

 APROBAT Directorul cursurilor AO „Insula Speranțelor” _____ L. Bulah _____ 2019		Examinat și aprobat la Ședința Consiliului metodic din <u>12.09.</u> 2019 Proces – verbal nr. <u>08</u> Manager secția profesii industria restaurantelor, profesii oficiu _____ L. Spinei
--	--	---

PLANUL DE ACȚIUNI A CURSURILOR AO „INSULA SPERANȚELOR”**PENTRU ELIMINAREA NECONFORMITĂȚILOR IDENTIFICATE ÎN PROCESUL DE EVALUARE EXTERNĂ A CALITĂȚII****PRIN IMPLEMENTAREA RECOMANDĂRILOR ANACIP**

Profesiile: Bucătar; Cofetar; Chelner (ospătar); Barman; Manichiuristă; Pedichiuristă; Frizer; Coafor; Contabil; Vânzător; Secretară; Calculatoare
(bazele utilizării calculatorului)

CHIȘINĂU 2019

Nr. crt.	Recomandări/Arii de îmbunătățire obligatorii (extras din rapoartele de evaluare externă)	Activități de implementare a recomandărilor comisiei de evaluare externă	Responsabili de realizare	Termene de realizare
1.	Elaborarea de către furnizorul de programe de formare profesională a unui set de acte interne reglatorii (de organizare a activității interne, a activității metodice, de planificare a formării personalului instituției, a asigurării procesului instructiv cu materiale și echipamente, de evaluare și analiză a activităților, etc.), inclusiv strategii și politici de dezvoltare.	Elaborarea și aprobarea strategiilor și politicilor de dezvoltare a instituției: • Programul de dezvoltare strategică a instituției pe anii 2019 - 2023; • Strategia de evaluare internă și asigurare a calității; • Strategia instituțională de personal; Revizuirea actelor interne reglatorii și de planificare a activității: • Regulamentul de organizare și funcționare a instituției; • Planul de activitate a Consiliului Metodic al instituției; • Planul anual de asigurare a calității; • Programul de asigurare a procesului instructiv cu materiale și echipamente.	Membrii administrației	Septembrie – octombrie 2019
2.	Racordarea misiunii și obiectivelor programului de formare profesională la programul de dezvoltare strategică al instituției.	Actualizarea și racordarea misiunii și obiectivelor programelor de formare profesională la programul de dezvoltare strategică al instituției.	Managerii	Permanent
3.	Consultarea părților interesate (cadre didactice, formabili, părinți, agenții economici) în dezvoltarea programului de formare profesională continuă.	• Chestionarea obligatorie a părților cointerestate (agenți economici, cadre didactice, formabili, absolvenți, părinți) în scopul îmbunătățirii programelor de formare profesională continuă. • Organizarea de întâlniri anuale cu agenți economici din domeniu, care sunt principalii beneficiari ai serviciilor educaționale prestate de instituție.	Managerii	Anual
4.	Actualizarea periodică a planului de învățământ în vederea racordării acestuia la necesitățile pieței/ modernizarea programului de formare profesională în corespundere cu solicitările de pe piața muncii.	Actualizarea periodică a planului de învățământ în vederea racordării acestuia la necesitățile pieței/ modernizarea programului de formare profesională în corespundere cu solicitările de pe piața muncii.	Managerii, cadrele didactice	Permanent
5.	Periodicitatea evaluării interne a programului de formare profesională să fie efectuată sistematic la finele programului de formare profesională și să fie reglementată în acte confirmative.	Evaluarea internă a programului de formare profesională la finele programului de formare profesională și reglementarea în acte confirmative.	Managerii, cadrele didactice	Permanent
6.	Revizuirea curricula în conformitate cu prevederile metodologice ale teoriei curriculare la profesiile : manichiuristă, pedichiuristă, frizer și coafor.	Actualizarea și racordarea curricula programelor de formare profesionale în profesiile: manichiuristă, pedichiuristă,	Managerii, cadrele didactice	Martie 2020

		frizer și coafor la prevederile metodologice ale teoriei curriculare.		
7.	Formarea cadrelor didactice în vederea competențelor de elaborare a documentelor curriculare.	Perfecționarea cadrelor didactice la formarea profesională în profesiile: manichiuristă, pedichiuristă, frizer și coafor în vederea reactualizării competențelor de elaborare a documentelor curriculare.	Managerii	Ianuarie 2020
8.	Implementarea unei „Strategii de evaluare” a competențelor formabililor, care să conțină elemente ce țin de analize ale rezultatelor formabililor, arii de îmbunătățire, precum și asigurarea corespunderii probelor de evaluare în conformitate cu Cadrul național al calificărilor, consultarea cu regularitate a probelor propuse pentru evaluare cu reprezentanții pieței muncii, ținerea evidenței cu referire la consultările realizate.	• Elaborarea și aprobarea Planului de evaluare, derivat din Strategia internă de evaluare a calității. • Revizuirea probelor de evaluare și racordarea acestora la Cadrul național al calificărilor. • Antrenarea în procesul de evaluare a probelor propuse a reprezentanților pieței muncii, ținerea evidenței consultărilor realizate. • Analiza permanentă a rezultatelor formabililor și determinarea ariilor de îmbunătățire.	Managerii	Ianuarie 2020 decembrie 2019 – februarie 2020 Permanent Permanent
9.	Întocmirea ordinelor și proceselor verbale privind monitorizarea proceselor de predare - învățare-evaluare.	Întocmirea ordinelor și proceselor verbale privind monitorizarea proceselor de predare - învățare - evaluare.	Managerii	Permanent
10.	Implementarea procedurilor cu referire la contestarea rezultatelor formabililor obținute la evaluare.	Implementarea procedurilor cu referire la contestarea rezultatelor formabililor obținute la evaluare.	Managerii	Februarie 2020
11.	Rezultatele analizei cauzelor neconformităților serviciilor și acțiunile corective stabilite să fie discutate și documentate la ședințele instituției.	Discutarea și documentarea la ședințele instituției a analizei cauzelor neconformităților serviciilor și acțiunile corective stabilite.	Managerii	Permanent
12.	Consultarea activităților didactice desfășurate de cadrele didactice din AO „Insula Speranțelor” cu formabilii.	Aplicarea chestionarelor, analiza și prezentarea rezultatelor la ședințele catedrelor.	Managerii	Permanent
13.	Completarea rubricii cursuri de pe pagina web oficială a instituției http://insula.md/ cu informații precum lista unităților de învățare, a modulelor etc. inclusiv cu numărul de ore pentru fiecare dintre ele și prezentarea obligatorie a finalităților pentru unitățile de învățare, modulele etc. incluse în cadrul programului de formare profesională.	Actualizarea rubricii <u>cursuri</u> pe pagina web oficială a instituției http://insula.md/ cu informații necesare referitor la programele de formare profesională	Managerul IT	Martie 2020

