

*Aprobat de Consiliul Profesoral*

*Nr. 04 din 28.02.2023*

Acest document a fost elaborat în cadrul Școlii Profesionale comuna Bubuieci de către grupul de lucru:

Directorul școlii – Sajin Zinaida

DAIP- Luchian Cristina

DAIE- Avtudov Victoria

Șef secție practică – Stîngaci Aliona

Contabil șef- Dumbrava Cristina

Cadru didactic- Turcu Olga

**CUPRINS**

[**1.NOTĂ INFORMATIVĂ** 4](#_Toc99400798)

[**2.MISIUNEA INSTITUȚIEI** 4](#_Toc99400799)

[**3.VIZIUNEA INSTITUȚIEI** 4](#_Toc99400800)

[**4.ANALIZA P.E.S.T.E.** 4](#_Toc99400801)

[**5.ANALIZA SWOT** 4](#_Toc99400802)

[**6. PROBLEME PRIORITARE** 4](#_Toc99400803)

[**7. DIRECȚIILE DE DEZVOLTARE ȘI OBIECTIVELE STRATEGICE** 4](#_Toc99400804)

[**8.PLANUL OPERAȚIONAL** 4](#_Toc99400805)

[**9.MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA IMPLEMENTĂRII PLANULUI DE DEZVOLTARE STRATEGICĂ A INSTITUȚIEI** 25](#_Toc99400806)

# **1.NOTĂ INFORMATIVĂ**

**Oferta educațională**

Oferta educaţională a Şcolii Profesionale com. Bubuieci este flexibilă, adaptată cerinţelor pieţei forţei de muncă, centrată pe aspectele individuale de dezvoltare socio-profesională precum şi pe dezvoltarea abilităţilor de învăţare pe tot parcursul vieţii.

Gradul de atractivitate al ofertei noastre educaţionale este sporit de prestaţia calitativă remarcabilă a tuturor cadrelor didactice, a climatului de responsabilitate şi profesionalism, a bazei materiale adecvate, a angajării tuturor factorilor de execuţie şi decizie în organizarea procesului instructiv-educativ, asigurându-se în felul acesta obţinerea de rezultate bune şi foarte bune şi un succes garantat în evoluţia socio-profesională a fiecărui absolvent.

**Domeniile şcolii:**

* **41 Afacere şi administrare:**
* 416003 „Vînzător produse alimentare”
* 416003 „Vânzător”
* 416002 „Controlor-casier”
* **101 Servicii personale:**
* 1013002„Bucătar”
* 721008 „Cofetar”
* **81 Agricultură:**
* 812002 „Floricultor”
* 811002 „Apicultor”

Elevii şcolii beneficiază de o pregătire teoretică şi de specialitate de calitate care le oferă premisa găsirii unui loc de muncă după absolvire sau continuării studiilor.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Meseria** | **2016-2017** | | **2017-2018** | | **2018-2019** | | **2019-2020** | | **2020-2021** | |
| **Nr.de cereri** | **Elevi înmatriculați** | **Nr.de cereri** | **Elevi înmatriculați** | **Nr.de cereri** | **Elevi înmatriculați** | **Nr.de cereri** | **Elevi înmatriculați** | **Nr.de cereri** | **Elevi înmatriculați** |
| Vânzător | - | - | 35 | 30 | 26 | 25 | 15 | 15 | 29 | 25 |
| Vânzător produse alimentare | 30 | 25 | 28 | 25 | 25 | 25 | 27 | 27 | - | - |
| Controlor-casier | 41 | 25 | - | - | 25 | 25 | 39 | 38 | 27 | 25 |
| Bucătar | 100 | 55 | 62 | 50 | 50 | 30 | 95 | 50 | 56 | 53 |
| Cofetar |  |  |  |  | 30 | 30 |  |  | 26 | 23 |
| Floricultor | 30 | 25 | 26 | 25 | - | - | 33 | 25 | 17 | 17 |
| Apicultor | 30 | 25 | 28 | 25 | 23 | 23 | 31 | 25 | 27 | 21 |

**Tabelul 1. Numărul de cereri la admitere în anii 2016-2021**

Analiza datelor pentru perioada 2016-2021 a demonstrat că numărul de cereri depuse la comisia de admitere depăşeşte numărul conform planului de admitere dar totuși numărul cererilor de pe an pe an scad, planul de admitere totuși fiind realizat. Numărul cel mai mare de cereri solicitate sunt la meseria „Bucătar”. În anul de studii 2018-2019 din turul I au fost acoperite toate locurile la meseriile: „Bucătar”, „Vânzător produse alimentare” şi „Controlor-casier”. S-a creat concurs la meseriile „Bucătar” şi „Controlor-casier”, cu finanțare de la bugetul de stat.

În concluzie putem spune că pentru meseriile „Floricultor” şi „Apicultor” trebuie de elaborat strategii de promovare mai eficiente decât cele existente sau cel puţin ajustate la necesităţile aparente pentru a spori atractivitatea lor.

În urma analizei mediilor de la sesiunea de admitere se observă un nivel mediu și scăzut a elevilor (media generală), starea psihoemoțională a elevilor se caracterizează prin pasivitate, timiditate, neimplicare, ceea ce demonstrează necesitatea oferirii de ajutor și consiliere permanentă din partea cadrelor didactice și nu în ultimul rând aplicarea strategiilor didactice centrate pe elevi astfel încât să le dezvoltăm competența de *a învăța să învețe*.

**Contingentul de elevi**

Aria geografică a tinerilor înmatriculaţi în Şcoala Profesională com. Bubuieci, mun. Chişinău cuprinde regiunea de centru, nord şi sud a Republicii Moldova (raioanele Ialoveni, Anenii Noi, Orhei, Străşeni, Criuleni, r.Hînceşti, r.Leova, r.Ştefan Vodă, r.Nisporeni, r. Criuleni, r. Șoldănești, r. Rezina, r. Telenești etc.). Sursele de informare a abiturienților, care i-au determinat să aleagă această școală sunt: recomandarea prietenilor, care au învățat anterior în respectiva instituție, informarea din revistele „Abiturient”, „Admiterea” , rețelele de socializare, pagina WEB, pliante, ziua ușilor deschise, mass-media ş.a.

Instituţia dispune de 2 cămine, capacitatea cărora este de 216 locuri, elevii sunt asiguraţi cu bursă socială, acordată pe categorii, minimă constituie 420 lei, beneficiază de asistenţă psihologică din partea psihologului și cadrelor didactice din instituție şi de către centrul „Neovita”, asistenţă medicală este oferită de căte Centrul Medicilor de Familie din com. Bubuieci.

La moment toţi elevii din Școala Profesională, com. Bubuieci sunt asiguraţi cu cazare, burse şi asistenţă psihopedagogică după necesităţi.

În instituţie activează Consiliul elevilor care este implicat în toate activităţile instituţiei, nemijlocit participă şi în procesul de luare a deciziilor prin Consiliul de Administraţie al şcolii din care face parte şi un reprezentant din rândurile elevilor.

Dinamica numărului de elevi în ultimii 5 ani şcolari:

2016-2017 - 155 elevi;

2017-2018 - 155 elevi;

2018-2019 - 158 elevi;

2019-2020 - 180 elevi;

2020-2021 - 164 elevi.

Diagrama 1. *Dinamica contingentului de elevi*

În anii 2016-2018, numărul de elevi a fost în descreştere, cauzele principale ţinând de limitarea numărului de elevi prevăzut de planul de înmatriculare.Vârsta elevilor admişi la studii în instituţia noastră este cuprinsă între 15-16 ani.

Şcoala Profesională com. Bubuieci, mun. Chişinău oferă pregătire profesională în baza surselor de la bugetul de stat.

