

**Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova**

**Scoala Profesională din s.Ciumai r.Taraclia**



«Aprobatat»

Consiliul Profesoral

Process-verbal nr. 28 din 30.11.2018

Director

 Tun M.



## **PLANUL DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI OFERITE pentru anul de studii 2018 - 2019**

Coordonat:

Valentina Colbas, șef de secție asigurarea calitatii

  
\_\_\_\_\_

Ciumai 2018

***Obiective strategice prioritare:***

1. Dezvoltarea unei culturi și a unei mentalități a calității la nivelul întregului personal al CESPA (cadre didactice, cadre didactice auxiliare, personal nedidactic), al elevilor și al părinților.
2. Realizarea unei diagnoze complete despre competențele și interesele elevilor.
3. Eficientizarea procesului de predare-învățare-evaluare și transformarea acestuia într-un proces activ- participativ prin încurajarea implicării elevilor în propria lor formare.
4. Monitorizarea și autoevaluarea calității procesului instructiv-educativ prin urmărirea realizării standardelor.
5. Creșterea ponderii numărului de absolvenți care sunt angajați în câmpul muncii.
6. Dezvoltarea sistemului de informare și consiliere profesională a cadrelor didactice;
7. Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice, perfecționarea managementului instituțional și dezvoltarea culturii parteneriatului.
8. Perfecționarea sistemului de formare continuă a personalului didactic din instituție pentru asigurarea calității învățământului în vederea integrării sociale-profesionale a tinerilor.
9. Prevenirea și reducerea abandonului școlar. Reducerea numărului de elevi care își întrerup studiile sau care absentează de la activitățile instituției.

Criterii și indicatori de calitate	Domeniul de performanță care necesită îmbunătățire	Acțiuni/măsuri întreprinse	Data și semnătura	Persoana responsabilă
<p>1.1 Cadrul juridic de funcționare a instituției</p> <p>1.1.1 Statutul juridic al instituției</p>	<p>Informarea cadrelor didactice cu legislația în vigoare, documentele manageriale la nivelul catedrelor disciplinelor de cultură generală și de specialitate.</p>	<p>Informarea personalului angajat al instituției, a elevilor și părinților cu privire la documentele școlare și procedurile ce se aplică în instituție.</p> <p>Respectarea cu exactitate a directivelor și reglementărilor relevante ale ȘP și ale Ministerului Educației, Culturii și Cercetării.</p> <p>Respectarea întocmai a prevederilor Regulamentului Intern.</p> <p>Desfășurarea seminarului pentru personalul instituției și elevii cu privire la respectarea Codului de Etică.</p> <p>Diseminarea informației referitor la criteriile de acordare a burselor elevilor.</p>	<p>Septembrie-iunie</p>	<p>Tun Maria, director</p> <p>Colbas Valentina</p> <p>Șef de secție</p>
<p>1.2 Misiunea, strategia și politicile instituției</p> <p>1.2.1 Misiunea și strategia de dezvoltare a instituției</p>	<p>Științe și politici educaționale</p>	<p>Informarea personalului nou angajat cu obiectivele și scopurile Planului de Dezvoltare Strategică a instituției.</p> <p>Actualizarea misiunii și viziunii instituției pentru întreg personalul și elevii.</p> <p>Afișarea la loc vizibil a misiunii și viziunii ȘP Ciurii</p>	<p>Septembrie-iunie</p>	<p>Tun Maria, director</p> <p>Oxana Ialanji, director adjunct</p>
<p>1.2.2. Politica de asigurare și îmbunătățire continuă a calității</p>	<p>Asigurarea respectării cadrului legislativ de funcționare a CEIAC</p>	<p>Actualizarea componenței Comisiei de Evaluarea Internă și Asigurarea Calității.</p> <p>Revizuirea atribuțiilor membrilor CEIAC.</p> <p>Elaborarea planului de acțiuni pentru îmbunătățire.</p> <p>Determinarea gradului de responsabilizare și implicare a membrilor CEIAC în procesul de implementare și control a planului de activitate și monitorizare a acțiunilor asumate.</p>	<p>Septembrie</p> <p>August septembrie</p>	<p>Tun Maria, coordonator CEIAC</p> <p>Colbas Valentina, responsabil</p> <p>Comisia CEIAC</p>
<p>1.3 Organizarea internă a instituției</p>	<p>Conservatorismul unor cadre didactice.</p>	<p>Implicarea întregului personal în activitatea de autoevaluare a instituției.</p>	<p>Septembrie-iunie</p>	<p>Tun Maria, director</p> <p>Oxana Ialanji, director</p>