14.	Elaborarea strategiei/planurilor de dezvoltare a personalului administrativ, didactic și auxiliar pentru 5 ani.	Elaborarea și aprobarea planurilor de dezvoltare a personalului administrativ, didactic și auxiliar pentru 5 ani	Directorul	Decembrie 2019
15.	Formarea personalului administrativ și auxiliar în domeniul psiho-pedagogic.	Organizarea perfecționării personalului administrativ și auxiliar în domeniul psiho-pedagogic.	Directorul	Permanent
16.	Furnizorii de formare a adulților trebuie să prezinte dovezi că realizează programele de formare profesională cu formatori care au profiluri sau specialitatea corespunzătoare programei de pregătire și, respectiv, care au pregătirea psihopedagogică specifică educației adulților, conform standardelor ocupaționale (p. 53 din Regulamentul cu privire la formarea continuă a adulților Hotărârea Guvernului nr.1-1293 din 24 martie 201-127).	Planificarea stagiilor de perfecționare. Organizarea perfecționării cadrului didactic în domeniul de specialitate și psiho-pedagogic. Elaborarea unui registru unic al stagiilor. Prezentarea rapoartelor de dezvoltare profesională a personalului didactic după stagiile de perfecționare.	Directorul, managerii	Anual
17.	Crearea unei baze de date cu adrese pentru cazarea celor interesați;	Crearea unei baze de date cu adrese pentru cazarea celor interesați.	Manager (oficiu)	Ianuarie 2020
18.	Actualizarea conținutului suportului didactic la compartimentele: riscurile profesionale și profilaxia lor, diagnosticul pielii și a unghiilor, igiena personală, menținerea curățeniei și protecția sanitară în salon cu implicarea specialiștilor de la Agenția Națională în Sănătatea Publică.	Actualizarea conținutului suportului didactic pentru profesiile: Manichiuristă și Pedichiuristă la compartimentele: riscurile profesionale și profilaxia lor, diagnosticul pielii și a unghiilor, igiena personală, menținerea curățeniei și protecția sanitară în salon cu implicarea specialiștilor de la Agenția Națională în Sănătatea Publică.	Managerul, cadrele didactice pentru formarea profesională la profesiile de manichiuristă și pedichiuristă	Aprilie 2020
19.	Furnizorii de formare a adulților care își propun și formarea continuă a persoanelor cu nevoi speciale adaptează programele și condițiile tehnice la nevoile acestor categorii de persoane (p. 35 din Regulamentul cu privire la formarea continuă a adulților.	- Actualizarea listei contraindicațiilor medicale, care limitează activitatea persoanelor în profesie. - Crearea condițiilor și posibilităților de acces a formabililor din grupurile dezavantajate și a persoanelor cu cerințe educaționale speciale la programul de formare profesională continuă. - Asigurarea condițiilor de acces pentru persoanele cu necesități speciale locomotorii.	Directorul	Mai 2020
20.	Încheierea contractelor de prestare a serviciilor, a contractelor individuale de muncă cu specialiștii sectorul real respectiv.	Încheierea contractelor de prestare a serviciilor, a contractelor individuale de muncă cu specialiștii sectorul real respectiv.	Directorul	Permanent

21.	Îmbunătățirea bazei materiale cu utilaj, echipamente și materiale consumabile pentru instruirea formabililor în condiții apropiate activității profesionale.	• Gestionarea, întreținerea și menținerea funcționalității patrimoniului instituției și continuarea modernizării bazei tehnico-materiale de care dispune instituția de învățământ. • Creșterea ponderii de cheltuieli pentru asigurarea procesului de instruire cu resurse materiale. • Elaborarea registrului de evidență a demersurilor pentru materii prime, consumabile etc. cu argumentarea necesității asigurării activităților practice. • Actualizarea surselor bibliografice la profesiile: manichiuristă, pedichiuristă, frizer, coafor, secretară	Directorul, managerii	Permanent
22.	Executarea indicațiilor Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, Direcția Situații Excepționale întru asigurarea securității antiincendiară în cadrul instituției.	• Urmarea de către administratorul instituției a cursului de instruire în domeniul apărării împotriva incendiilor în cadrul Centrului Republican de Instruire al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență conform programelor specializate. • Elaborarea devizului de cheltuieli pentru realizarea măsurilor propuse la evaluarea riscurilor de incendiu de către organele abilitate cu înlăturarea lacunelor depistate. • Solicitarea evaluării repetate a riscului de incendiu în încăperile aflate la gestiunea asociației.	Directorul, contabilul, managerul (în activitatea gospodărească)	Martie 2020