Tabelul 2. *Contingentul şcolii pentru anul de studii 2020-2021*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Denumirea meseriei** | **Numărul de locuri conform planului de admitere** | **Numărul de elevi la 01.10.2020** |
| 1. | Controlor-casier | 25 | 25 |
| 2. | Bucătar | 50 | 53 |
| 3. | Floricultor | 25 | 17 |
| 4. | Apicultor | 25 | 21 |
| 5. | Vânzător | 25 | 24 |
| 6. | Cofetar | 25 | 23 |
|  | **Total** | **175** | **163** |

Tabelul 3. *Rezultatele examenelor de calificare în anii 2016-2021*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Meseria** | **Media examen de calificare** | | | | |
| 2016-2017 | 2017-2018 | 2018-2019 | 2019-2020 | 2020-2021 |
| Vânzător | - | - | 7,96 | - | 7,94 |
| Vânzător produse alimentare | 7,16 | 8,38 | 7,91 | - | 7,10 |
| Controlor-casier | 8,16 | - | - | - | 8,68 |
| Bucătar | 6,98 | 8,15 | 8,20 | - | 9,17 |
| Cofetar | - | - | - | - | - |
| Floricultor | 7,39 | 8,45 | 8,42 | - | 7,86 |
| Apicultor | 7,32 | 6,70 | 7,86 | - | 7,45 |
| Vânzător produse alimentare (dual) | - | - | - | - | 9,43 |
| Controlor-casier (dual) | - | - | - | - | 9,40 |

De asemenea, referindu-ne la performanţe, constatăm şi o rată de angajare a absolvenţilor mai înaltă, fapt reflectat în tabelul de mai jos.

Tabelul 4. *Rata de angajare a absolvenților școlii*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Meseria** | 2016-2017 | | | | 2017-2018 | | | | 2018-2019 | | | | 2019-2020 | | | | 2020-2021 | | | |
| **Absolvenţi** | | **Angajaţi** | | **Absolvenţi** | | **Angajaţi** | | **Absolvenţi** | | **Angajaţi** | | **Absolvenţi** | | **Angajaţi** | | **Absolvenţi** | | **Angajaţi** | |
| Nr. | % | Nr. | % | Nr. | % | Nr. | % | Nr. | % | Nr. | % | Nr. | % | Nr. | % | Nr. | % | Nr. | % |
| Vânzător | 30 | 100 | 28 | 93,3 | 108 | 98,1 | 102 | 94,4 | 57 | 95 | 54 | 94,7 | 18 | 72 | 5 | 27 | 15 | 100 | 6 | 40 |
| Controlor-casier | 31 | 96,8 | 27 | 87,0 | 29 | 96,6 | 25 | 86,2 | 25 | 100 | 25 | 94 | 24 | 96 | 13 | 54,1 | 25 | 96,1 | 19 | 76 |
| Bucătar | 68 | 95,8 | 59 | 86,7 | 26 | 100 | 24 | 92,3 | 50 | 100 | 50 | 90 | 28 | 93,3 | 10 | 35,7 | 47 | 94 | 35 | 74,4 |
| Floricultor | 26 | 89,6 | 18 | 69,2 | 29 | 93,3 | 26 | 89,6 | 23 | 92 | 18 | 78,2 | - | - | - | - | 13 | 52 | 6 | 46,1 |
| Apicultor | 20 | 81,8 | 18 | 90 | 29 | 96,6 | 27 | 93,1 | 26 | 86,6 | 22 | 84,6 | 19 | 82,6 | 1 | 5,2 | 18 | 72 | 9 | 50 |
| Vânzător produse alimentare | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 19 | 76 | 10 | 52,6 | 14 | 93,3 | 4 | 28,5 |
| Cofetar | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 26 | 83,8 | 12 | 46,1 | - | - | - | - |
| Vânzător produse alimentare (dual) | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 8 | 66,6 | 5 | 62,5 |
| Controlor-casier (dual) | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 11 | 91,6 | 9 | 81,8 |

În ultimii doi ani se observă o rată de angajare a absovenților în câmpul muncii în descreștere, asta datorându-se faptului ca majoritatea absolvenților emigrează din cauza salariului nemotivant și a suprasolicitării la locul de muncă, unii sunt înrolați în forțele armatei, alții se căsătoresc sau alte motive.

În acelaşi timp ne confruntăm cu anumite probleme. Una dintre ele este abandonul şcolar. Astfel, anual din numărul total de elevi, circa 5% părăsesc instituţia. Printre cauzele principale ale fenomenului nominalizăm: emigrarea familiilor din cauza mediului social vulnerabil, dezinteresul unor părinţi pentru viaţa şcolară a copiilor, şcoala profesională este defavorizată în comparaţie cu liceele şi colegiile, deoarece elevii nu pot obţine diploma de BAC şi, respectiv, nu pot fi înmatriculaţi la facultăţile din domeniu.

Diagrama.3 *Rata de abandon a elevilor școlii*

Din graficul de mai sus observăm că rata abandonului școlar din anul 2019-2020 este în descreștere. Acest fapt se datorează muncii diriginților și maiștrilor care elaborează strategii de tratare diferențiată și individualizată a elevilor aflați în situația de a abandona școala. În permanență se discută cu acești elevi, sunt invitați la școală părinții acestora. În cazul în care nu se rezolvă cu părinții elevilor se apelează la autoritățile publice locale (asistența socială, primărie, poliția).

În ultimul an se observă o tendinţă de creştere a numărului de eleve însărcinate la vârsta de 16-17 ani, una din cauze fiind nivel scăzut de informare în privinţa vieții sexuale şi începerea acesteia la o vârstă precoce precum și mediul social vulnerabil din care provin o parte.

Anual se desfășoară chestionarea elevilor cu scopul de a stabili gradul de satisfacție a beneficiarilor procesului instructiv-educativ desfășurat în Școala Profesională com. Bubuieci. Chestionarul a fost completat de către 80% elevi. În urma aplicării chestionarului și a interpretării datelor s-au constatat că 90% din elevi sunt mulțumiți de procesul instructiv educativ, de dotarea laboratoarelor cu utilaje necesare, de relațiile profesor-elev. Întrebați fiind dacă ar alege repetat instituția în care își fac studiile azi, 75% din numărul de elevi au răspuns afirmativ.

Pentru elevi a fost dificil de evidențiat lucrurile care provoacă emoții negative sau insatisfacție.Totuși în schimbarea dorită ei văd asigurarea unei săli de recreere în cadrul căminelor și a unui teren sportiv.

**Resurse umane**

La moment în instituţie activează 48 angajaţi plus 5 persoane care se află în concediu pentru îngrijirea copilului. Vârsta medie a personalului este de 51 ani.

Tabelul 5**.** *Personalul instituţiei din ultimii 3 ani de activitate*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Angajaţi  Ani | Anul  2018-2019 | Anul  2019-2020 | Anul  2020-2021 |
| Personal de conducere | 4 | 4,5 | 4,0 |
| Profesori de discipline de specialitate/maiştri-instructori | 12 | 12 | 14 |
| Profesori de discipline de cultură generală | 8 | 9 | 9 |
| Personal didactic auxiliar | 2 | 2 | 2 |
| Personal nedidactic | 25 | 16 | 16 |
| **Total** | **49** | **43,5** | **45** |

Se atestă o creştere a personalului didactic şi în anul 2015-2016, fapt cauzat de reorganizarea instituţiei din Şcoală de Meserii în Şcoală Profesională în vara anului 2015 şi includerea în planurile de învăţământ a disciplinelor de cultură generală, însă pe parcursul respectivului an ne-am confruntat cu o fluctuaţie mare a cadrelor didactice tinere. Au plecat 5 tineri specialişti, motivul fiind salariile mici, distanţa de la locul de trai şi emigrarea peste hotarele ţării în căutarea unui loc mai plătit.