1.3.1. Eficacitatea organizării interne a instituției		Implicarea membrilor comunității în procedurile de autoevaluare. Crearea unui grup de lucru pentru analiza SWOT a activității instituției, format din profesori, elevi și părinți.		adjunct
1.3.2 Reprezentativitatea părților interesate în structurile de management ale instituției	Aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității	Implicarea elevilor și reprezentanților agenților economici în comisia CEIAC. Elaborarea raportului semestrial și anual de evaluare internă și asigurare a calității.	Septembrie- iunie	Tun Maria, director Colbas Valentina responsabil Comisia CEIAC
1.3.3 Internaționalizarea instituțională	Lipsa contractelor de colaborare u instituții de peste hotare	Încheierea contractelor de colaborare cu instituții de peste hotare. Participarea elevilor și profesorilo/maiștrilor la seminare, traininguri cu reprezentanți instituțiilor de peste hotare. Constituirea unor echipe de profesori pentru realizarea de parteneriate naționale și internaționale. Utilizarea experienței individuale a profesorilor care au realizat proiecte.	Pe parcursul anului	Oxana Ialanji, director adjunct
1.4 Managementul intern al calității 1.4.1 Organizarea și eficacitatea sistemului intern de asigurare a calității	Asigurarea instrumentelor de colectare a datelor în vederea realizării unei baze de date	Informări periodice, la consiliile profesoriale, cu privire la acțiunile CEIAC. Analiza activității CEIAC și poziționarea acesteia în activitatea instituției. Elaborarea de chestionare care să fie aplicate în instituție Revizuirea și îmbunătățirea procedurilor și a documentelor CEIAC în funcție de situațiile noi care pot apărea. Stabilirea unor proceduri sistematice de evaluare a satisfacției actorilor educaționali, părinților și altor membri semnificativi ai comunității în privința activităților esențiale desfășurate în instituție, vor prezenta datele CEIAC, iar aceasta, Consiliului de administrație pentru a se lua măsurile necesare. Documentarea membrilor CEAC cu privire la actele	Septembrie- iunie	Tun Maria, director Colbas Valentina responsabil CEIAC Comisia CEIAC

		normative privind asigurarea calității în învățământul profesional tehnic: manualul de evaluare internă, modalități de lucru, standarde de referință și de calitate.		
1.4.2 Aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității		Aplicarea chestionarelor. Realizarea probelor de evaluare de la direcție Monitorizarea frecvenței elevilor. Monitorizarea desfășurării examenelor și tezelor simestriale. Monitorizarea activității educative. Colectarea dovezilor.	Septembrie- iunie	Responsabilii subcomisiilor CEIAC
<b>2.1. Realizarea programelor de formare profesională</b>  2.1.1 Cadrul general de proiectare al programelor de formare profesională	Proiectarea didactică la disciplinele de cultură generală și disciplinele specialitate	Proiectarea activității didactice în funcție de nevoile de sprijin și stilurile de învățare individuale. Prezentarea conform graficului a proiectării de lungă durată și zilnice, a proiectărilor curente cu mijloacele de învățământ necesare. Elaborarea testelor inițiale pe baza unor criterii unitare, pe arii curriculare/pe discipline. Analiza rezultatelor testelor inițiale și stabilirea țintelor individuale de învățare. Determinarea nevoilor de sprijin a elevilor.	Septembrie- iunie	Tun Maria, director Oxana Ialanji, director adjunct
2.1.2. Racordarea programelor de formare profesională la Cadrul Național al Calificărilor	Asigurarea procesului instructiv –educativ cu mijloace de învățământ.	Respectarea planurilor de învățământ recent aprobate; Implementarea curricula modulare la meseriile brutar, chelner; Continuarea achiziționării de noi mijloace de învățământ: manuale, hărți, atlasuri pentru geografie și istorie, proiectoare pentru cabinetele de specialitate.	Septembrie	Tun Maria, director Oxana Ialanji, director adjunct
2.1.3 Structura programelor de formare profesională	Respectarea documentelor de politică educațională	Utilizarea curricula modulare aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării. Respectarea planurilor de învățământ modificate conform planurilor – cadru revizuite. Elaborarea orarului școlar. Elaborarea graficului de desfășurare a instruirii practice.	Septembrie	Oxana Ialanji, director adjunct

