

**PLANUL DE MĂSURI CORECTIVE**

elaborat în baza ariilor de îmbunătățire obligatorii și a recomandărilor formulate de Comisia de evaluare externă a calității în vederea acreditării programului de formare profesională 0113.1 *Învățământ primar, calificarea 0113.1.1 Învățător/ învățătoare, (nivelul 5 ISCED)*

Srandard de acreditare	Arii de îmunătățire obligatorii	Recomandări (opțional, la discreția instituției)	Acțiuni corective planificate	Alte măsuri de îmbunătățire stabilite de instituție	Perioada	Responsabili
SA 6. Resurse de învățare și sprijin pentru elevi	A1. Crearea și implementarea unei modalități eficiente de acces al elevilor la materialele bibliotecii, inclusiv la resursele digitale, pentru a sprijini utilizarea acestora în procesul de învățare		<p>1. Crearea resurselor digitale la programul de formare profesională.</p> <p>2. Completarea fondului de carte al bibliotecii (inclusiv fondul electronic) cu resurse didactice relevante PFP.</p> <p>3. Asigurarea elevilor de la PFP în proporție de, cel puțin, 90 % cu suport curricular fizic și/sau electronic (manuale, suporturi/ note de curs, materiale didactice suplimentare) în vederea realizării finalităților de studii.</p> <p>4. Asigurarea itegrală a accesului elevilor la suportul curricular, inclusiv digital.</p>	5. Asigurarea cu calculatoare de generație nouă a bibliotecii.	<p>Anul 2026- 2029</p> <p>Periodic</p> <p>Permanent</p> <p>Până în decembrie 2026</p> <p>Permanent</p>	<p>Cadrele didactice de la disciplina/ unitatea de curs</p> <p>Galina RÎNJA, bibliotecară, Șefii de catedre</p> <p>Galina RÎNJA, bibliotecară, Șefii de catedre, Autorii Suporturilor curriculare</p> <p>Valentina SANDUL, directoare</p> <p>Galina RÎNJA, bibliotecară</p>

Srandard de acreditare	Arii de îmbunătățire obligatorii	Recomandări (opțional, la discreția instituției)	Acțiuni corective planificate	Alte măsuri de îmbunătățire stabilite de instituție	Perioada	Responsabili
SA 1. Politici pentru asigurarea calității		R1.Monitorizarea traseului profesional al absolvenților pentru a ajusta programul la cerințele pieții muncii	<p>1.1 Promovarea sondajelor periodice absolvenților (chestionare la 6 luni, 1-3-5 ani) și identificarea decalajelor între pregătirea profesională și cerințele reale ale pieții muncii).</p> <p>1.2 Colaborarea cu angajații (mese rotunde, interviuri) referitor la adaptarea curriculumului la cerințele reale ale pieții muncii.</p> <p>1.3 Dezvoltarea parteneriatelor strategice cu instituții de învățământ, colaborarea cu Ministerul Educației și Cercetării, Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, facilitând accesul la date privind inserția profesională a absolvenților de colegiu.</p> <p>1.4 Monitorizarea inserției pe piața muncii (rata de angajare, domeniul de activitate vs. specialitatea absolvită, studii superioare, migrarea profesională).</p>	<p>1. Consolidarea și sporirea atractivității programului de formare profesională prin realizarea diverselor activități (<i>Caravana Profesiilor, Ziua Ușilor deschise</i>, publicarea materialelor promoționale pe pagina web a instituției, rețelele de socializare (facebook).</p> <p>2 Dezvoltarea parteneriatelor strategice cu instituții sociale și organizații comunitare, pentru a asigura oportunități practice extinse și adaptate cerințelor actuale ale pieței muncii.</p>	<p>La 6 luni, 1-3-5 ani după absolvire</p> <p>Periodic, conform calendarului activităților din Planul anual de activitate</p> <p>La necesitate</p> <p>Permanent</p>	<p>Vera BUTNARAȘ, șefa secției pentru asigurarea calității</p> <p>Violeta ȘOVA, directoare adjunctă pentru instruire practică. Șefii de catredre</p> <p>Valentina SANDUL, directoare, Violeta ȘOVA, directoare adjunctă pentru instruire practică</p> <p>Vlada BURLACU, directoare adjunctă pentru instruire și educație Ivan MIHU, șef secție didactică</p>