***Personalul de conducere:***

1 director

1 director adjunct pentru instruire/educație

1 director adjunct pentru instruire /producere

1 șef secție practică

0,5 șef asigurarea calității

***Personalul didactic***

În anul şcolar 2021-2022, în Şcoala Profesională, com. Bubuieci, îşi desfăşoară activitatea 24 cadre didactice. Din ei, 22 sunt titulari, iar 2 activează prin cumul. Se observă o colaborare şi ajutor reciproc între profesorii de cultură generală şi cei de specialitate în vederea corelării programelor cu specificul meseriilor şi să corespundă necesităţilor pieţii muncii. Programele de la disciplinele de cultură generală au caracter aplicativ.

**Nivelul studiilor:**

Studii superioare de specialitate – 21 - 87,5 %

Studii superioare incomplete - 2 - 8,3 %

Studii medii de specialitate – 4,1 %

Cadrelor didactice li se oferă mai multe oportunităţi de formare profesională. În ultimii 5 ani, 100% profesori şi cadre manageriale au dispus de formări profesionale în cadrul proiectului CONSEPT+ și CONSEPT 4, DevRam, APM. Grație participării la cursuri profesorii instruiți utilizează metodele moderne de predare şi evaluare, cercetează în permanenţă cerinţele angajatorilor din domenii pentru a pregăti specialişti competitivi pe piaţa muncii.

Consiliul de administrație al școlii susține urmărirea dezvoltării profesionale a angajaților și creșterea performanței profesionale prin aprobarea a 2% anual din resursele bugetare, alocate pentru formarea continuă/ recalificarea (la necesitate) a angajaților.

***Personalul didactic auxiliar***

2 pedagogi sociali, un psiholog.

Echipa managerială, diriginţii şi maiştrii-profesori lucrează intensiv cu elevii şi le acordă asistenţa necesară, totodată colaborăm cu ONG-ul “Neovita”, AVE copiii specializaţi în acordarea de asistenţă psihologică gratuită, inclusiv asistența psihologică din partea psihologului instituției.

***Personal nedidactic***

* Administrativ-gospodăresc
* 1 contabil-şef
* 1 contabil
* 1 director adjunct pentru gospodărie și producere
* 1 secretară
* 1 asistent medical
* 1 conducător auto
* 1 măturător
* 1 electrician
* 1 bucătar şef
* 1 bucătar
* 2 intendenti
* 3 portărese
* 3 îngrijitoare de încăperi de producţie şi serviciu
* 1 uşier.

Conform graficului de mai sus constatăm că:

* 1 cadru managerial deține gradul I managerial;
* 3 cadre manageriale dețin gradul managerial II;
* 17 cadre didactice deţin gradul didactic II;
* nici un profesor nu deţine gradul didactic I;
* 1 cadru didactic deține titlu de doctor;
* 4 profesori nu deţin grad didactic, dintre ei toate 4 persoane sunt tineri specialişti care urmează după acumularea stagiului de lucru să aspire la grad, 2 dintre aceștea au depus cerere pentru conferirea gradului didactic II.

**Resursele materiale**

Şcoala Profesională din comuna Bubuieci este asigurată cu următoarele resurse materiale:

1. **Spaţii şcolare:**

* Un bloc de studii cu 12 cabinete de studii, dotat cu echipamente care corespund 100% cerințelor pieții muncii, dotat cu TV, printer, conexiune la internet;
* Laborator pentru meseriile „Vânzător”, ,,Vânzător produse alimentare”, ,,Controlor-Casier”, dotat cu echipamente care corespund 100% cerințelor pieții muncii, dotat cu TV, printer, conexiune la internet;
* Un laborator pentru meseriile „Bucătar”, ,,Cofetar” care corespunde 100% standardelor europene, dotat cu TV și conexiune la internet;
* Un laborator pentru meseria ,,Apicultor”, dotat sută la sută prin intermediul Proiectului Agricultura Performantă în Moldova (APM), finanțat de Agenția Statelor Unite pentru Dezvoltare Internațională (USAID) și implimentat de către Chemonics International Inc;
* O seră renovată și dotată cu sistem performant de irigare, cu mese rulante din inox.

1. **Spaţii auxiliare:**

* 2 cămine cu capacitatea de 206 locuri asigurate cu mobilier, unele paturi vechi din metal necesită a fi schimbate;
* 1 cantină cu sală de mese cu capacitatea de 100 locuri;
* 1 sală festivă cu capacitatea de 100 locuri;
* 1 punct medical reparat;
* 2 săli de informatică;
* 1 sală sportivă renovată și dotată din banii parveniți din finanțarea complimentară de la MEC;
* 1 bibliotecă dotată cu mobilier și multă literatură de specialitate;
* 1 depozit;
* 1 garaj.

1. **Spaţii administrative:**

* Birouri: a directorului, a directorilor adjuncți, secretariat, cabinet metodic, contabilitate, cabinet psiholog.

**Baza tehnico-materială**

Activitatea instructiv – educativă se desfăşoară în săli de clasă modernizate, dotate cu material didactic necesar desfăşurării în bune condiţii a procesului didactic. Fiecare sală de clasă şi laborator sunt dotate cu videoproiector, ecran de proiecţie, și televizoare smart, precum și 2 table interactive, donație de la proiectul Pro-Didactica. Există conexiune wi-fi în întreaga şcoală, acoperă nevoile din unitate, atât pentru elevi, cât şi pentru cadrele didactice.

Birourile dispun de calculatoare. De asemenea, biroul directorului, a directorilor adjuncți, biblioteca, contabilitatea şi secretariatul sunt dotate cu tehnica necesară având imprimante, conexiune la internet, atât prin cablu, cât şi wi-fi.

În anul 2016, laboratorul la meseria „Bucătar” a fost renovat și dotat cu utilaje moderne, performante în cadrul proiectului Consept+ finanţat de LED din R. Moldova pentru a pregăti specialiști la nivelurile standardelor europene.

Începând cu anul 2018 laboratorul ,,Apicultor” este în permanență dotat și amenajat sută la sută prin intermediul Proiectului Agricultura Performantă în Moldova (APM), finanțat de Agenția Statelor Unite pentru Dezvoltare Internațională (USAID) și implimentat de către Chemonics International Inc.

Sera este renovată și dotată cu sistem performant de irigare, cu mese rulante din inox.

La momentul actual cabinetele, laboratoarele sunt înzestrate cu material didactic și utilaje necesare pentru realizarea activităţilor didactice pentru fiecare specialitate.

Stupina Şcolii are 20 familii de albini sănătoase şi 20 stupi, preconizăm înmulţirea familiilor de albini şi reînnoirea stupinei cu stupi verticali.

Amenajarea unui teren multifuncțional cu gazon artificial în aer liber, pe teritoriul școlii, este un obiectiv primordial.

Construirea unui laborator practic la meseria ,,Floricultor” pentru creșterea și înmulțirea plantelor pe tot parcursul anului, ar fi un alt obiectiv important.

O importanță majoră pentru digitalizarea instituției ar fi dotarea bibliotecii cu computere și literatură în format electronic.

Gardul din jurul instituției este în stare deplorabilă, necesită a fi schimbat.

Pereții căminului nr. 2 necesită a fi termoizolați.