<p><b>Criteriul 3.1. Procesul de predare-învățare</b> 3.1.1. Formele de organizare a procesului de predare-învățare</p>	<p>Managementul implementării curriculumului modernizat.</p>	<p>Realizarea proiectării materiei, ținând cont de rezultatele obținute la testările inițiale. Analiza obiectivă și relevantă a itemilor din testările inițiale. Recuperarea materiei de studiu (capitolul/tema) la care elevii au întâmpinat dificultăți. Elaborarea graficului de asistare a lecțiilor. Asistarea orelor de către membrii echipei manageriale și reciproc între profesori și maiștri.</p>	<p>Septembrie-iunie</p>	<p>Oxana Ialanji, director adjunct</p>
<p>3.1.2. Centrarea pe elev/student a metodelor de predare-învățare</p>	<p>Activități la nivel de curriculum și metodologie didactică</p>	<p>Adaptarea stilului de predare-învățare și a comportamentului cadrului didactic la particularitățile/nevoile de învățare și de comunicare a elevilor. Diversificarea și modernizarea strategiilor de predare-învățare centrată pe elev. Actualizarea conținutului portofoliilor cadrelor didactice, catedrelor și comisiilor, utilizate ca documente de bază în procesul de evaluare internă. Elaborarea și completarea portofoliilor de către elevi la discipline de specialitate. Completarea portofoliilor cadrelor didactice cu auxiliare curriculare: fișe de lucru, teste de evaluare, fișe de evaluare pentru activitatea practică a elevilor. ș. a.</p>		<p>Tun Maria, director Oxana Ialanji, director adjunct  Colbas Valentina responsabil CEIAC  Comisia CEIAC Cadre didactice</p>
<p>3.1.3. Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare</p>	<p>Lipsa portofoliului electronic al disciplinelor</p>	<p>Elaborarea portofoliului electronic al disciplinei. Promovarea lecțiilor cu materiale didactice diverse. Dotarea cabinetelor cu proiectoare. Implicarea elevilor în realizarea lecțiilor în format electronic.</p>		<p>Oxana Ialanji, director adjunct metodist</p>
<p>3.2.1. Organizarea stagiilor de practică 3.2.2. Existența relațiilor de colaborare cu instituțiile - baze de practică</p>	<p>Continuarea colaborării cu bazele de practică</p>	<p>Încheierea contractelor cu agenții economici. Desfășurarea practicii de producție conform Regulamentului privind stagiile de practică în producție în învățământul profesional tehnic secundar.</p>	<p>Septembrie-iunie</p>	<p>Oxana Ialanji, director adjunct</p>

<p>3.3 Activități extrașcolare 3.3.1. Organizarea activităților extrașcolare</p>	<p>Optimizarea organizării activității educative pentru anul școlar 2018 – 2019</p>	<p>Monitorizarea activităților extracurriculare și extrașcolare: Organizarea și desfășurarea Zilei ușilor deschise Organizarea și desfășurarea concursului școlar „Cel mai bun elev în meserie” Organizarea și desfășurarea decadelor la disciplinele de specialitate și cultură generală Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare: Careul solemn „Primul sunet de clopoțel” Concert „Ziua învățătorului” Activitatea educativă din cadrul ședinței cu părinții „8 martie – Ziua Femeiilor”; Hramul Școlii; Anul Nou Careul solemn “Ultimul sunet de clopoțel”.</p>	<p>Septembrie- iunie</p>	<p>Oxana Ialanji, director adjunct Colbas Valentina responsabil CEIAC  Comisia CEIAC Cadre didactice</p>
<p>3.4 Evaluarea rezultatelor învățării 3.4.1. Organizarea procesului de evaluare a rezultatelor învățării</p>	<p>Îmbunătățirea calității procesului de evaluare</p>	<p>Evaluarea obiectiva a elevilor; formularea clară a obiectivelor și a itemilor de evaluare (formativă și finală). Informarea elevilor cu privire la grila de evaluare și baremul de corectare. Elaborarea măsurilor de recuperare a materiei. Asigurarea notării ritmice a elevilor; Aplicarea mai multor forme de evaluare; Asigurarea numărului de note in raport cu numărul de ore alocat disciplinei. Organizarea și desfășurarea seminarului “Metode moderne</p>	<p>Septembrie- iunie</p>	<p>Oxana Ialanji, director adjunct Colbas Valentina responsabil CEIAC  Comisia CEIAC Cadre didactice Șefii catedrelor metodice</p>

