
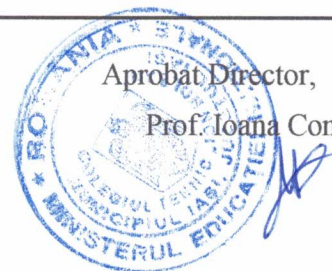


DATE IDENTIFICARE ORGANIZAȚIE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT
 COLEGIUL TEHNIC "ION HOLBAN"	Exemplar nr. 1	PO- 61
	Pagina 1	Data: 08.12.2018 Ediția a II-a
	Pagina 1 din 9	
Titlul procedurii: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE APLICARE A CHESTIONARELOR		








Aprobat Director,
Prof. Ioana Constantinescu

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE APLICARE A CHESTIONARELOR

Ediția: a II-a, Revizia: 0, Data:08.12.2018

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției

Nr. Crt	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5	6
1.1	Elaborat	Anișoara Chelaru Oana Purice	Responsabil comisie Membru CEAC	8.12.2018	
1.2	Verificat	Adelina Ștefan	Coordonator CEAC	8.12.2018	
1.3	Avizat	Viorica Manolache	Coordonator Comisie Monitorizare	8.12.2018	
1.4	Aprobat	Ioana Constantinescu	Director	8.12.2018	


DATE IDENTIFICARE ORGANIZAȚIE		PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT	
 COLEGIUL TEHNIC "ION HOLBAN"	Exemplar nr.1		PO- 61	
	Pagina 2		Data: 08.12.2018	Ediția a II-a
	Pagina 2 din 9			
Titlul procedurii: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE APLICARE A CHESTIONARELOR				

2.Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii

Nr. Crt	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
1	2	3	4	5
2.1	Ediția I	X	X	24.09.2013
2.2	Ediția a II-a	- Legislație primară - Legislație secundară	Conform Ordinului nr.600/2018, în vigoare de la 07.05.2018, se aduc modificări în ceea ce privește definirea termenilor, structura din cadrul procedurii documentate prin introducerea/modificarea a 3 formulare, prevăzute ca și componente structurale minimale, respectiv Formular de evidență a modificărilor, Formular de analiză a procedurii, Formular de distribuire și difuzare.	08.12.2018

1. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. Crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
0	1	2	3	4	5	6	7
1.	Aplicare, informare	1	Management	Director	Ioana Constantinescu	08.12.2018	
2.	Aplicare, informare	1	Management	Director Adjunct	Viorica Manolache Gabriela Vrabie	08.12.2018	
3.	Aplicare Evidență Arhivare	2	C.E.A.C.	Coordonator Secretar	Adelina Ștefan Oana Purice	08.12.2018	
4.	Aplicare	3	Comisii de specialitate	Responsabil procedură	Anișoara Chelaru	08.12.2018	
5	Aplicare	4	Comisia de orientare și consiliere	Responsabil comisie	Nadia Hromei	08.12.2018	

DATE IDENTIFICARE ORGANIZAȚIE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT
 COLEGIUL TEHNIC "ION HOLBAN"	Exemplar nr. 1	PO- 61
	Pagina 3	Data: 08.12.2018 Ediția a II-a
	Pagina 3 din 9	
Titlul procedurii: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE APLICARE A CHESTIONARELOR		

1. SCOP

- 1.1. Scopul acestei proceduri este de a facilita cunoașterea elevilor de către cadrele didactice și dezvoltarea capacității de autocunoaștere a elevilor.
- 1.2. Prezenta procedură urmărește:
 - Să faciliteze comunicarea profesor - elev
 - Să faciliteze gruparea elevilor în funcție de abilități, performanțe, stiluri de învățare, etc.
 - Să permită evidențierea problemelor existente
 - Să faciliteze aplicarea unor măsuri în funcție de datele colectate
- 1.3. Prin prezenta procedură se stabilește metodologia și responsabilitățile celor implicați în procesul de aplicare a chestionarelor.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică tuturor categoriilor de elevi ai Colegiului Tehnic „Ion Holban”, Iasi și tuturor cadrelor didactice.

Aplicarea chestionarelor: CUI?

