



№ 17

06 februarie 2019

**Ministerul Educației, Culturii și
Cercetării al RM**

PLAN

de acțiuni privind acreditarea programelor de formare profesională tehnică
în Școala Profesională din s.Ciumai r.Taraclia în anul de studii 2019- 2020

Nr d/o	Activități	Indicatori	Termenii de executare	Responsabili
1	Elaborarea proiectului Planului de acțiuni privind acreditarea programelor de formare profesională și prezentarea spre aprobare la Consiliul Profesorat , MECC	Plan aprobat	01 septembrie 2019	Tun Maria Colbas Valentina Ialanji Oxana
2	Depunerea Cererii de programare către ANACEC privind inițierea procedurii de evaluare externă în vederea acreditărilor (Prezentare pentru aprobare la CP)	Cerere depusa si acceptata	28 ianuarie 2020	Tun Maria Colbas Valentina Ialanji Oxana
3	Analiza actelor normative instituționale și a documentelor curriculare în ceea ce privește racordarea acestora la actele legislative și normative în domeniul învățământului profesional tehnic secundar	Acte normative Documente curriculare	01 septembrie 2019	Tun Maria Colbas Valentina Ialanji Oxana
4	Prezentarea pentru aprobare de către cadrele didactice a Registrului Dezvoltării Profesionale (Plan de dezvoltare profesională)	Registru aprobat	1 septembrie 2019	Colbas Valentina Ialanji Oxana Sakhmuradean Svetlana
5	Desfășurarea procedurii de evaluare a activității cadrelor didactice pentru anul de studii 2018-2019 și stabilirea calificativelor anuale	Proces verbal	1 septembrie 2019	Colbas Valentina Ialanji Oxana Sakhmuradean Svetlana
6	Întocmirea și prezentarea spre aprobare a Rapoartelor de activitate anuală a cadrelor didactice	Rapoarte aprobate	26 iulie 2019	Colbas Valentina Ialanji Oxana Cadrele didactice
7	Pregătirea actelor ce confirmă dreptul de activitate a instituției (Certificat de înregistrare a instituției; Copia autorizației sanitare de funcționare (pentru toate incintele utilizate în procesul de studii); Copia avizului de prevenire și stingere a incendiilor la desfășurarea	Acte si certificate	1 septembrie 2019	Tun Maria Colbas Valentina Ialanji Oxana

	unor genuri de activitate (pentru toate incintele utilizate în procesul de studii);			
8	Formarea echipelor pentru domeniile care urmează a fi evaluate în vederea acreditării programelor de formare profesională : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Domeniul instruire , producție si educație ➤ Raportul de autoevaluare CEIAC; ➤ Contabilitate 	Ordin, stabilirea responsabilităților	1 septembrie 2019	Tun Maria Colbas Valentina Ialanji Oxana Uzun Vasilii Spita Oxana
9	Întocmirea rapoartelor de activitate , referitor la activitatea metodică, gradul de implementare a PDS etc.	Rapoarte aprobate	1 septembrie 2019	Colbas Valentina Ialanji Oxana Sakhmuradean Svetlana
10	Pregătirea proceselor – verbale ale ședințelor Consiliului Profesorat și a Consiliului de Administrație a școlii pentru ultimii 3 ani	Registre pv	1 septembrie 2019	Colbas Valentina Ialanji Oxana Sakhmuradean Svetlana
11	Pregătirea de către fiecare comisie metodică a următoarelor documente: - planuri de activitate 2018-2019 ; - procese-verbale ale ședințelor (ultimii 3 ani) ; - rapoarte de activitate (ultimii 3 ani) ; - analize ale lecțiilor asistate (ultimii 3 ani) .	Registre, pv	1 septembrie 2019	Colbas Valentina Ialanji Oxana Sakhmuradean Svetlana
12	Analiza și renovarea seturilor metodice pe discipline/module, cu sistematizarea / actualizarea : - planurilor – cadru de formare profesională; - programelor de studiu/ modulelor/ curricula; - planurilor desfășurate, inclusiv pe unități de învățare ; - mijloacelor de evaluare (sarcinilor practice, testelor, instrumentelor de evaluare etc); - conspectelor lecțiilor, mijloacelor didactice și metodice; - recomandările metodice pentru organizarea lucrului de sine stătător al elevilor; - instrucțiuni privind executarea lucrărilor de laborator, lucrărilor practice etc.	Documente aprobate	1 septembrie 2019	Ialanji Oxana Sakhmuradean Svetlana
13	Pregătirea materialelor referitoare la rezultatele examenele de calificare: <ul style="list-style-type: none"> ➤ teste teoretice; ➤ probe practice; ➤ cerințe față de lucrările de calificare; ➤ indicii de calitate etc; ➤ a evaluărilor curente, a tezelor semestriale, a instrumentelor de evaluare etc 	Materiale de evaluare, barderouri	15 septembrie 2019	Ialanji Oxana Sakhmuradean Svetlana
14	Pregătirea informației despre contingentul de elevi pe meserii și ani de studii (ultimii 3 ani)	Informație	15 septembrie 2019	Ialanji Oxana
15	Pregătirea informației privind angajarea absolvenților școlii în câmpul muncii. Pentru fiecare program în parte pentru ultimii 3 ani	Informație	15 septembrie 2019	Ialanji Oxana
16	Pregătirea documentației normative : <ul style="list-style-type: none"> ➤ planurile de lucru ale cabinetelor și laboratoarelor; ➤ -planurile de lucru ale atelierelor 	Planuri aprobate	15 septembrie 2019	Ialanji Oxana Responsabili de cabinetesi atelier