		<p>de evaluare” în cadrul catedrei metodice de specialitate.</p> <p>Formarea grupului de lucru pentru elaborarea testelor teoretice și a sarcinilor practice pentru examenul de calificare.</p> <p>Elaborarea unor seturi de teste și sarcini practice pentru examenul de calificare.</p>		
3.4.2 Organizarea procesului de evaluare a stagiilor de practică	Evaluarea rezultatelor școlare	<p>Elaborarea graficului de desfășurare a practicii de producție.</p> <p>Repartizarea elevilor la practică în baza contractelor și a chemărilor.</p> <p>Monitorizarea zilnică a elevilor la practica de producție de către maestrul instructor și persoana responsabilă de la întreprindere.</p> <p>Monitorizarea completării agendelor elevilor în perioada practicii.</p> <p>Elaborarea regulamentului intern de evaluare a stagiilor de practică.</p> <p>Aplicarea de chestionare agenților economici pentru determinarea gradului de satisfacție a acestora în urma desfășurării practicii de producție de către elevi.</p>	Septembrie-iunie	Oxana Ialanji, director adjunct Maiștri instructori
4.1 Admiterea la studii 4.1.1. Recrutarea și admiterea elevilor/studentilor	Dezvoltarea marketingului educațional	<p>Asigurarea transparenței desfășurării concursului de admitere la studii.</p> <p>Monitorizarea procesului de admitere.</p>	Iulie-septembrie	Oxana Ialanji, director adjunct
4.1.2. Accesul grupurilor dezavantajate și a persoanelor cu cerințe educaționale	Asigurarea accesului la studii a persoanelor cu CES	Implementarea unor sisteme de consiliere și consultanță pentru elevi veniți din partea specialiștilor, fie din partea dirigintilor.	iulie-septembrie	Oxana Ialanji, director adjunct Circioglo Svetlana, psiholog

speciale la studii				
4.2 Progresul elevilor/studentilor 4.2.1. Promovabilitatea elevilor/studentilor	% promovabilității din anul I în II-82%;	Monitorizarea progresului elevilor, a planurilor remediale pentru elevii cu ramâneri în urmă, a planificării de lucru pentru concursuri și olimpiade, pentru elevii performanți.  Creșterea promovabilității cu 5%.	Iunie	Oxana Ialanji, director adjunct
	Frecvența lecțiilor teoretice și practice	Reducerea absenteismului cu minim 10% în raport cu anul școlar trecut  Monitorizarea sistematică a absențelor pe discipline și pe grupe.  Contactarea familiilor elevilor care nu colaborează cu instituția cu ajutorul Poliției, autorităților locale.  Organizarea ședințelor de consiliere cu elevii problemă și părinții acestora.	Septembrie-iunie	Oxana Ialanji, director adjunct  Maistri instructori, deriginti
4.3 Certificarea și recunoașterea calificărilor 4.3.1. Conferirea calificării și eliberarea diplomei de studii / certificatului de calificare și a suplimentului descriptiv		Monitorizarea completării suplimentelor la certificatele de calificare pe programe de studii.  Asigurarea transparenței acordării calificărilor.	Iunie	Oxana Ialanji, director adjunct
5.1 Recrutarea și administrarea personalului didactic 5.1.1 Planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic	Respectarea normativelor în normarea posturilor. Întocmirea corectă a statelor de funcții.	Actualizarea fișei postului, în corespundere cu legislația în vigoare.  Activitatea tuturor categoriilor de personal în conformitate cu prevederile fișei postului.  Respectarea Regulamentului SP Ciurnai și sancționarea	Septembrie-iunie	Tun Maria , director Oxana Ialanji, director adjunct