- personalului didactic - privind cunoașterea politii educaționale; culturii organizaționale, documentelor proiective, relațiilor interpersonale; comunicarea la nivelul școlii, comunicarea cu părinții etc;

- personalului didactic auxiliar și nedidactic : ex. identificarea factorilor de risc în sectoarele de activitate specifice ;


- școlarii: comunicarea cu cadrele didactice, activitățile desfășurate;

- părinților: gradul de satisfacere referitor la comunicarea cu cadrele didactice, pregătirea copiilor pentru școală; gradul de satisfacere privind serviciile educaționale etc.

- învățătorii: gradul de pregătirea a preșcolarii pentru școală; comunicarea cu școala etc

DE CE? Pentru:

- Măsurarea satisfacție beneficiarilor;
- Determinarea gradului de funcționare a diferitelor comisii;
- Verificarea funcționării curente a unității de învățământ;
- Gradul de cunoaștere a ofertei educaționale;
- Cunoașterea de către părinți a rezultatelor școlare și extrașcolare;

DATE IDENTIFICARE ORGANIZAȚIE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT
 COLEGIUL TEHNIC "ION HOLBAN"	Exemplar nr. 1	PO- 61
	Pagina 4	Data: 08.12.2018 Ediția a II-a
	Pagina 4 din 9	
Titlul procedurii: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE APLICARE A CHESTIONARELOR		

3.DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Documentele de referință sau documentația aplicabilă, conține acte normative, cerințe sau informații despre activitatea descrisă în procedură.

- LEN nr. 1/2011
- O.G. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Legea 87/2006 privind asigurarea calității în educație;
- O.G. 119/1999, privind controlul intern și controlul financiar preventiv, cu modificările ulterioare, modificată prin OG nr. 72/ 2006;
- Codul Muncii/republicat 2011;
- OMFP 1389/2006 privind modificarea și completarea OMFP nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern.
- Regulament Intern

4 .RESPONSABILITĂȚI

4.1.Procedura va fi aplicată de către toate cadrele didactice, personalul nedidactic și didactic auxiliar.

4.2.Membrii C.E.A.C. răspund de comunicarea prevederilor prezentei proceduri

4.3. Membrii C.E.A.C. sunt responsabili pentru implementarea și menținerea acestei proceduri.

4.4. Consilierul educativ al școlii este responsabil cu :

- verificarea respectării acestei proceduri;
- asigurarea condițiilor de păstrare a înregistrărilor cerute de desfășurarea curentă a procedurii

4.5. Elevii poartă responsabilitatea completării chestionarelor.


Responsabil de procedură : psiholog **Anișoara – Violeta Chelaru**

Participanți colectivul de profesori psihopedagogi și toate celelalte cadre didactice

Responsabilul va elabora chestionarele (acolo unde este cazul), le va distribui tuturor profesorilor diriginți și le va face instructajul.

Profesorii diriginți vor aplica chestionarele la clase (făcând la rândul lor instructajul elevilor) și, la cererea șefului de procedură vor centraliza datele, apoi le vor înmâna acestuia.

Responsabilul va evalua și interpreta chestionarele, prezentând rezultatele.

DATE IDENTIFICARE ORGANIZAȚIE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT
 COLEGIUL TEHNIC "ION HOLBAN"	Exemplar nr.1	PO- 61
	Pagina 5	Data: 08.12.2018 Ediția a II-a
	Pagina 5 din 9	
Titlul procedurii: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE APLICARE A CHESTIONARELOR		

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1 Membrii subcomisiei elaborează chestionarele pe baza analizei de nevoi.

- Chestionarele se aplică conform nevoilor personalului căruia i se solicită anumite răspunsuri.
- Înainte de aplicarea chestionarelor personalul va fi instruit în legătură cu modalitățile de completare. Chestionarele vor fi distribuite pe baza unei liste de difuzare.
- Testele vor fi aplicate întregului personal didactic și didactic auxiliar, iar clasele de elevi vor fi selectate aleatoriu, în funcție de chestionar.
- Termenul de aplicare nu va depăși 1 săptămână, iar cel de predare 2 zile

5.2 Se colectează chestionarele și se analizează.

- Pe baza analizei se elaborează de către responsabilul subcomisiei un raport final care să cuprindă interpretarea rezultatelor
- Realizarea raportului final se va face în cel mult 1 săptămână.


RESPONSABILUL CU APLICAREA PROCEDURII:

- monitorizarea activității;
- propune măsuri de îmbunătățire a activității comisiei.

