției asigurarea calității, coordonatorul CEIAC	<ul style="list-style-type: none"> - asigură conducerea executivă a CEIAC; - reprezintă CEIAC în raporturile cu conducerea CE, MECC și ANACEC, cu orice instituție, organism interesat de domeniul de activitate al CEIAC cu respectarea prevederilor legale; - stabilește atribuțiile și responsabilitățile membrilor comisiei; - elaborează graficul anual de efectuare a monitorizărilor și evaluărilor; - informează periodic Consiliul de administrație și Consiliul profesoral asupra activității comisiei; - elaborează documentele de lucru ale comisiei: emite hotărâri, rapoarte, note informative, note de sarcini; - întocmește diverse documente necesare la secție în conformitate cu Nomenclatorul dosarelor instituției; - întocmește Planul operațional de acțiuni de evaluare și asigurare a calității pe care îl înaintează spre aprobare Consiliului de administrație; - elaborează un Plan de îmbunătățire pe care îl înaintează spre aprobare Consiliului de administrație; - coordonează elaborarea Raportului anual de evaluare internă; - elaborează și coordonează aplicarea procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității, aprobate de Consiliul de administrație; - monitorizează aplicarea procedurile privind evaluarea și asigurarea calității; - elaborează și realizează anual sondaje, chestionări de investigare a opțiunilor elevilor, părinților, angajatorilor,absolvenților privind calitatea serviciilor; - centralizează rezultatele chestionărilor; - evaluează calitatea predării disciplinelor de studii, prin asitatea la orele de curs, lucrări practice și de laborator și întocmește fișe de observare; - acordă asistență tehnică de specialitate membrilor CEIAC și după caz, personalului instituției; - contribuie la colectarea și gestionarea dovezilor;
Membrii comisiei	<ul style="list-style-type: none"> - răspund de diseminarea informației referitoare la SMC în rândul personalului didactic, personalului nedidactic, personalului auxiliar, elevilor, părinților, partenerilor educaționali; - monitorizează procesul de predare-învățare-evaluare prin asistențe și interasistențe la orele de curs; - elaborează și aplică fișe de evaluare/monitorizare; - monitorizează aplicarea procedurilor; - contribuie la colectarea și selectarea dovezilor; - monitorizează modul de completare a documentelor oficiale (cataloge, certificate de competență, etc); - elaborează și aplică chestionare pentru evaluarea calității; - colaborează cu membrii comisiei la verificarea mapelor profesorilor, catedrelor și comisiilor de lucru. - centralizează rezultatele chestionărilor.

Calitatea membrilor comisiei	Atribuțiile
Reprezentanții elevilor	- contribuie la colectarea dovezilor; - participă la aplicarea chestionarelor; - asigură relația dintre instituție și Consiliul elevilor.
Reprezentanții părinților	- asigură relația dintre instituție și părinți.
Reprezentanții agenților economici și comunității locale	- asigură colaborarea instituției cu agenții economici și cu comunitatea locală

3.6. Subcomisiile de lucru în cadrul Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității

1. Subcomisia pentru elaborarea, aplicarea și interpretarea chestionarelor

Sarcini de lucru:

- elaborează chestionare, ce se aplică conform calendarului activităților CEIAC;
- elaborează rapoarte/note informative privind analiza și interpretarea rezultatelor.

Instrucțiuni de lucru:

- a) activitatea se desfășoară în conformitate cu Procedura operațională privind elaborarea, aplicarea și interpretarea chestionarelor;
- b) elaborează chestionarele pe baza analizei de nevoi;
- c) chestionarele se aplică conform nevoilor personalului cărui i se solicită anumite răspunsuri la anumite întrebări;
- d) se colectează chestionarele și se analizează;
- e) pe baza analizei, responsabilul subcomisiei, elaborează un raport/notă informativă care să cuprindă interpretarea chestionarelor;
- f) activitatea este monitorizată de responsabilul subcomisiei și coordonatorul CEIAC;
- g) raportul privind desfășurarea activității se face în cadrul CEIAC și la Consiliul profesoral.