		R 2. Actualizarea Strategiei instituției privind asigurarea calității, în vederea alinierii acesteia la noile cerințe și orientări metodologice stipulate în <i>Ghidul de evaluare externă a programelor de formare profesională în învățământul profesional tehnic</i> aprobat de Consiliul de conducere al ANACEC prin decizia din 06 martie 2025	2.1 Actualizarea Strategiei de asigurare a calității în IP Colegiul „Vasile Lupu” din Orhei pentru anii 2023-2028, în corespundere cu <i>Ghidul de evaluare externă a programelor de formare profesională în învățământul profesional tehnic</i> , ediția 2025.		Până la 20.01.2026	Vera BUTNARAȘ, șefa secției pentru asigurarea calității
		R3. Elaborarea unor proceduri interne clare, adaptate specificului instituției, pentru reglementarea activității educaționale, în corespundere cu cadrul normativ în vigoare	3.1 Redactarea/ Modificarea Regulamentului intern de organizare a studiilor în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile în IP Colegiul „Vasile Lupu” din Orhei, în vederea includerii prevederilor specifice instituției de învățământ pentru a sprijini funcționarea eficientă a activității didactice și administrative.  3.2 Modificarea/Actualizarea procedurilor interne în corespundere cu cadrul normative în vigoare.		Până la 13.01.2026	Ivan MIHU, șef secție didactică  Vera BUTNARAȘ, șefa secției pentru asigurarea calității

SA 2. Realizarea programelor de formare profesională		R4.Uniformizarea denumirii documentului „Calendarul procesului de studii” în toate materialele instituției și structurarea conținutului acestuia pe compartimente distincte, pentru a asigura coerență, claritate și funcționalitate în planificarea și monitorizarea activităților educaționale	4.1 Structurarea conținutului „Calendarul procesului de studii” pe compartimente distincte (activități didactice, stagii de practică, evaluări, activități extracurriculare, vacanțe, consultații), în vederea planificării și monitorizării eficiente a activităților educaționale.  4.2 Corelarea tuturor activităților educaționale cu Calendarul procesului de studii		Până la 16.10.2025  01septembrie - 30 iunie a fiecărui an de studii	Vlada BURLACU, directoare adjunctă pentru instruire și educație  Directorii adjuncți Șefii de secții
SA 3. Învățarea, predarea și evaluarea centrate pe elev		R5. Actualizarea și uniformizarea dosarului informațional al programului 0113.1 <i>Învățământ primar, calificarea 0113.1.1 Învățător/ învățătoare</i> , conform cerințelor normative și publicarea acestuia pe site-ul instituției pentru transparență și claritate	5.1 Redactarea dosarului informațional al programului 0113.1 <i>Învățământ primar, calificarea 0113.1.1 Învățător/ învățătoare</i> , conform Planului de învățământ modificat/2024, aprobarea în ședința Consiliului profesoral și publicarea acestuia pe site-ul instituției pentru transparență și acces persoanelor interesate.		Până la 13.01.2026	Vlada BURLACU, directoare adjunctă pentru instruire și educație Aurii documentului
		R6. Elaborarea și prezentarea spre analiză și aprobare, în consiliul profesoral, a Raportului de activitate al directorului adjunct	6.1 Elaborarea și prezentarea spre aprobare în ședința Consiliului profesoral a Raportului anual cu privire la organizarea, desfășurarea, monitorizarea și evaluarea stagiilor de practică la program.		Până la 30 iunie a fiecărui an de studii	Violeta ȘOVA, directoare adjunctă pentru instruire practică.

		pentru instruirea practică				
SA 4. Admiterea, evoluția, recunoașterea și dobândirea certificatelor de către elevi.		R7. Fortificarea activității în domeniul mobilității academice a elevilor în instituții similare din țară și de peste hotare	<p>7.1 Identificarea măsurilor instituționale de îmbunătățire a mobilității academice a elevilor de la programul de formare profesională.</p> <p>7.2 Implementarea în activitatea practică a Regulamentului intern privind organizarea mobilității academice a elevilor din Instituția Publică Colegiul „Vasile Lupu” din Orhei, actualizat, <i>aprobat la Consiliul de profesoral din 15.12.2025, procesul-verbal nr.5.</i></p> <p>7.3 Încheierea a unu-două acorduri și contracte instituționale per an de studii privind mobilitatea academică a elevilor în instituții similare din țară/sau de peste hotare.</p>		1 septembrie - 30 iunie al fiecărui an de studii	Vlada BURLACU, directoare adjunctă pentru instruire și educație Violeta ȘOVA, directoare adjunctă pentru instruire practică Ivan Mișu, șef secție didactică Șefii de catedre

