



Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova
Școala Profesională, or. Soroca

Str.Ștefan cel Mare,6
Telefon/Fax 023022210

Discutat și aprobat la ședința CEIAC
proces-verbal nr.21 din 13 februarie 2019

Directorul Școlii Profesionale, or.Soroca

Luța Ivan_____

Plan de îmbunătățire a calității

elaborat de către Comisia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității

Școala Profesională, or.Soroca,

pentru perioada 2019-2020

| Criterii și indicatori de calitate | Domeniul /Activitatea | Termen de realizare | Responsabil |
|---|---|--|---|
| 1.1.1. | Elaborarea Statutului Școlii Profesionale, or.Soroca | 15.01.19 | Director, Dir. adjuncți |
| 1.1.1 | Elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare a Școlii Profesionale, or.Soroca | Februarie, 2019 | Director, Dir. adjuncți |
| 1.1.1. | Prezentarea generală a programului de formare la meserii (cu stabilirea obiectivelor programului de formare profesională) : | Sem.II, an.st.2018-2019 | Dir.adjunct i/p Șef secție |
| | - Controlor produse alimentare | | Luța D. Pîslari O. |
| | - Operator pentru suportul tehnic al calculatoarelor | | Palanciuc A. Costin I. |
| | - Bucătar-chelner | | Chetrari V. Sochirca A. Repețcaia G. |
| | - Cusătoreasă | | Afanasii E. Ghervas S. |
| | - Frizer | | Popescu I. |
| 1.1.2. | Elaborarea și aprobarea Planului de dezvoltare strategică a Școlii Profesionale, or.Soroca, pentru anii 2019-2023. | Sem.II, an.st.2018-2019 | Grupul de lucru |
| | Elaborarea planurilor de activitate anuale de asigurare a calității la fiecare meserie: - Controlor produse alimentare - Operator pentru suportul tehnic al calculatoarelor - Bucătar-chelner - Cusătoreasă - Frizer | Septembrie, fiecare an de studii | Luța D. Pîslari O. Palanciuc A. Costin I. Chetrari V. Sochirca A. Repețcaia G. Afanasii E. |

| | | | |
|--------|--|----------------------------|--|
| | | | Ghervas S. Popescu I. |
| 2.2.1. | Elaborarea și aprobarea Planului de învățământ și a Curriculei modulare la meseria “controlor produse alimentare” | Sem.I, an.st.2018-2019 | Cadre didactice meseria cpa |
| 2.2.3. | Mentenanța colaborării cu agenții economici și inițierea noilor contracte de colaborare. | Sistematic | Dir.adj.i/p Șef secție Maiștri- instruct. |
| 2.2.3. | Elaborarea mecanismului de colaborare cu agenții economici în vederea identificării necesităților pieței muncii raportate la nivelul de formare profesională a absolvenților | Sem.II, an.st.2018-2019 | Șef CEIAC, Membrii CEIAC |
| 2.2.3. | Elaborarea unui mecanism de urmărire a traseului profesional al absolvenților. | Sem.II, an.st.2018-2019 | Dir.adjuncți, Șef secție |
| 3.1.1. | Elaborarea și aprobarea activităților didactice | semestrial | Director, Dir. Adjuncți, Șef secție |
| 3.1.1. | Verificarea sistematică a corectitudinii completării registrelor și cataloagelor | periodic | Director Dir. adjuncți Șef secție |
| 3.1.1. | Stabilirea mecanismului de cercetare a procesului de predare-învățare destinat elevilor. | Sem.I, an.st.2018-2019 | Șef CEIAC, Membrii CEIAC |
| 3.1.1. | Stabilirea mecanismului de cercetare a procesului de predare-învățare destinat părinților. | Sem.II, an.st.2018-2019 | Șef CEIAC, Membrii CEIAC |
| 3.1.2. | Organizarea, în cadrul Consiliului metodic-științific, a atelierelor de lucru cu tematica “Metode centrate pe elev” | 3 ateliere - semestrial | metodist |
| 3.1.2. | Elaborare metodologiei de identificare a elevilor cu CES și elaborare a | Sem.I, | Șef secție, |