Pentru perioada 2022-2027, Administrația Școlii Profesionale, com. Bubuieci își propune ca prioritate pregătirea pentru era digitală. În cadrul acestei priorități un rol important îl are modernizarea sistemelor de educație, în sensul valorificării/dezvoltării competențelor digitale care să schimbe modul de a învăța, prin susținerea comunităților on-line, prin stabilirea unor experiențe de învățare personalizate, prin încurajarea dezvoltării de competențe precum cele de rezolvare de probleme, colaborare și creativitate, astfel încât învățarea să nu mai fie o povară. Având în vedere criza Coronavirus-ului și impactul ei major asupra sistemelor de învățământ, la fel ca în celelalte țări ale Europei, în care, în perioada pandemiei, tehnologia a fost utilizată în sistemul de educație la o scară fără precedent, și în țara noastră s-au făcut eforturi considerabile în acest sens, iar această cale, odată deschisă, va constitui o prioritate națională în următorii ani. De asemenea, în contextul în care starea de pandemie continuă, se impune susținerea participării tuturor elevilor la educație, prin asigurarea dispozitivelor necesare pentru desfășurarea activităților on-line. În acest sens, Proiectul Agricultura Performantă în Moldova (APM), finanțat de Agenția Statelor Unite pentru Dezvoltare Internațională (USAID) și implimentat de către Chemonics International Inc. și Școala Profesională, com. Bubuieci au încheiat Acord de grant ,,**Transformarea digitală a Programului de instruire la meseria ,,Apicultor”** Școala Profesională, com. Bubuiecia fost dotată cudispozitive electronice cu conexiune la internet pentru elevii care provin din medii defavorizate, care nu dețin, în folosință personală, un dispozitiv electronic cu conexiune la internet. Dintr-o altă perspectivă, unul dintre obiectivele educaționale actuale este asigurarea calității actului didactic, prin crearea unui climat favorabil dezvoltării și stării de bine la școală. De asemenea, un obiectiv major rămâne, în continuare, implementarea unui curriculum bazat pe competențe, prin care se dezvoltă profilul de formare al absolventului.

**Eficientizarea sistemului de management financiar**

Școala Profesională, com. Bubuieci este o instituție publică cu autonomie financiară nonprofit, care activează în condiții de autogestiune. Ministerul Educației și Cercetării a RM exercită funcția de fondator al Instituției. Bugetul instituției este format preponderent din comanda de stat, peste 98 %.

Tabelul 6. *Bugetul instituţiei şi sursele de formare*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipul resurselor | 2016 mii,lei | 2017 mii,lei | 2018 mii,lei | 2019 mii,lei | 2020 mii,lei |
| 1. Buget | 4760,8 | 6934,3 | 8042.2 | 8235.7 | 9884.4 |
| 1. Venituri proprii | 259,2 | 218,9 | 451.4 | 489.9 | 1044.4 |
| 2.1 Proiecte/Granturi/Donații | - |  | - | 106.9 | 601.7 |
| 2.2 Arendă | - | 9,5 | 11.0 | 12.0 | 6.7 |
| 2.3 Plata pentru studii | - |  | - | 130.5 | 229.0 |
| 2.4 Prestare servicii |  |  | - |  | 25.1 |
| 2.5 Altele - taxa pentru cazare | 259,2 | 209,4 | 440.4 | 240.5 | 181.9 |

În urma analizei resurselor financiare din ultimii cinci ani de activitate, se observă o creştere a bugetului alocat, și din contul veniturilor proprii, formată în cea mai mare parte din proiecte/granturi/donatii.

În anul 2019-2020 instituţia s-a bucurat de finanţarea din partea proiectului Agricultura Performanta în Moldova, Pro Didactica. Totodată, se atestă o micşorare a sumei acumulate din taxa pentru cazare a elevilor, cauza fiind situația pandemică cu Covid-19. În contextul pandemiei se observă o descreștere a veniturilor din darea în arendă a spaţiului instituției.

Cheltuielile din ultimii 5 ani sunt moderate şi satisfac doar nevoile strict necesare a instituţiei.

Tabelul 7. *Cheltuieli*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Buget | 2016 | | 2017 | | 2018 | | 2019 | | 2020 | |
| Aprobat | Chelt. efective | Aprobat | Chelt. efective | Aprobat | Chelt. efective | Aprobat | Chelt. efective | Aprobat | Cheltuieli efective |
| Retribuirea muncii: | 2764,4 | 2580,3 | 4508,6 | 3122,0 | 4785.6 | 4352.3 | 4848.2 | 4313.8 | 6334.9 | 4810.1 |
| Costuri şi cheltuieli:  Costuri si cheltuieli aferente serviciilor  Consumuri si cheltuieli materiale  Prestatii sociale | 4394,7  855,7  485,0  189,0 | 5061,9  831,8  453,9  179,9 | 5734,9  1354,2  1022,10  210,0 | 5200,0  1087,2  960,3  209,9 | 10572.1  1493.3  1912.2  171.8 | 10014.1  1376.4  1911.2  171.4 | 9004.1  1296.5  658.2  37.0 | 8571.4  1737.5  689.9  14.3 | 10953.2  1647.5  1322.4  49.7 | 10632.8  2304.8  1278.5  25.3 |
| Procurarea mijloace fixe | 50,0 | 50,00 | 535,4 | 533,8 | 280.0 | 315.8 | 262.1 | 279.4 | 327.3 | 569.9 |
| Bursa | 905,0 | 774,0 | 1122,7 | 1110,8 | 1129.2 | 1098.2 | 1090.9 | 1030.8 | 1271.4 | 1095.3 |
| Alte cheltuieli (alimentatia) | 350,0 | 382,5 | 453,2 | 452,5 | 800.0 | 788.8 | 592.8 | 505.7 | 637.1 | 334.9 |

Analizând evoluția cheltuielilor în ultimii 5 ani, se observă o ușoară creștere a cheltuielilor salariale, deasemeni și cheltuielile pentru bursa elevilor fiind în creștere (aceasta se datorează indexării bursei din fiecare an), iar cheltuieli pentru alimentație în descreștere (cauza fiind situația pandemică în anii 2019-2020, și scăderea numărului de elevi alimentați). În schimb au crescut cheltuielile ce țin de asigurarea institutiei cu mijloace fixe (au fost asigurate sălile de clasa cu mijlocele tehnice necesare, cantina instituției a fost dotată cu tehnică necesară ș.a), servicii de reparație curentă.

Entitatea desfăşoară următoarele activităţi care nu necesită licenţă:

• prestarea serviciilor de educație, conform comenzii de stat;

• prestarea serviciilor de educație cu plată (cu taxe de studii);

• prestarea serviciilor de cazare în cămine prin comanda de stat;

• prestarea serviciilor de cazare în cămine cu taxe;

• prestarea serviciilor de perfectarea actelor de studii și pentru admitere;

• prestarea serviciilor de locațiune leasing operaţional;

• alte servicii conexe celor de bază

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Activități /acțiuni** | **Rezultate posibile de atins** |
| 1. | Identificarea surselor financiare suplimentare pentru acoperirea necesităților instituției | 15% din necesități acoperite din surse suplimentare |
| 2. | Organizarea și respectarea procedurilor corecte de achiziționare a mărfurilor/serviciilor pentru instituția de învățământ. | Achiziționarea mărfurilor/ serviciilor de calitate, formarea unui mecanism transparent de achiziții. |

Bugetul instituției (comanda de stat) reprezintă o premisă pentru instruirea specialiştilor în conformitate cu cerinţele pieţei muncii, în dependență de numărul elevilor sunt alocate resursele financiare bugetare. Astfel, obiectivul strategic ce ține de domeniul financiar este dinamica în creștere a contigentului de elevi. Raportul elev-finanțare relevă ca și sarcină pentru perioada imediat apropiată. În cest sens trebuie de pus accent pe optimizarea costurilor și rentabilizarea procesului didactic.

Totodată se impune necesitatea atragerii fondurilor din alte surse, corelate cu activitățile de cercetare, dezvoltare, inovare și transfer tehnologic – acestea fiind izvorul stimulării și creșterii motivării profesionale a corpului didactic și auxiliar al Școlii Profesionale, com. Bubuieci.

**Managementul operaţional**

Managementul operaţional în instituţie este unul transparent, planurile de activitate din instituţie sunt elaborate după consultarea membrilor colectivului şi aduse la cunoştinţă tuturor angajaţilor prin afişarea la panoul de informaţii sau direct persoanelor responsabile.

Flexibilitatea este o caractersitică a activităţii din instituţie astfel, în urma consultărilor sau apariţiei unei idei din partea personalului, planurile se modifică sau se adaptează.

Întregul proces operaţional se desfăşoară în baza planului managerial anual care este elaborat de către echipa managerială la începutul fiecărui an de studii discutat şi aprobat la şedinţa Consiliului Profesoral.