2. Subcomisia de elaborare și aplicare a procedurilor privind evaluarea și asigurarea calității

Sarcini de lucru:

- elaborează procedurile de sistem și operaționale necesare evaluării și asigurării calității;
- revizuieste procedurile existente;
- distribuie procedurile;
- monitorizează aplicarea procedurilor.

Instrucțiuni de lucru:

- a) procedurile se elaborează în urma unor discuții în cadrul CEIAC privind necesitatea și eficacitatea elaborării unor noi proceduri;
- b) dacă procedurile existente necesită modificare, îmbunătățire va face revizuirea acestora;
- c) după aprobarea procedurii responsabilul subcomisiei va trimite electronic persoanelor implicate în aplicarea acesteia, iar un exemplar suport hârtie va fi afișat la avizierul CEIAC;
- d) monitorizează aplicarea procedurilor;

- e) aprobarea procedurii și revizuirea procedurilor existente se face în Consiliul de administrație.

3. Subcomisia de elaborare a Planului de îmbunătățire

Sarcini de lucru:

- elaborează Planul de îmbunătățire a calității educației;
- monitorizează stadiul de realizare a activităților cuprinse în Planul de îmbunătățire;
- afișează Planul de îmbunătățire la avizierul CEIAC.

Instrucțiuni de lucru:

- a) Planul de îmbunătățire este elaborat la începutul anului de studii (septembrie-octombrie), ținând-se cont de analiza SWOT a instituției și de rezultatele evaluării interne;
- b) Planul de îmbunătățire este aprobat în cadrul ședinței Consiliului de administrație;
- c) monitorizează semestrial stadiul de realizare a Planului de îmbunătățire aprobat;
- d) analiza activității se face în cadrul CEIAC.

4. Subcomisia de elaborare, aplicare, interpretare și monitorizare a documentelor

Sarcini de lucru:

- elaborează documente sub formă de fișe de monitorizare, fișe-raport, fișe-evaluare pentru diverse subdiviziuni ale instituției, cât și pentru membrii CEIAC
- unele fișe vor fi colectate și interpretate;
- studiază și verifică unele documente oficiale ale instituției (cataloge, autorizația sanitară, autorizația antiincendiu, etc.).

Instrucțiuni de lucru:

- a) pe parcursul anului de studii, va elabora fișe standarde pentru: evaluarea cadrului didactic, verificarea portofoliului cadrului didactic, verificarea documentației subdiviziunilor, verificare a cataloagelor, de monitorizare a absențelor, fișa de progres, fișa-raport de monitorizare internă și alte fișe utile în procesul de autoevaluare;
- b) aplică fișele de monitorizare conform graficului activităților CEIAC, interpretează rezultatele;
- c) studiază documente oficiale și înaintează propuneri;
- d) rezultatele activității vor fi incluse în Raportul de autoevaluare examinat în cadrul CEIAC, prezentat și aprobat în cadrul Consiliului de administrație.

5. Subcomisia pentru selectarea, verificarea și păstrarea dovezilor CEIAC

Sarcini de lucru:

- adună dovezile în perioada procesului de autoevaluare;
- îndosariază dovezile.

Instrucțiuni de lucru:

- a) pe baza standardelor de calitate elaborate ANACEC, pe parcursul anului de studii vor aduna dovezile elocvente pentru activitatea de evaluare;
- b) dovezile se îndosariază, conform listei de documente (Nomenclatorul intern);
- c) va completa Fișa de verificare privind selectarea, verificarea și păstrarea documentelor;
- d) analiza activității se face în cadrul CEIAC, dar și în Consiliul de administrație.