| | | | |
|--------|--|--|--|
| | programele de studii individualizate | an.st.2019-2020 | Cadre didactice, Metodist, psiholog |
| 3.1.3. | Organizarea ședințelor instructive cu tematica “Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare” | Trimestrial | Cadre didactice Consiliul metodico-științific |
| 3.1.3. | Instruirea elevilor privitor la utilizarea instrumentelor TIC, în cadrul orelor de TIC, TPI, activităților individuale. | sistematic | Cadre didactice |
| 3.1.3. | Utilizarea platformelor educaționale de către cadre didactice și elevi. | Sistematic | Cadre didactice |
| 3.1.3. | Întocmirea unei baze de date, la fiecare meserie, a reflectării conținuturilor curriculare în spațiul on-line. | Sem.II, an.st.2018-2019 | Cadre didactice Administrator baze de date |
| 3.2.1. | Elaborarea Regulamentului de organizare și desfășurare a stagiilor de practică în producție în Școala profesională, or.Soroca. | Sem.I, an.st.2018-2019 | Dir.adjunct i/p. Șef secție |
| 3.2.1. | Verificarea completării Agendei de formare profesională | 1 - semestru | Șef secție Membrii CEIAC |
| 3.2.1. | Elaborarea graficului de organizare a stagiilor de practică în producție | Sem. I, luna octombrie | Șef secție |
| 3.2.1. | Emiterea ordinelor de repartizare a elevilor la stagiile de practică în producție. | Înainte de începerea stagiilor de practică | director |

| | | | |
|--------|--|--|--|
| 3.2.1. | Elaborarea, aplicarea și analiza Fișelor de evaluare a stagiilor de practică | La sfârșitul stagiilor de practică | Dir.adj.i/p Șef secție Maiștri-instruct. |
| 3.2.1. | Întocmirea rapoartelor privind desfășurarea stagiilor de practică. | Săptămânal, la sfârșitul stagiului de practică | Sef secție Maiștri-instruct. |
| 3.2.1. | Adaptarea suportului curricular pentru stagiile de practică în dependență de unitățile economice. | Sem. II, al fiecărui an de studii | Sef secție Maiștri-instruct. |
| 3.2.1. | Identificarea mecanismelor de monitorizare a stagiilor de practică. | Sem.II, an.st.2018-2019 | Dir.adj.i/p Șef secție Maiștri-instruct. |
| 3.2.1. | Analiza rezultatelor stagiilor de practică. | La finalizarea stagiilor de practică | Sef secție Maiștri-instruct. |
| 3.2.2. | Întocmirea unui Registru care să caracterizeze structura și corespunderea bazelor de practică cu obiectivele stagiilor de practică. | Sem.II, an.st.2018-2019 | Sef secție Maiștri-instruct. |
| 3.3.1. | Elaborarea Regulamentului intern privind evaluarea rezultatelor învățării. | Sem.II, an.st.2018-2019 | Directori adj. Sef secție |
| 3.3.1. | Întocmirea Orarului tezelor semestriale și a evaluărilor finale. | sistematic | Directori adj. Sef secție |
| 3.3.1. | Evidența rezultatelor evaluărilor pentru fiecare program de formare. - Controlor produse alimentare - Operator pentru suportul tehnic al calculatoarelor - Bucătar-chelner - Cusătoreasă | sistematic | Sef secție Maiștri-instruct. |

| | | | |
|--------|--|--------------------------------|--|
| | - Frizer | | |
| 3.3.2. | Elaborarea criteriilor de evaluare a stagiilor de practică și a rezultatelor stagiilor de practică pentru fiecare program de formare | Sem.II, an.st.2018-2019 | Sef secție Maiștri- instruct. |
| 4.1.1. | Elaborarea Regulamentului Școlii Profesionale, or.Soroca privind admiterea la studii | Sem.II, an.st.2018-2019 | Dir. adjuncți |
| 4.1.1. | Întocmirea Rapoartelor anuale ale comisiei de admitere | anual | Membrii Comisiei de admitere |
| 4.2.1. | Aplicarea Strategiei de diminuare a absenteismului și abandonului școlar | Sistematic, După necesitate | Dir.adjunct i/e Membrii CEIAC |
| 4.2.2. | Evidența statistică a mobilității academice a elevilor la fiecare program de formare profesională | Trimestrial, anual | Sef secție Maiștri- instruct. |
| 4.2.2. | Repartizarea consultațiilor destinate elevilor | Septembrie, mai | CA |
| 5.1.1. | Înscrierea la cursuri de formare continuă a cadrelor didactice | sistematic | Rasponsabil atestare, Cadre didactice |
| 5.2.1. | Evaluarea anuală a personalului în baza Fișei de evaluare | Iunie | CA, |
| | Constituirea Consiliului metodic-științific | Sem.II, an.st.2018-2019 | CA CP |
| 5.2.2. | Elaborarea materialelor didactice și metodice de personalul didactic aprobate de către Consiliul metodic-științific. | sistematic | CMȘ Cadre didactice |
| 5.2.2. | Organizarea ședințelor instructiv-metodice, conform unei planificări | Conform | Metodist |