În baza planului managerial directorii adjuncți elaborează planurile operaţionale lunare de activitate.

În instituţie activează Comisii Metodice care organizează şi desfăşoară activități metodice la una sau mai multe discipline înrudite şi Comisia de Evaluare şi Asigurare a Calităţii care monitorizează, colectează şi sistematizează datele cu privire la procesul educational, reflectă rezultatele şi performanţele activităţii cadrelor didactice. Responsabilii comisiilor sus numite întocmesc planul de activitate în baza căruia îşi desfăşoară activitatea.

Un alt document intern în baza căruia se desfăşoară activitatea instituţiei este Regulamentul de ordine interioară care a fost elaborat prin consultatea tuturor factorilor interesaţi şi prin respectarea normelor actelor normative în vigoare: Codul Muncii al RM, Regulamentul de organizare şi funcţionare a instituţiilor profesional tehnic secundar, Statutul, legislaţia cu privire la protecţia muncii ş.a. care cuprinde norme privind activitatea elevilor, a cadrelor didactice şi personalului nedidactic.

În procesul muncii comunicarea joacă un rol esenţial pentru că orice sistem presupune existenţa unui flux informaţional care face posibilă funcţionarea lui ca întreg.

În cadrul instituţiei noastre comunicarea între personal de la toate nivelurile are loc direct şi indirect. Informaţia se transmite direct persoanelor, se organizează şedinţe cu colectivul şcolii unde se anunţă informaţia, se pun în discuţie, se colectează ideile de soluţionare a situaţiilor apărute. Se afişează avizurile informative pe panoul de informaţii din cabinetul metodic şi din holul şcolii. Totodată, informaţia pentru colectivul de elevi se transmite prin intermediul diriginţilor şi maiştrilor-instructori, precum şi se afişează la panoul de informaţii din instituţie.

În instituţie activează Consiliul Elevilor compus din reprezentanţi ai elevilor din fiecare grupă. Lunar se desfăşoară Şedinţa Consiliului de administrație unde se discută problemele, situaţiile apărute din instituţie, se aduc la cunoştinţă activităţile planificate ce urmează să fie organizate. Informaţia discutată se transmite în fiecare subdiviziune prin intermediul reprezentanţilor. La necesitate, se convoacă şedinţe de lucru de mai multe ori pe lună.

Comunicarea cu partenerii externi (Ministerul Educaţiei și Cercetării, agenţii economici, finanţatori, APL, ONG-uri ş.a) se face prin vizite directe, telefonic, e-mail-uri.

**Managementul strategic**

Procesul de management strategic în instituţia noastră este unul dinamic şi permanent. Managerii pentru strategie: directorul, directorii adjuncți, șefii de subdiviziuni, contabilul-şef ajută organizaţia să adune şi să prelucreaze informaţiile prin analizarea mediului intern al organizaţiei şi a celui extern, dezvoltarea de modele şi scenarii privind viitorul instituţiei, identificarea ameninţărilor-oportunităţilor la adresa organizaţiei.

Schema 1. *Procesul de luare a deciziilor în instituţie*

Ministerul Educaţiei și Cercetării al RM

Consiliul Profesoral

Consiliul elevilor

Comitetul părintesc

Consiliul de Administraţie

CEIAC, comisiile metodice

În procesul de luare a deciziilor participă toţi actanţii procesului instructiv-educativ din instituţie. Echipa managerială dezvoltă un management participativ, axându-se pe colaborare, cooperare, muncă în echipă, respectul reciproc, libertatea de exprimare.

Cadrele didactice, întregul personal didactic auxiliar şi nedidactic au posibilitatea să îşi pună în valoare CREATIVITATEA şi în acelaşi timp să dea dovadă de RESPONSABILITATE, construind şi realizând activităţi specifice propuse, adaptate domeniului lor de pregătire.

Viziunea cuprinde cele mai generale şi mai stabile obiective ale instituţiei pe termen lung şi foarte lung. Declaraţia viziunii organizaţiei conceptualizează imaginea a ceea ce se doreşte să devină organizaţia. Toate activităţile organizate şi desfăşurate în cadrul şcolii au drept scop realizarea misiunii şi a viziunii, formarea de specialişti competitivi pe piaţa muncii şi angajarea lor în câmpul muncii în proporţie de cel puţin 80%.

Un principiu de bază în managementul strategic este că procesul de formulare a strategiilor se valorifică oportunităţile mediului extern, reducând în acelaşi timp impactul negativ pe care ameninţările mediului extern îl pot avea.

Astfel evaluarea mediului extern şi identificarea factorilor determinanţi sunt esenţiale pentru succesul organizaţiei.

**Promovarea imaginii instituției**

Şcoala Profesională, com. Bubuieci îşi promovează imaginea prin următoarele modalităţi:

* participarea ocazională la emisiuni/ interviuri televizate;
* conceperea și distribuirea în gimnazii, licee a pliantelor informaţionale despre şcoală;
* organizarea Zilei uşilor deschise în fiecare an;
* participarea la Forumul meseriilor cu expoziţie de lucrări ale elevilor de la meseriile: Floricultor şi Apicultor cu scopul de a crea relaţii cât mai strânse între angajatori, instituţiile de învăţământ şi ONG-uri. În plus, informarea tinerilor despre oferta educaţională a instituţiei, oportunităţile de studiere a unei profesii şi condiţiile din şcoală;
* publicarea articolelor în presa scrisă (ziarul „Făclia”) despre oferta școlii şi despre activităţile instituţiei;
* participarea la activități de voluntariat în cadrul comunității;
* susținerea unor spectacole de teatru, dans și muzică în cadrul activităților festive organizate de către pretura sectorului Ciocana pentru elevii gimnaziilor şi liceelor cu scopul promovării activităţilor culturale şi totodată crearea parteneriatului în privinţa orientării profesionale;
* prin intermediul parteneriatului cu agenţii economici, părinţi, elevi, instituții publice locale. Parteneriatul dintre școală şi agenții economici are un impact semnificativ, din perspectiva desfăşurării practicii în producţie, dezvoltării ca specialişti în domeniu şi angajării în câmpul muncii a absolvenţilor. Ne bucurăm de o cerere mare din partea agenţilor economici, datorită pregătirii elevilor conform cerinţelor pieţii, lucru confirmat şi de angajatori;
* informarea prin intermediul reţelelor de socializare cum ar fi pagina Facebook a şcolii, pagina WEB etc.;
* publicarea anuală a anunțurilor în revistele "Admiterea" și "Abiturient" pentru informarea în masă a abiturienţilor despre oferta educaţională. În urma interogării abiturienţilor de către membrii comisiei de admitere despre sursa de informare despre şcoală.

Se observă o creştere a numărului de abiturienţi orientaţi de către foşti elevi care transmit informaţia despre condiţiile de studii şi de trai din şcoală.

Una din metodele eficiente de promovare ar fi exemple de bune practici ale foştilor absolvenţi, exemple de tineri antreprenori etc, participări la diferite expoziţii, simpozioane tematice, prestarea de servicii de amenajare a spaţiilor şi comercialzarea lucrărilor elaborate de elevii.

**Parteneriatele**

Relaţia dintre Școala Profesională com. Bubuieci şi mediul economic reprezintă un domeniu complex, cu interacţiuni multiple, aflat în faţa unor provocări deosebite. În cadrul unei societăţi şi economii globalizate, în care cunoaşterea a devenit principalul factor de creştere economică, ambii actori ai acestui parteneriat sunt nevoiţi să îşi redefinească poziţia în raport cu demersul educativ.

Construirea parteneriatului este un proces deliberat, sistematic şi sistemic ce implică competenţe specifice, gândire strategică și motivaţie intrinsecă pe care părţile implicate trebuie să le posede şi să le aplice. Într-o relaţie de parteneriat fiecare partener trebuie să-și definească aşteptările, scopul și limitele.