6. MONITORIZAREA ȘI ANALIZA PROCEDURI


Se face de către membrii Comisiei de Evaluare și Asigurarea a Calității și managerii unității de învățământ.

Ritmicitatea analizei procedurii este de un an școlar. Analiza procedurii se face în cadrul subcomisiei și în cadrul Comisiei C. A. Prezentarea activității se face în Consiliul Profesor.

DATE IDENTIFICARE ORGANIZAȚIE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT
 COLEGIUL TEHNIC "ION HOLBAN"	Exemplar nr. 1	PO- 61
	Pagina 6	Data: 08.12.2018 Ediția a II-a
	Pagina 6 din 9	
Titlul procedurii: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE APLICARE A CHESTIONARELOR		


7.DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și / sau, dacă este cazul, actul care definește termenul respectiv
1.	Calitate educației	Ansamblul de caracteristici ale unui program de studiu și ale furnizorului acestuia, prin care sunt îndeplinite așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.
2.	Evaluarea calității educației	Examinarea multicriterială a măsurii în care o organizație furnizoare de educație și programele acesteia îndeplinesc standardele și standardele de referință
3.	Evaluare internă/autoevaluare	Evaluarea calității este efectuată de însăși organizația furnizoare de educație
4.	Evaluare externă	Evaluarea calității este efectuată de o agenție națională sau internațională specializată
5.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor care trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la succesiunea elementelor din cadrul derulării procesului respectiv;
6.	Ediție a unei proceduri	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată;
7.	Revizia în cadrul ediției	Acțiunile de modificare, adăugare, actualizare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate;
8.	Proces	Ansamblul de activități corelate sau în interacțiune care transformă elementele de intrare în elemente de ieșiri;
9.	Acces	<i>A (nu) avea acces</i> = a (nu) avea permisiunea să meargă undeva, a (nu) avea voie să pătrundă undeva.
10	Chestionar	Instrument flexibil - care permite culegerea datelor primare prin intermediul unor întrebări, structurate după principii bine definite, astfel încât să trezească interesul și să antreneze subiecții pentru a răspunde cât mai sincer și cât mai clar la întrebările care le sunt adresate prin intermediul lui.

DATE IDENTIFICARE ORGANIZAȚIE		PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT	
 COLEGIUL TEHNIC "ION HOLBAN"	Exemplar nr.1		PO- 61	
	Pagina 7		Data: 08.12.2018	Ediția a II-a
	Pagina 7 din 9			
Titlul procedurii: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE APLICARE A CHESTIONARELOR				

Abrevieri ale termenilor utilizați


Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.G.	Procedura operațională
2.	E.	Elaborare
3.	V.	Verificare
4.	A.	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	C.A	Consiliul de Administrație
8.	C.P.	Consiliul Profesoral

DATE IDENTIFICARE ORGANIZAȚIE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT	
 COLEGIUL TEHNIC "ION HOLBAN"	Exemplar nr.1	PO- 61	
	Pagina 8	Data: 08.12.2018	Ediția a II-a
	Pagina 8 din 9		
Titlul procedurii: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE APLICARE A CHESTIONARELOR			

ANEXE

In dosarul Comisiei de asigurare a calității se va găsi lista de difuzare a chestionarelor, după următorul model:

Nr. crt.	Tipul chestionarului	Grupul țintă	Data difuzării	Semnătură de primire

DATE IDENTIFICARE ORGANIZAȚIE	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	COD DOCUMENT
 COLEGIUL TEHNIC "ION HOLBAN"	Exemplar nr.1	PO- 61
	Pagina9	Data: 08.12.2018 Ediția a II-a
	Pagina 9 din 9	
Titlul procedurii: PROCEDURA OPERAȚIONALĂ DE APLICARE A CHESTIONARELOR		

CUPRINS

Cap.1. Scopul procedurii	Pag.3
Cap.2. Domeniu de aplicare	Pag.3
Cap3.Documente de referință	Pag.3
Cap.3. Responsabilități	Pag.4
Cap.4. Descrierea procedurii	Pag.5
Cap.5. Monitorizarea si analiza procedurii	Pag.6
Cap. 6. Definiții și abrevieri ale termenilor	Pag.7
Cap. 7. Anexe	