| | | | |
|--------|---|----------------------------|---|
| | anuale | graficului | |
| 5.2.2. | Planificarea resurselor financiare pentru achiziționarea materialelor didactice | Anual | Director Contabil-șef |
| 5.2.2. | Elaborarea procedurii de evidență și asigurare cu materiale didactice la fiecare program de formare profesională | Sem.II, an.st.2018-2019 | Șef secție, Cadre didactice |
| 6.1.2. | Întocmirea listelor de echipament, mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare pentru fiecare program de formare profesională | Sem.II, an.st.2018-2019 | Sef secție Maiștri-instruct. |
| 6.1.2. | Crearea unor semne grafice pentru indicarea accesului către toate blocurile de studii. | Sem.I, an.st.2018-2019 | Director adjunct gospodărie |
| 6.1.3. | Elaborarea Statului și Regulamentului de funcționare a bibliotecii. | Sem.II, an.st.2018-2019 | Bibliotecarul |
| 6.1.3. | Întocmirea unei baze de date privitor la fondul de carte, pentru fiecare meserie | Sem.II, an.st.2018-2019 | Bibliotecarul |
| 6.3.1. | Emiterea ordinelor/dispozițiilor de cazare a elevilor în cămin | septembrie | director |
| 6.3.1. | Crearea, în cămin, a unei camere destinată elevilor cu dizabilități / din familii defavorizate. | Sem.I, an.st.2018-2019 | Director adjunct gospodărie, Intendent, Pedagog social |
| 8.1.1. | Asigurarea funcționalității paginii web a instituției | sistematic | Administrator baze de date |
| 9.1.1. | Stabilirea mecanismului de determinare a așteptărilor, nevoilor și | Sem.I, | Membrii |

| | | | |
|--------|---|-------------------------------|--|
| | satisfacției elevilor în raport cu programul de studii. | an.st.2018-2019 | CEIAC |
| 9.1.1. | Actualizarea / revizuirea curriculei și altor produse curriculare conform cerințelor în schimbare ale societății. | La sfârșitul anului de studii | Cadre didactice |
| 9.1.2. | Elaborarea Procedurilor de monitorizare a proceselor de predare-învățare-evaluare. | Sem.II, an.st.2018-2019 | Directori adjuncți |
| 9.1.2. | Elaborarea Procedurilor de monitorizare a stagiilor de practică la fiecare meserie | Sem.II, an.st.2018-2019 | Dir.adj.i/p Șef secție Maiștri-instruct. |
| 9.1.3. | Elaborarea, aplicarea și analiza chestionarului destinat elevilor, personalului angajat, angajatorilor, comitetelor sectoriale privind procesul de studii la fiecare meserie. | Sem.I, an.st.2019-2020 | Membrii CEIAC |
| 9.1.3. | Elaborarea unui plan de acțiuni de îmbunătățire a programului de formare. | Anual, luna iunie | Cadre didactice |
| 9.2.2. | Elaborarea Planului de activități de ghidare în carieră | Sem.II, an.st.2018-2019 | Șef secție Cadre didactice |
| 9.2.2. | Elaborarea, aplicarea și analiza chestionarelor destinat absolvenților și angajatorilor. | Sem.II, an.st.2018-2019 | Membrii CEIAC |
| 9.2.2. | Crearea unei baze de date a angajării absolvenților în câmpul muncii. | Sem.II, an.st.2018-2019 | Șef secție |