Astfel instituția are încheiate contracte de colaborare cu mai mulți agenți economici, în anul de studii 2016- 4 contracte, în anul 2017 având încheiate 30 de contracte de colaborare: SRL ,,Apibio Regina Mierii”, SRL ,,Moldretail-Group”, GȚ ,,Marian Petru”, GȚ Sacara Petru Ion”, GȚ,, Scutaru Grigorii”, GȚ ,,Leonid Ciobanu”etc., în anul 2018-11 contracte: SRL ,,Trattoria”, SRL ,,Fidesco”, SRL ,,Della Nonna”, SRL ,, Food-Casual”, GȚ,, Arhip Petru”, în 2019-16 contracte SC ,,Prosper Pro”, SRL ,,La Roma Club”, SRL ,,La mămuca”, SRL ,,Etolaur”, SRL ,,Dulcinella”, SRL ,, Luvitan Grup” Moldavița, 2020-12 contracte de colaborare: SRL ,,Ecomelis”, GȚ ,,Turtureanu Iurie Mihail”, SRL ,,Făguraș de Aur”, S.A ,,Bucuria”, ÎI ,,Agafița Sergiu”.

Diagrama. 7*Contracte de colaborare încheiate cu agenții economici pe ani de studii*

Un factor de succes a Școlii Profesionale com. Bubuieci este reprezentat de parteneriatul cu instituțiile din mediul de afaceri, deoarece sunt facilitate atât implicarea agenţilor economici în ceea ce priveşte asigurarea cu forță de muncă, asigurarea dotărilor necesare pentru desfăşurarea în bune condiţii a procesului de învăţământ și căpătarea competențelor profesionale necesare pe piața muncii cât şi implicarea părinţilor şi a elevilor. Implicarea instituţiilor de afaceri şi a elevilor este facilitată prin prisma beneficiilor prin care acest parteneriatele oferă un loc de muncă garantat la absolvirea școlii.

Generaţiile de elevi sunt din ce în ce mai reduse, iar eşantionul de selecţie al viitorilor elevi se diminuează anual, și aceasta este o problemă importantă deoarece vom avea de suferit atât noi ca instituție cât și întreprinderile economice cu care colaborăm.

Încă o problemă cu care ne ciocnim, sunt meseriile neatractive din domeniul Agriculturii, chiar dacă colaborăm cu întreprinderi din domneniu, puțini elevi aleg acest post de lucru sau revin la el după câțiva ani.

În anul 2019 am încheiat acord de colaborare cu SRL ,,Fidesco” pentru realizarea învățământului dual la meseriile din domeniul Comerț, unde și-au desfășurat instruirea 20 elevi, iar în anul 2020 am încheiat acord de colaborare și cu SRL ,,Fructul” unde își desfășoară activitatea într-un număr de 16 elevi floricultori dual. Acest tip de învățământ este unul de bun augur deoarece elevii pot căpăta abilitați practice direct de la agentul economic dar și sunt motivați financiar conform regulamentului cu privire la învățământul dual.

Un punct forte de dezvoltare a Școlii Profesionale comuna Bubuieci îl reprezintă și parteneriatele locale și sectoriale. Datorită colaborării cu partenerii sporește eficiența instituției.

Astfel pe durata anilor 2016- 2021 la nivel local școala a reușit să aibă ca parteneri locali: Primăria comunei Bubuieci, Centrul Medicilor de Familie, Sectorul de Poliție, Biblioteca comunei cât și Biblioteca din incinta Liceului Teoretic ,,Toader Bubuiog”.

Instituția a reușit să stabiliească relații și la nivel sectorial. Astfel începând cu anul 2018, anual școala încheie acord de colaborare cu Centrul de Sănătate Prietenos Tinerilor Ciocana. Datorită acestui parteneriat atât elevii instituției cât și angajații pot beneficia de seminare informative cu privire la modul sănătos de viață cât și de consultații medicale din partea specialiștilor.

Începând cu anul 2019 o altă reușită a instituției a fost Memorandumul de înțelegere cu AO Asociația pentru Abilitarea Copilului și Familiei “AVE Copiii”. Grație acestui parteneriat se reușește reintegrarea socio-profesională a tinerilor și tinerelor, originari din alte localități decât mun. Chișinău. La fel și cadrele didactice reușesc să obțină consultații și răspunsuri la întrebări din partea specialiștilor.

La nivel de proiecte internaționale instituția se mândrește cu următoarele proiecte: CONSEPT+, APM/USAID, DevRam/Prodidactica, Proiectul GIZ (Promovarea Învățământului Profesional Tehnic pentru o Economie Verde).

Din 2014 instituția colaborează cu Proiectul Consept+ , care a oferit formări pentru cadrele didactice cu următoarele module: Formarea abilităților de formare a cunoștințelor, Formarea abilităților de instruire practică, Formarrea abilităților de evaluare a rezultatelor școlare.

Din anul 2018 instituția a început colaborarea cu proiectul Chemonics USAID implementat de Agricultura Performantă din Moldova. În cadrul acestui proiect instutuția a beneficiat de utilaj și echipament modern la meseria ,,Apicultor” cum ar fi: 25 stupi verticali, mobilier, 10 computere și utilaje pentru prelucrarea lemnului etc.

Prin intermediul proiectului elevii au beneficiat de instruire din partea agenților economici, vizite de studii, excursii, interviuri, promovări, formări etc.

În anul 2019, un alt parteneriat a fost încheiat cu Programul UE: DEZVOLTAREA ZONELOR RURALE ÎN REPUBLICA MOLDOVA, Partea I: Creşterea competitivităţii sectorului agroalimentar prin integrarea în lanţul valoric domestic şi global, în particular a sectorului de cultivare a soiei.

O importanță majoră pentru instituție, grație, acestui proiect a avut-o dotarea serei cu sistem de irigare prin picurare și aspersiune, dotarea laboratorului la meseria ,,Bucătar” cu utilaje specifice domeniului și a sălilor de clasă (meseria Bucătar, Floricultor) cu table interactive și televizoare.

O altă latură de dezvoltare a instituției a fost lansarea cursurilor de formare continuă a adulților prin instruirea cadrelor didactice de către specialiști de talie națională și internațională.

# **2.MISIUNEA INSTITUȚIEI**

Școala Profesională comuna Bubuieci este o instituție publică de învățământ profesional tehnic care formează specialiști în domeniile agricultură, servicii personale, afaceri și administrare acordând instruiri de calitate, atenție sporită, șanse egale și un mediu stimulativ fiecărui elev, angajat, părinte și agent economic.

# **3.VIZIUNEA INSTITUȚIEI**

În anul 2027, Școala Profesională comuna Bubuieci, municipiul Chișinău este o instituție de învățământ modernă, în continuă dezvoltare, care are un corp didactic profesionist și oferă servicii educaționale de calitate.

Școala, în care este instituit un sistem de management participativ, are ca finalitate incluziunea profesională și socială ale absolvenților săi, inclusiv prin stabilirea de parteneriate eficiente și durabile cu agenții economici și comunitatea.

* Toate cadrele didactice au formate abilități de utilizare a tehnologiilor educaționale moderne pentru instruirea centrată pe necesitățile elevilor.
* Toți elevii au acces la surse electronice de informare și dețin competențe digitale în proporție de 80%.
* Fiecare cămin are sală de recreere cu calculatoare și mobilier specific.
* Școala implimentează, continuu, proiecte educaționale în parteneriat cu 10 agenți economici (permanenți) în scopul extinderii abilităților practice în conformitate cu cerințele pieței muncii.
* 10% din agenții economici se implică în activitatea școlii prin achiziționarea/donarea de materii prime, produse, utilaje etc. în scopul pregătirii calitative ale elevilor.
* Majorarea resurselor extrabugetare cu 5% și îmbunătățirea bazei tehnico materiale la meseriile agricole prin implimentarea activității antreprenoriale.
* 5-10% din absolvenți au afaceri în sectorul agroalimentar.
* Planul de admitere este realizat 100%.
* Există 3 agenți economici prin intermediul cărora școala comercializează produsele apicole și floricole.
* Există câte un curs de formare continuă ale adulților pentru fiecare domeniu de formare din instituție.
* Instituție acreditată.
* Acreditarea provizorie a meseriei conexe Bucătar – Cofetar.
* 30% din elevi și cadre didactice beneficiari ai mobilității academice.
* Școala dispune de stupină apicolă de 100 familii de albine.