3.7. Documentele interne ale Sistemului de Management al Calității din cadrul Colegiului de Ecologie

Documentele SMC din cadrul Colegiului de Ecologie cuprind:

- Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de Evaluare Internă și Asigurarea Calității;
- Strategia de evaluare internă a calității în perioada 2016-2020;
- Manualul calității;
- Proceduri (generale/sistem și operaționale);
- Documente referitoare la subdiviziuni și reguli de funcționare aplicate în instituție, și alte documente interne;
- Dovezi ce certifică faptul că procesele s-au desfășurat și centralizează rezultatele obținute.

Documentele interne ale sistemului de asigurarea calității pot fi structurate ierarhic pe niveluri principale:

- **POLITICA, STRATEGIE ȘI OBIECTIVE** – documentele strategice ale Colegiului de Ecologie referitoare la calitate, în cadrul cărora sunt formulate obiectivele calității: Planul de dezvoltare a CE 2018-2023, Strategia de evaluare internă și asigurare a calității anii 2018-2023
- **MANUALUL CALITĂȚII** – descrie sistemul de management al calității în instituție, codificat MC-01 CE, în concordanță cu politica și obiectivele calității
- **PROCEDURILE SISTEMULUI CALITĂȚII** – descriu procesele și activitățile necesare pentru implementarea și menținerea sistemului de management al calității în cadrul CE
- **DOCUMENTELE CALITĂȚII** – reprezintă documentele de lucru necesare de a asigura eficacitatea planificării, operării și controlului proceselor interne (legi și reglementări aplicabile, competențele cadrelor didactice, planuri de învățământ, curricula pentru ÎPT, regulamentele interne, etc)
- **DOVEZILE** – înregistrări ale activităților realizate.

Manualul calității este documentul care descrie sistemul de management al calității în cadrul Colegiului de Ecologie, servind ca referință permanentă în implementarea și menținerea acestui sistem.

Procedurile reprezintă un instrument de control intern, care contribuie la îmbunătățirea desfășurării activităților prin separarea sarcinilor, funcțiilor, competențelor și responsabilităților personalului din cadrul instituției.

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

Orice procedură elaborată atinge următorii pași:

- scopul;
- domeniu de aplicare;
- documente de referință;
- definiții și abrevieri;
- descrierea procedurii;

- responsabilități.

Procedurile elaborate sunt de două tipuri:

1) **proceduri generale/proceduri de sistem** sunt proceduri standard, care descriu procese sau activități, care se desfășoară la nivelul instituției, aplicabile majorității sau tuturor subdiviziunilor (vizează următoarele: controlul documentelor; acțiuni preventive/corective, satisfacția clienților, resurse umane, aprovizionare.etc.);

2) **proceduri operaționale (procedură de lucru)**- proceduri care descriu un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor subdiviziuni ale instituției, fără aplicabilitate la nivelul întregii instituții (se referă la: instrucțiuni de lucru, regulamente de funcționare, alte specificații). Denumirea procedurii reflectă într-un mod cât mai explicit procesul sau activitatea procedurală. Sistemul de codificare al procedurilor documentate este următorul:

- codul procedurii de sistem – PS-XX: este format din grupul PS, ce reprezintă tipul procedurii, prin abrevierea de la procedură de sistem și grupul XX ce reprezintă numărul de ordine al procedurii de sistem, număr alocat în Registrul de evidență al procedurilor (Exemplu: PS -01);
- codul procedurii operaționale – PO -XX: este format din grupul PO, ce reprezintă tipul procedurii, prin abrevierea de la procedură operațională și grupul XX ce reprezintă numărul de ordine al procedurii operaționale, număr alocat în Registrul de evidență al procedurilor (Exemplu: PO -01).

Unele proceduri elaborate conțin anexe. Anexele sunt reprezentate prin tabele, diagrame de proces necesare pentru o mai bună înțelegere și descriere a activității procedurale. În această secțiune s-au inserat și formulare, ca documente distincte.