		<p>celor care nu se conformează.</p> <p>Monitorizarea de către administrație și responsabili de catedră a activității profesorilor și maiștrilor.</p> <p>Completarea registrelor de monitorizare a neconformităților.</p>		
5.1.2 Calificarea profesională a personalului didactic	<p>Consilierea managerială și de specialitate a personalului didactic, nedidactic și didactic auxiliar implicat în implementarea unor programe și în organizarea/desfășurarea unor activități.</p>	<p>Continuarea activităților de mentorat a cadrelor didactice cu experiență pentru cadrele didactice debutante.</p> <p>Valorificarea la nivelul instituției a participării cadrelor didactice la activitățile metodice, prin ateliere de lucru la nivel de catedră sau comisie metodică.</p> <p>Participarea mai multor cadre didactice ca formatori.</p> <p>Monitorizarea respectării prevederilor Codului Educației.</p>	Septembrie-iunie	<p>Tun Maria , director</p> <p>Oxana Ialanji, director adjunct</p>
<p>5.2 Dezvoltarea personalului didactic</p> <p>5.2.1 Strategii/politici/măsuri de dezvoltare a personalului didactic</p>	<p>Activitatea științifică</p> <p>Asigurarea condițiilor de participare a cadrelor didactice la susținerea gradelor didactice și manageriale.</p>	<p>Implicarea mai multor profesori în activitățile științifice organizate la nivel local, regional, național sau internațional.</p> <p>Participarea cadrelor didactice în proporție de 50% la cursuri de formare continuă privind utilizarea metodelor moderne de evaluare.</p> <p>Completarea registrului de dezvoltare profesională a cadrelor didactice;</p> <p>Monitorizarea participării cadrelor didactice la activități de formare continuă;</p> <p>Diseminarea informațiilor în cadrul Consiliului de administrație, profesoral, adunări cu colectivul și a catedrelor metodice;</p> <p>Organizarea și desfășurarea seminarelor, trainingurilor, master class cu cadrele didactice.</p> <p>Implicarea mai multor profesori în programele de formare</p>	Septembrie-iunie	<p>Tun Maria , director</p> <p>Oxana Ialanji, director adjunct</p> <p>metodist</p>

		<p>continuă,</p> <p>Intensificarea muncii cadrelor didactice asupra temei unuce de cercetare pe toată perioada de activitate.</p> <p>Diseminarea experienței științifice acumulate prin seminare metodice, traininguri, comunicări în cadrul ședințelor catedrelor metodice.</p> <p>Consilierea metodică în pregătirea și realizarea orelor publice.</p> <p>Consilierea în elaborarea raportului de autoevaluare.</p>		
5.2.2 Planificarea și realizarea activității metodice a personalului didactic	Activitatea metodică a cadrelor didactice	<p>Îmbunătățirea proiectării pornind de la nevoile identificate ale elevilor și ale comunității.</p> <p>Elaborarea curricula la disciplinele de cultură generală.</p> <p>Elaborarea materialelor didactice.</p> <p>Urmărirea traseului personal de dezvoltare profesională a cadrelor didactice.</p> <p>Actualizarea portofoliilor cadrelor didactice.</p>	Septembrie-iunie	metodist
6.1 Personalul administrativ și auxiliar  6.1.1. Planificarea și coordonarea activității personalului administrativ și auxiliar	Implicarea personalului administrativ și auxiliar în realizarea obiectivelor CESP	<p>Elaborarea planului managerial.</p> <p>Elaborarea planului de activitate a Consiliului de administrație</p> <p>Desfășurarea ședințelor Consiliului de administrație și adunărilor cu personalul auxiliar.</p> <p>Actualizarea statelor de funcții în conformitate cu regulamentul în vigoare.</p> <p>Completarea dosarelor personalului administrativ și auxiliar angajat.</p>	Septembrie-iunie	