# **4.ANALIZA P.E.S.T.E.**

**Factori politici:**

* Dezvoltarea învățământului Profesional tehnic secundar este o prioritate pentru RM;
* Reforma sistemului Profesional tehnic secundar se focalizează pe nevoile fiecărui elev și necesitățile pieții muncii;
* În U.E există standarde ocupaționale, în Republica Moldova lipsesc aceste standarde (pentru bucătari și apicultori sunt standarde, iar pentru meseriile vânzător, controlor-casier, floricultor nu sunt);
* Cadrul legislativ nu motivează agenții economici în formarea cadrelor de muncitori calificați;
* Lipsa unei legislații motivaționale pentru agentul economic astfel încât sponsorizările pentru școală să fie mai facile;
* Codul Educației solicită participarea în Consiliul de Administrație al școlii a reprezentanților părinților, elevilor, agenților economici;
* Există cadrul legal care oferă școlii posibilitatea de a accesa granturile din diverse proiecte, programe;
* Există diverse proiecte, programe UTM, CE „Pro Didactica” de formare continuă a cadrelor didactice;
* Codul Educaţiei al RM permite comercializarea articolelor confecţionate în procesul de studii şi darea în arendă a spaţiilor;
* ANACEC-ul realizează evaluarea externă în baza standardelor de calitate.

**Factori economici:**

* Scăderea potenţialului economic al zonei;
* Tendința de dezvoltare a întreprinderilor comerciale în ţară solicită specialiști casieri, vânzători;
* Criza economico-financiară actuală afectează bugetul instituțiilor;
* Nivelul scăzut de trai a populaţiei generează abandonul școlar, fluctuația cadrelor didactice;
* Agenții economici vor să utilizeze brațe de muncă ieftine;
* Fluctuaţia frecventă a cererii pe piaţa muncii în domeniile: comerţ şi agricultură influiențează planul de înmatriculare;
* Creşterea producţiei de miere întrucât există cerinţe din ce în ce mai mari atât pe piaţa internă cât şi pe cea externă.

**Factori sociali:**

* Emigrarea în masă a populaţiei peste hotarele ţării;
* Nivel scăzut de informare şi educaţie a tinerilor în domeniul modului sănătos de viaţă;
* Existenţa oprotunităților de a promova meseriile (mass-media, absolvenți, agenți economici etc.);
* În societate oamenii nu percep educaţia ca un mijloc de promovare socială şi economică;
* Munca responsabilă nu este o valoare generală acceptată în RM;
* Atractivitatea agriculturii se micșorează în ultimii 10 de ani;
* Există diverse proiecte, programe UTM, Pro Didactica, IȘE de formare continuă a cadrelor didactice;
* UE vede în muncitorii din Republica Moldova cadre competitive;
* 30 % abiturienți așteaptă de la ȘP bursă, cămin, scăpare de armată;
* Orientarea profesională în învăţământul general nu este eficientă și calitativă;
* Finanțarea per elev provoacă „lupta” pentru elevi din partea liceelor/ colegiilor.

**Factori tehnologici:**

* Pe plan naţional şi mondial se constată un accent pus pe tehnologia informaţiei şi comunicării;
* Accesul populaţiei la informație și programe educaţionale la distanță;
* Tehnologiile informaţionale existente oferă posibilitatea creării şi menţinerii relaţiilor cu parteneri la distanţă;
* Utilizarea stupilor verticali mobili, lucrul manual se micșorează prin utilizarea mecanismelor;
* Dezvoltarea sistemului de marketing prin intermediul tehnologiilor informaţionale.

**Factori ecologici:**

* Crește cererea pentru produsele bio(ecologice curate);
* Cresc cerințele fața de eficiența energetică;
* Se promovează utilizarea resurselor energetice regenerabile;
* Există standarde şi norme ecologice în organizarea procesului tehnologic;
* Lipsa unui mecanism concret de ocrotire de către stat a fondului genetic apicol şi de susţinere a lucrărilor de cercetare-ameliorare a rasei de albine.

# **5.ANALIZA SWOT**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puncte tari** | **Puncte slabe** |
| 1. 6 programe de formare profesională acreditate;  2. Mediu de invățare favorabil;  3. 2 grupe la programe de formare duală;  4. Transparență decizională;  5. Echipă profesionistă;  6. Consiliu de elevi activi;  7. 80% din absolvenți sunt angajați în câmpul muncii;  8. Atelierele didcatice corespund cerințelor pieței muncii;  9. Conexiune la WI-FI;  10. Infrasctructură reparată;  11. Parteneriate educaționale existente. | 1. Instituție neacreditată.  2.Resurse financiare limitate;  3. Spații limitate pentru dezvoltarea competenței digitale;  4. Motivație scăzută pentru meseriile din domeniul agricultură;  5. Competența de a învăța să înveți slab dezvoltată la majoritatea elevilor;  6. Lipsa câmpurilor DEMO la meseriile din domeniul agrar;  7. Lispa stadionului;  8. 50% din mobilierul căminelor nu corespunde standardelor de calitate;  9. Lipsa veniturilor din stagiile de practică;  10. Pereții exteriori ai laboratoarelor și căm.nr.2 sunt deteriorați. |
| **Oportunități** | **Riscuri** |
| 1. Codul educației permite crearea activităților antreprenoriale;  2. MEC este un partener educational activ;  3. Proiecte de susținere a tinerilor specialiști;  4. Colaborarea cu instituțiile de învățământ general;  5. Agenții economici oferă locuri de muncă;  6. Implementarea programului ,,Dezvoltarea personală” la orele de diriginție;  7. Existența parteneriatelor externe;  8. Posibilități de mobilitate academică;  9.Oferte de cursuri de formare continua: ProDidactica, IȘE, UTM, IFM etc. | 1. Abandon școlar din cauza emigrării familiilor peste hotare;  2. Lipsa interesului față de studii ale elevilor;  3. Cunoștințe insuficiente ale elevilor privind modul sănătos de viață;  4. Migrarea fluxului de cadre didactice tinere în alte domenii mai bine plătite;  5. Scăderea numărului de copii datorită descreșterii natalității și al nivelului de trai al părinților;  6. Bugetul oferit de stat acoperă doar cheltuielile pentru serviciile comunale, salarii și burse.  7. Meseriile din domeniul agricultură nu sunt atractive pentru tineri. |

# **6. PROBLEME PRIORITARE**

1. Instituția este neacreditată.

2. Competența *de a învăța să înveți* este slab dezvoltată la 90 % din elevii anului I.

3.Din cauza pereților externi avariați ai căminului 2, cantinei, laboratoarelor, care generează pierderi energetice mari, sănătatea elevilor și a angajaților este pusă în pericol.

4. Resurse financiare insuficiente pentru asigurarea dezvoltării instituției.

5. Lipsa terenului de sport și a sălii media limitează posibilitățile elevilor de a-și organiza timpul liber.

6. Diminuarea numărului de elevi la admitere.

# **7. DIRECȚIILE DE DEZVOLTARE ȘI OBIECTIVELE STRATEGICE**

**Problema 1:** *Instituția este neacreditată.*

**Obiectivul strategic 1:** *Pregătirea* *pentru acreditarea instituției până în anul de studii 2024-2025, astfel încât să corespundă standardelor de calitate ANACEC.*

**Obiectivele specifice:**

* 1. Elaborarea anuală, începând cu anul 2022 a Planului Calității, axat pe standarde și indicatori.
  2. Asigurarea permanentă a procesului educațional, astfel încât elevii să aibă un rol activ în crearea proceselor de învățare.
  3. Crearea posibilităților de acces al grupurilor dezavantajate și a persoanelor cu CES la domeniile educaționale ale instituției.
  4. Creșterea continuă a performanțelor angajaților prin formarea competențelor ce facilitează integrarea socioprofesională.
  5. Asigurarea condițiilor optime centrate pe fiecare beneficiar, astfel ca gradul de satisfacție să constituie 100 %.