		R8. Elaborarea Regulamentului intern privind organizarea și desfășurarea examenelor de calificare sau a unei proceduri interne	8.1 Elaborarea Regulamentului intern privind organizarea și desfășurarea examenului de calificare, discutarea și aprobarea la Consiliul profesoral.  8.2 Elaborarea unei proceduri interne pentru organizarea și desfășurarea examenului de calificare. în baza testelor unice.		Până la 10.12.2026  Până la 10.12.2026	Vlada BURLACU, directoare adjunctă pentru instruire și educație  Vera BUTNARAȘ, șefa secției pentru asigurarea calității
SA 5. Personalul didactic/ Managementul resurselor umane		R9. Atragerea treptată de cadre didactice tinere, prin politici instituționale de stimulare și sprijin, în vederea asigurării continuității generaționale în corpul profesoral și a consolidării sustenabilității resursei umane pe termen mediu și lung  R10. Sprijinirea cadrelor fără grad didactic în procesul de	9.1 Planificarea și recrutarea personalului didactic calificat la programul de formare profesională..  9.2 Elaborarea politicilor instituționale de stimulare și sprijin pentru cadrele didactice tinere (debutante) care să includă: mentorat și integrare, facilități administrative, stimulente financiare și profesionale, dezvoltare profesională personalizată, suport emotional și profesional.  9.3 Elaborarea Programului de consiliere metodică-didactică a profesorilor debutanți.  10.1 Crearea cadrului motivațional pentru dezvoltarea profesională a cadrelor	Implementarea Strategiei instituționale de dezvoltare a resurselor umane, a Strategiei de promovare a climatului organizațional pozitiv în instituția de învățământ	Mai-august a fiecărui an de studii  Până la 01 setembrie 2026  Până la 10 septembrie a fiecărui an de învățământ Permanent	Directorul Vlada BURLACU, directoare adjunctă pentru instruire și educație Directorul Directorii adjuncți Șefii de secții Șefii de catedră  Vlada BURLACU, directoare adjunctă pentru instruire și educație Zinaida Cazacu, metodist Directorul Directorii adjuncți Șefii de catedre

		<p>atestare pentru consolidarea performanței profesionale la nivelul întregii echipe</p>	<p>didactice/cadrelor de conducere în vederea conferirii gradelor didactice/manageriale.</p> <p>10.2 Consolidarea programelor de mentorat, consiliere profesională și formare continuă dedicate cadrelor didactice/ de conducere aflate în proces de atestare, pentru a sprijini dobândirea gradelor didactice și creșterea nivelului general de calificare al corpului profesoral, în concordanță cu prioritățile instituționale privind calitatea actului educational</p>		<p>01 septembrie-30 iunie a fiecărui an de studii</p>	<p>Directorul Directorii adjuncți Șefii de catedre</p>
		<p>R11. Extinderea participării cadrelor didactice la formări internaționale și diversificarea tipurilor de formare continuă, în funcție de noile cerințe curriculare și tehnologice</p>	<p>11.1 Asigurarea condițiilor pentru implicarea cadrelor didactice în activități de formare profesională națională și internațională, în funcție de necesități, pentru diversificarea resurselor educaționale, schimb de bune practici și alinierea continuă la noile cerințe curriculare și tehnologice.</p> <p>11.2 Reactualizarea Planului strategic de formare profesională continua a cadrelor didactice conform nevoilor.</p>		<p>01 septembrie-30 iunie a fiecărui an de studii</p> <p>La începutul fiecărui an de studii, conform solicitărilor cadrelor didactice debutante.</p>	<p>Directorul Directorii adjuncți</p> <p>Vlada BURLACU, directoare adjuncță pentru instruire și educație</p>