<p>6.2 Resurse materiale și de învățare</p> <p>6.2.1 Existența și utilizarea spațiilor educaționale</p>	<p>Optimizarea accesului la resurse educaționale</p>	<p>Renovarea spațiilor educaționale.</p> <p>Monitorizarea utilizării și întreținerea echipamentelor și spațiilor de cazare</p> <p>Evidența întreținerii resurselor și păstrării lor în siguranță conform prevederilor legislației în vigoare.</p> <p>Procurarea materialelor și echipamentelor de învățare suficiente și accesibile pentru toți.</p>	<p>Septembrie- iunie</p>	<p>Tun Maria , director Oxana Ialanji, director adjunct</p>
<p>6.2.2 Dotarea și accesibilitatea spațiilor educaționale</p>	<p>Continuarea programelor de dotare a școlii cu echipamente pentru laboratoare, mobilier școlar etc.</p>	<p>Identificarea necesităților de dotare a spațiilor educaționale.</p> <p>Stabilirea priorităților în vederea repartizării mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar.</p> <p>Monitorizarea accesului liber a elevilor în spațiile educaționale (laborator, sală de sport, săli de calculatoare).</p> <p>Dotarea cabinetului de informatică cu calculatoare</p>	<p>Septembrie- iunie</p>	<p>Tun Maria , director Oxana Ialanji, director adjunct</p>
<p>6.2.3 Dotarea, dezvoltarea și accesibilitatea fondului bibliotecii instituției</p>	<p>Completarea fondului de carte existent în biblioteca școlii.</p>	<p>Procurarea și reînnoirea fondului de carte cu manuale și literatură didactică, de specialitate, artistică.</p>	<p>Septembrie ianuarie</p>	<p>Tun Maria , director Oxana Ialanji, director adjunct</p>
<p>6.2.4 Asigurarea și accesul elevilor/studentilor la suportul curricular</p>	<p>Portofoliului electronic a disciplinei</p>	<p>Utilizarea suportului informațional.</p> <p>Elaborarea portofoliului electronic la disciplinele de specialitate și de cultură general.</p>	<p>Septembrie- iunie</p>	<p>Tun Maria , director Oxana Ialanji, director adjunct</p>
<p>6.3 Resurse financiare</p> <p>6.3.1 Finanțarea procesului</p>	<p>Urmărirea eficienței utilizării resurselor financiare alocate de la nivel instituțional.</p>	<p>Întocmirea listei de priorități pentru dotări, reparații și igienizări.</p> <p>Alocarea resurselor financiare și materiale în conformitate cu necesitățile instituției și articolele de finanțare aprobate</p>	<p>Septembrie ianuarie</p>	<p>Tun Maria , director Șpița Oxana Contabil șef</p>

educațional		de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării. Constituirea proiectului de buget pentru următorul an calendaristic. Completarea și aprobarea listei de tarifyare pentru anul de învățământ 2017-2018.		
6.4 Asigurarea socială a elevilor/studentilor 6.4.1 Asigurarea elevilor/studentilor cu cămin		Respectarea Regulamentului Încheierea contractelor cu elevii ce locuiesc în cămin. Planificarea și organizarea timpului liber al elevilor.	Septembrie	Tun Maria , director Oxana Ialanji, director adjunct
6.4.2 Serviciile medicale, de alimentare, culturale și sportive pentru elevi/studenti		Dotarea punctului medical cu mijloacele necesare Întrunirea elevilor la secțiilor sportive. Participarea elevilor la spartachiadele sportive raionale Activități organizate de către diverși actori comunitari Întâlniri cu colaboratori ai poliției	Septembrie- iunie	Tun Maria , director Oxana Ialanji, director adjunct
7.1 Sistemul informațional instituțional 7.1.1 Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă	Îmbunătățirea comunicării interne	Inițierea unei rețele de comunicare internă		Tun Maria , director Oxana Ialanji, director adjunct
7.1.2 Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației				Tun Maria , director Oxana Ialanji, director adjunct

