



**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.35 din 30.10. 2020

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 2020-2021**

<b>Criterii și indicatori de calitate</b>	<b>Domeniul /Activitatea</b>	<b>Termen de realizare</b>	<b>Responsabil</b>
1.1.1.	Actualizarea continuă cu prevederile actelor normative.	sistematic	Director, Dir. adjuncți, cadre didactice
1.1.1.	Actualizarea Prezentărilor generale a programelor de formare la meserii (cu stabilirea obiectivelor programului de formare profesională)	Sem.I, an.st.2020-2021	Dir.adjuncți Maiștri- instructori
1.1.2.	Elaborarea și aprobarea Planului de dezvoltare strategică a Școlii Profesionale, or.Soroca, pentru anii 2020-2023.	Sem.II, an.st.2020-2021	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	Septembrie, fiecare an de studii	Luța D. Pîslari O. Palanciuc A. Costin I. Chetrari V. Sochirca A. Repețcaia G. Afanasii E. Ghervas S.
2.2.1.	Implementarea Curriculei modulare actualizate la meseria “bucătar chelner” și la la meseria “operator pentru suportul tehnic al calculatoarelor”	Anul de studii 2020-2021	Cadre didactice
2.2.3.	Mentenanța colaborării cu agenții economici și inițierea noilor contracte de colaborare.	Sistematic	Dir.adj.i/p Maiștri- instruct.
2.2.3.	Elaborarea mecanismului de colaborare cu agenții economici în vederea identificării necesităților pieței muncii raportate la nivelul de formare	Sem.II, an.st.2020-2021	Șef CEIAC, Membrii

	profesională a absolvenților		CEIAC, Șef catedră
2.2.3.	Elaborarea unui mecanism de urmărire a traseului profesional al absolvenților.	Sem.II, an.st.2020-2021	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
3.1.1.	Stabilirea mecanismului de cercetare a procesului de predare-învățare destinat elevilor.	Sem.I, an.st.2020-2021	Șef CEIAC, Membrii CEIAC
3.1.1.	Stabilirea mecanismului de cercetare a procesului de predare-învățare destinat părinților.	Sem.I, an.st.2020-2021	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 programelor de studii individualizate	Sem.I, an.st.2020-2021	Șef secție, Cadre didactice, Metodist, psiholog
	Asistarea la ore cu scopul determinării necesităților elevilor cu CES		
3.1.3.	Organizarea ședințelor instructive cu tematica “Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare”, cu axarea pe instruirea la distanță.	periodic	Cadre didactice Consiliul metodic- 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.	Actualizarea bazei de date, la fiecare meserie, a reflectării conținuturilor curriculare în spațiul on-line.	Sem.I, an.st.2020-2021	Cadre didactice Administrator baze de date
3.2.1.	Respectarea prevederilor Regulamentului de organizare și desfășurare a stagiilor de practică în producție în Școala profesională, or.Soroca.	La petrecerea st.practică	Dir.adjunct i/p. Maiștri – instr.
3.2.1.	Verificarea completării Agendei de formare profesională	sistematic	Membrii CEIAC, diriginți, maiștri- instructori
3.2.1.	Elaborarea graficului de organizare a stagiilor de practică în producție	Sem. I, luna octombrie	Dir.adjunct i/p. Șef catedră
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.	Actualizarea, aplicarea și analiza Fișelor de evaluare a stagiilor de practică	La sfârșitul stagiilor de practică	Dir.adj.i/p Maiștri- instruct.
3.2.1.	Întocmirea rapoartelor privind desfășurarea stagiilor de practică.	Săptămânal, la sfârșitul	Maiștri- instruct.