		R12. Diversificarea formelor de valorificare a produselor metodice realizate de cadrele didactice	12.1 Motivarea cadrelor didactice de a valorifica materialele metodice elaborate prin partajare în rețele profesionale externe, participare la conferințe metodic-științifice și publicare în reviste de specialitate.		Când este elaborate produsul	Directorul Directorii adjuncți Metodistul
SA 6. Resurse de învățare și sprijin pentru elevi		R13. Revizuirea și actualizarea Regulamentului intern de organizare și funcționare a bibliotecii Instituției Publice Colegiul „Vasile Lupu” din Orhei, , pentru a-l alinia la cerințele și reglementările actuale din domeniu	13.1 Revizuirea și actualizarea Regulamentului intern privind organizarea și funcționarea bibliotecii Instituției Publice Colegiul „Vasile Lupu” din Orhei, , pentru a-l alinia la cerințele și reglementările actuale din domeniu.		Până la 30.12. 2025	Vlada BURLACU, directoare adjuncță pentru instruire și educație Galina RÎNJA, bibliotecară
SA 7. Sistemul informațional		R14. Optimizarea gestionării informațiilor, și respectarea legislației privind protecția datelor și accesul la informație, pentru a asigura transparență și acces facil tuturor părților interesate	14.1 Monitorizarea instruirii periodice a persoanelor responsabile de protecția datelor cu caracter personal, în scopul obținerii cunoștințelor necesare pentru asigurarea protecției datelor cu caracter personal, asigurarea transparenței și acces facil la informații părților interesate.		La expirarea certificatului de confirmare a participării la seminarul de instruire	Valentina SANDUL, directoare. Vlada BURLACU, directoare adjuncță pentru instruire și educație Marin MUSTEA, specialist serviciul personal

SA 8. Monitorizarea continuă și evaluarea periodică a programelor de formare profesională		R15. Elaborarea unei proceduri generale pentru crearea, codificarea și structurarea procedurilor operaționale, conform Ghidului de management al calității, care să includă o structură unitară și un sistem uniform de codificare aplicabil tuturor specialităților și proceselor	<p>15.1 Elaborarea unei proceduri generale pentru crearea, structurarea și codificarea procedurilor operaționale, conform Ghidului de management al calității.</p> <p>15.2 Modificarea/Actualizarea Nomenclatorului Documentației școlare din IP Colegiul „Vasile Lupu” din Orhei, atribuirea codurilor/indicilor pentru toate documentele/ dosarele, asigurând un sistem uniform de codificare, aplicabil tuturor specialităților și proceselor.</p> <p>15.3 Redactarea procedurilor interne în corespundere cu Procedura generală privind elaborarea procedurilor operaționale, aprobată la Consiliul de administrație din 17.12. 2025.</p>		<p>Până la 30.12.2025</p> <p>Până la 30.12.2025</p> <p>Până la 30.06.2026</p>	<p>Vera BUTNARAȘ, șefa secției pentru asigurarea calității</p> <p>Valentina SANDUL, directoare Marin MUSTEA, specialist serviciul personal</p> <p>Vera BUTNARAȘ, șefa secției pentru asigurarea calității</p>
		R16. Consolidarea într-un singur document a procedurii de evaluare a elevilor la stagiile de practică, asigurând coerența și trasabilitatea proceselor interne	16.1 Redactarea Procedurii operaționale de evaluare a elevilor la stagiile de practică, consolidarea într-un singur document a tuturor tipurilor de practică la programul de formare profesională.		Până la 30 decembrie 2025	<p>Violeta ȘOVA, directoare adjunctă pentru instruire practică</p> <p>Vera BUTNARAȘ, șefa secției pentru asigurarea calității</p>

SA9. Asigurarea externă a calității în mod ciclic.		R17. Monitorizarea implementării măsurilor corective și raportarea progresului	<p>17.1 Elaborarea și prezentarea <b>Planului de măsuri corective</b> (pe suport de hârtie și format electronic), în baza recomandărilor și ariilor de îmbunătățire obligatorii formulate de Comisia de evaluare externă a calității programului de formare profesională.</p> <p>17.2 Elaborarea și prezentarea <b>Raportului de progres</b> privind implementarea Planului de măsuri corective (pe suport de hârtie și în format electronic) pentru programul de studii.</p>		<p>Până la 05 mai 2026</p> <p>În termen de 30 luni de la data emiterii ordinului de acreditare de către Ministerul Educației și Cercetării.</p>	<p>Vera BUTNARAȘ, șefa secției pentru asigurarea calității Comisia de evaluare internă și asigurare a calității</p> <p>Vera BUTNARAȘ, șefa secției pentru asigurarea calității Comisia de evaluare internă și asigurare a calității</p>
--	--	--	---	--	---	---