17	Pregătirea: <ul style="list-style-type: none"> ➤ orarului lecțiilor; ➤ registrelor de evidență a orelor teoretice și practice; ➤ borderourilor de examinare. 	Orar. registre	15 septembrie 2019	Ialanji Oxana
18	Pregătirea documentelor referitoare la organizarea și desfășurarea stagiilor de practică a elevilor: <ul style="list-style-type: none"> ➤ ordine cu privire la desfășurarea stagiilor de practică; ➤ contracte cu agenții economici referitor la stagiile de practică în producție; ➤ programe ale stagiilor de practică în producție; ➤ registre de evidență a frecvenței stagiunii practicii, ➤ agende/dări de seamă ale elevilor etc. pentru ultimii 3 ani 	Regulament, Contracte	15 septembrie 2019	Tun Maria Ialanji Oxana Maistri- instructori
19	Pregătirea informației pentru fiecare program de formare profesională : asigurarea procesului de instruire cu resurse bibliografice și informaționale	Informație	10 octombrie 2019	Ialanji Oxana, bibliotecara
20	Pregătirea informației despre fondul de carte a bibliotecii și dinamica înnoirii; <ul style="list-style-type: none"> ➤ a registrelor de evidență a fondului bibliotecii; ➤ informațiilor despre asigurarea elevilor cu literatură de bază și auxiliară, edituri periodice; ➤ informații privind accesul elevilor la bibliotecă. 	Informație	10 octombrie 2019	Ialanji Oxana, bibliotecara
21	Pregătirea și prezentarea datelor privind asigurarea cu personal didactic: profesori la disciplinele de cultură generală și specialitate, maiștri-instructori cu calificarea necesară: <ul style="list-style-type: none"> ➤ copiile documentelor de studii; ➤ copiile documentelor privind formarea profesională continuă. 	Documente , dosare	10 octombrie 2019	Ialanji Oxana
22	Pregătirea documentației de evidență a personalului: <ul style="list-style-type: none"> ➤ statele de personal; ➤ cărțile de ordine; ➤ contractele individuale de muncă; ➤ carnete de muncă; ➤ dosarele personale ale cadrelor didactice etc. 	Documente cărți, registre	10 octombrie 2019	Serviciul personal
23	Pregătirea informației referitor la elevii școlii și absolvenți: <ul style="list-style-type: none"> ➤ dosarele personale; ➤ registrele de evidență și eliberare a certificatelor de calificare profesională etc. 	Documente cărți, registre	10 octombrie 2019	Serviciul personal
24	Pregătirea raportului de autoevaluare pentru fiecare program în parte conform standardelor de acreditare	Raport aprobat	30 ianuarie 2020	Tun Maria Colbas Valentina Ialanji Oxan
25	Prezentarea conturilor și achitarea taxelor în cadrul evaluării externe a programelor de formare profesională	Taxa achitată	30 ianuarie 2020	Tun Maria Spita Oxana
26	Prezentarea documentelor și materialelor la ANACEC, inclusiv a Rapoartelor de autoevaluare, în vederea desfășurării procedurilor de evaluare externă a programelor de formare profesională	Raport, documente . materiale	30 ianuarie 2020	Tun Maria Colbas Valentina Ialanji Oxan

Director



TUN Maria