<p>8.1 Transparența informațiilor de interes public 8.1.1 Pagina web a instituției</p>	<p>Mediatizarea activităților realizare în instituție</p>	<p>Actualizarea paginii web a instituției. 1. Promovarea mai eficientă a site-ului inclusiv prin rețelele de socializare.</p>	<p>Septembrie</p>	<p>Tun Maria , director Oxana Ialanji, director adjunct</p>
<p>8.1.2 Transparența informației cu privire la activitatea instituției</p>		<p>Folosirea rețelelor de socializare pentru comunicare. Utilizarea feed-back-ului obținut de la părinți pentru ameliorarea calității procesului educațional în instituție. Desfășurarea ședințelor cu părinții. Actualizarea informațiilor în mod regulat.</p>	<p>permanent</p>	<p>Tun Maria , director Oxana Ialanji, director adjunct</p>
<p>9.1 Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor de formare profesională 9.1.1 Monitorizarea și revizuirea ofertei educaționale și a programelor de formare profesională</p>	<p>Sporirea calității procesului instructiv-educativ</p>	<p>Revizuirea periodică a ofertei educaționale a școlii.</p>		<p>Tun Maria , director Oxana Ialanji, director adjunct</p>
<p>9.1.2 Monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare și a stagiilor de practică</p>	<p>Îmbunătățirea ritmicității notării</p>	<p>Întocmirea graficelor de asistență la ore. Observarea procesului de predare-învățare. Asistarea orelor de către membrii echipei manageriale și reciproc între profesori și maiștri; Asigurarea notării ritmice a elevilor; Aplicarea mai multor forme de evaluare. Asigurarea numărului de note în raport cu numărul de ore alocat disciplinei.  Consultarea elevilor înainte de începerea anului școlar cu privire la opțiunile pe care le pot studia în grupă. Evaluarea periodică, sistematică și unitară.  Urmărirea periodicității notării, remedierea la timp a</p>	<p>Septembrie- iunie</p>	<p>Oxana Ialanji, director adjunct Colbas Valentina responsabil CEIAC  Comisia CEIAC Șefii catedrelor metodice</p>

		<p>problemelor.</p> <p>Transmiterea rezultatelor evaluării către părinții elevilor.</p> <p>Motivarea elevilor pentru învățare prin concursuri interne, cu premii, concursuri între grupe, pe anumite teme anunțate din timp.</p>		
9.1.3 Responsabilitatea publică a instituției (auditare internă)	Îmbunătățirea activității Sistemului de Control Managerial Intern	<p>Elaborarea planului controlului intern</p> <p>Determinarea gradului de responsabilizare și implicare a membrilor CEIAC în procesul de implementare și control prin planul de activitate și monitorizare a acțiunilor asumate.</p>	Septembrie-iunie	<p>Oxana Ialanji, director adjunct</p> <p>Colbas Valentina</p> <p>responsabil CEIAC</p> <p>Comisia CEIAC</p>
9.1.4 Evaluarea instituțională de către elevi/studenti, absolvenți, angajatori și alți beneficiari	Diseminarea rezultatelor chestionării prin rapoarte	<p>Elaborarea chestionarelor.</p> <p>Aplicarea și prelucrarea datelor din chestionare.</p> <p>Diseminarea rezultatelor chestionării.</p> <p>Elaborarea acțiunilor de îmbunătățire.</p>	Septembrie-iunie	<p>Oxana Ialanji, director adjunct</p> <p>Colbas Valentina</p> <p>responsabil CEIAC</p> <p>Comisia CEIAC</p>
9.2 Angajarea în câmpul muncii 9.2.1 Mecanisme instituționale de evidență a angajării absolvenților în câmpul muncii	Traseul profesional al absolvenților	<p>Urmărirea traseului profesional al absolvenților.</p> <p>Formarea grupului de lucru cu privire la urmărirea traseului profesional.</p> <p>Aplicarea chestionarelor online.</p> <p>Colectarea cantitativă și calitativă a rezultatelor chestionării.</p>	Martie-iunie	<p>Oxana Ialanji, director adjunct</p> <p>Colbas Valentina</p> <p>responsabil CEIAC</p> <p>Comisia CEIAC</p> <p>Cadre didactice</p>
9.2.2 Orientarea profesională și competitivitatea absolvenților pe piața muncii		<p>Promovarea seminarelor de orientare profesională</p> <p>Consilierea în carieră a absolvenților</p> <p>Elaborarea materialelor promoționale.</p> <p>Prezentarea ofertelor educaționale oferite de ȘP Ciurni gimnaziilor.</p>	Aprilie -mai	<p>Oxana Ialanji, director adjunct</p> <p>Colbas Valentina</p> <p>responsabil CEIAC</p> <p>Comisia CEIAC</p>