		stagiului de practică	
3.2.1.	Adaptarea suportului curricular pentru stagiile de practică în dependență de unitățile economice.	Sem. II, a fiecărui an de studii	Maiștri-instruct.
3.2.1.	Aplicarea mecanismelor de monitorizare a stagiilor de practică.	La realizarea st.practică	Dir.adj.i/p Maiștri-instruct.
3.2.1.	Analiza rezultatelor stagiilor de practică.	La finalizarea stagiilor de practică	Sef catedră Maiștri-instruct.
3.2.2.	Actualizarea Registrului în care se caracterizează structura și corespunderea bazelor de practică cu obiectivele stagiilor de practică.	Sem.I, an.st.2020-2021	Maiștri-instruct.
3.3.1.	Aplicarea Regulamentului intern privind evaluarea rezultatelor învățării.	permanent	Directori adj. Cadre didactice
3.3.1.	Întocmirea Orarului tezelor semestriale și a evaluărilor finale.	sistematic	Directori adj.
3.3.1.	Evidența rezultatelor evaluărilor pentru fiecare program de formare. - Controlor produse alimentare - Operator pentru suportul tehnic al calculatoarelor - Bucătar-chelner - Cusătoreasă	sistematic	Directori adj. Maiștri-instruct.
3.3.2.	Aplicarea criteriilor de evaluare a stagiilor de practică și a rezultatelor stagiilor de practică pentru fiecare program de formare	permanent	Maiștri-instruct.
4.1.1.	Actualizarea Regulamentului Școlii Profesionale, or.Soroca privind admiterea la studii	La necesitate	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	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,
5.2.2.	Elaborarea materialelor didactice și metodice de personalul didactic aprobate de către Consiliul metodic-științific.	sistematic	CMSȘ Cadre didactice
	Elaborarea materialelor didactice și metodice necesare în contextul activității în perioada pandemiei		
5.2.2.	Organizarea ședințelor instructiv-metodice, conform unei planificări anuale	Conform graficului	Metodist
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.I, an.st.2020-2021	Șef catedră, 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.2020-2021	Maiștri- instruct.
6.1.2.	Crearea unor semne grafice pentru indicarea accesului către toate blocurile de studii.	Sem.I, an.st.2020-2021	Director adjunct gospodărie
6.1.3.	Aplicarea prevederilor Statutului și Regulamentului de funcționare a bibliotecii.	permanent	Bibliotecarul
6.1.3.	Actualizarea bazei de date privitor la fondul de carte, pentru fiecare meserie	Sem.I, an.st.2020-2021	Bibliotecarul
6.3.1.	Emiterea ordinelor/dispozițiilor de cazare a elevilor în cămin	septembrie	director
6.3.1.	Asigurarea condițiilor optime de trai pentru elevii cu dizabilități / din familii defavorizate în căminul școlii.	Sem.I, an.st.2020-2021	Director adjunct gospodărie, Intendent, Pedagog social
8.1.1.	Asigurarea funcționalității paginii web a instituției	sistematic	Administra- tor baze de date
9.1.1.	Cercetarea/determinarea așteptărilor, nevoilor și satisfacției elevilor în raport cu programul de studii.	periodic	Membrii CEIAC, Cadre didactice
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.	Aplicarea procedurilor de monitorizare a proceselor de predare-învățare-evaluare.	permanent	Directori adjuncți
9.1.2.	Elaborarea Procedurilor de monitorizare a stagiilor de practică la fiecare meserie	Sem.II, an.st.2020-2021	Dir.adj.i/p Maiștri- instruct.
9.1.3.	Elaborarea, aplicarea și analiza chestionarului destinat elevilor, personalului angajat, angajatorilor, privind procesul de studii la fiecare meserie.( cu axarea pe perioada pandemică)	Sem.I, an.st.2020-2021	Membrii CEIAC
9.1.3.	Elaborarea unui plan de acțiuni de îmbunătățire a programului de formare.	Anual, luna iunie	Cadre didactice
9.2.2.	Actualizarea Planului de activități de ghidare în carieră	Sem.II, an.st.2020-2021	Direct.adj. Cadre didactice
9.2.2.	Elaborarea, aplicarea și analiza chestionarelor destinat absolvenților și angajatorilor.	Sem.II, an.st.2020-2021	Membrii CEIAC
9.2.2.	Actualizarea unei baze de date a angajării absolvenților în câmpul muncii.	Sem.II, an.st.2021-2021	Responsabil date