**Problema 2*:*** *Competența* ***de a învăța să înveți*** *este slab dezvoltată la 90 % din elevii anului I.*

**Obiectivul strategic 2:** *Dezvoltarea Competenței* ***de a învăța să înveți*** *la 80 % dintre elevi până în anul 2027.*

**Obiectivele specifice:**

1. Dezvoltarea gândirii critice la 100% elevi prin aplicarea permanentă a metodelor activ- participative, începând cu anul 2022.
2. Optimizarea proiectelor didactice prin introducerea a cel puțin 30% de situații de integrare, pentru dezvoltarea Competenței *de a învăța să înveți*, începând cu anul 2022.
3. Asigurarea până la sfârșitul anului 2023, pentru 100% programe de instruire acreditate, cu suporturi de curs digitale.
4. Creșterea nivelului de dezvoltare a competențelor digitale la elevi cu cel puțin 50%, până la sfârșitul anului 2027.
5. Inițierea procesului de mobilitate academică prin intermediul proiectelor internaționale pentru elevii din domeniul agricol până în anul 2025.

**Problema 3**: *Din cauza pereților externi avariați ai căminului 2, cantinei, laboratoarelor, care generează pierderi energetice mari, sănătatea elevilor și a angajaților este pusă în pericol.*

**Obiectivul strategic 3**: *Reducerea riscului de îmbolnăvire și diminuarea cheltuielilor pentru agentul termic cu 30 %, în termen de 3 ani.*

**Obiectivele specifice:**

1. Optimizarea cheltuielilor legate de consumul de energie termică cu 30%, până în anul 2024.
2. Scăderea cu 20% a morbidității în rândul elevilor și lucrătorilor pe perioada rece a anului, în termen de 3 ani.

**Problema 4**: *Resurse financiare insuficiente pentru asigurarea dezvoltării instituției.*

**Obiectivul strategic 4**: *Creșterea ponderii resurselor extrabugetare cu 5% , până în anul 2027 prin organizarea activităților antreprenoriale.*

**Obiectivele specifice:**

1. Crearea mecanismului de prestare servicii, astfel încât să se asigure 2 % din veniturile instituției, până la sfârșitul anului 2023.
2. Asigurarea durabilității proiectelor investiționale implementate în ultimii 3 ani prin crearea planului de afaceri al instituției, care va acoperi 3 % din veniturile extrabugetare.
3. Creșterea veniturilor școlii cu 1%, anual din desfășurarea activităților antreprenoriale.
4. Motivarea mediului de afaceri de a contribui anual cu 0,01% la dezvoltarea bazei tehnico-materiale a instituției.

**Problema 5**: *Lipsa terenului de sport și a sălii media limitează posibilitățile elevilor de a-și organiza timpul liber.*

**Obiectivul strategic 5:** *Extinderea posibilităților de a valorifica competențele/abilitățile elevilor în timpul liber până în anul 2027.*

**Obiectivele specifice :**

5.1 Construcția și amenajarea completă a unui teren de sport, până în anul 2025.

5.2 Reparația capitală a podului atelierelor didactice până în anul 2023.

5.3 Construcția unei săli media de tip mansardă până în anul 2026.

5.4 Amenajarea/dotarea sălii media cu mijloace tehnice necesare până în anul 2027.

5.5 Crearea oportunităților pentru elevii cazați în cămine de a- și dezvolta abilități și competențe extraprofesionale.

**Problema 6:** *Diminuarea numărului de elevi la admitere.*

**Obiectivul strategic** **6:** *Îndeplinirea 100% a planului de înmatriculare a elevilor în baza concursului de admitere prin acțiuni relevante de promovare până la sfârșitul anului 2027.*

1. Identificarea a 3 instrumente noi de promovare pentru creșterea cererilor la admitere.
2. Crearea a câte o meserie conexă în domeniul alimentație publică și agricolă până la sfârșitul anului 2027.
3. Combaterea abandonului și absenteismului școlar cu 80% în rândul elevilor.

# **8.PLANUL OPERAȚIONAL**

**Obiectivul strategic 1:** *Pregătirea* *pentru acreditarea instituției până în anul de studii 2024-2025, astfel încât să corespundă standardelor de calitate ANACEC.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1.1. Elaborarea anuală, începând cu anul 2022 a Planului Calității, axat pe standarde și indicatori.* | | | | | | |
| **Nr. d/o** | **Activități** | **Termen de realizare** | **Responsabil** | **Resurse** | **Indicatori** | **Riscuri** |
| 1. | Reorganizarea comisiei de evaluare internă calității | Aprilie 2022 | directorul | Umane: echipă instruită | CEIAC reorganizat și funcțional | Resursa umană suprasolicitată, reticență din partea unor angajați |
| 2. | Actualizarea conținutului manualului calității | Mai- iunie 2022, ulterior anual | Șef CEIAC | Manualul calității, Ghidul ANACEC, mijloace tehnice | Conținutul manualului calității actualizat în corespundere cu Ghidul ANACEC | Cerințele ANACEC să se modifice |
| **3.** | Elaborarea procedurilor interne de asigurare a calității | La necesitate | Echipa CEIAC | Recomandările rapoartelor de monitorizare și evaluare, resurse umane | Proceduri interne necesare elaborate | Necesitatea unor proceduri să fie inutilă |
| 4. | Asigurarea funcționalității procedurilor interne de asigurare a calității | Permanent | Administrația, șef CEIAC | Proceduri interne | Proceduri funcționale și respectate | Nerespecta-rea anumitor proceduri |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1.2. Asigurarea permanentă a procesului educațional, astfel încât elevii să aibă un rol activ în crearea proceselor de învățare* | | | | | | |
| **Nr. d/o** | **Activități** | **Termen**  **de realizare** | **Responsabil** | **Resurse** | **Indicatori** | **Riscuri** |
| 1. | Consultarea elevilor cu privire la formele de organizare  a activității didactice | Semestrial, începând cu anul 2022 | DAIP | Chestionare, discuții, resurse umane pentru prelucrarea chestionarelor | 100 % dintre elevi consultați;  100 % de chestionare procesate și stabilite recomandări de perspectivă | Nu toți elevii doresc să răspundă la chestionare; subiectivitatea răspunsurilor. |
|  | Stabilirea sugestiilor pentru îmbunătățirea procesului de predare -învățare -evaluare | La început de fiecare semestru, 2022-2027 | DAIP | Rapoartele de monitorizare și evaluare, echipa managerială | Proces educational axat pe standardele calității, process educational centrat pe necesitățile formabilului | Neglijența din partea unor angajați |
| 3. | Analiza eficienței utilizării instrumentelor de predare-învățare- evaluare | Permanent, 2022-2027 | DAIP, președintele CEIAC | Proiectarea de lungă durată, proiectele didactice, fișe de analiză a lecției, rapoarte ale comisiilor metodice | Instrumente de predare învățare axate pe necesitățile elevului utilizate în proiectele didactice | Nu toate cadrele didactice doresc să facă față provocărilor |
|  | Analiza rapoartelor de monitorizare/ evaluare a procesului educational | Semestrial, 2022-2027 | CEIAC | Rapoartele semestriale, anuale cu recomandări, CEIAC | Număr de recomandări, direcții de perspectivă, reflectate în PAM, plănuirile subdiviziunilor | Date eronate |
| 5. | Analiza activităților exrașcolare și impactul lor asupra dezvoltării soci-culturale asupra elevilor | Semestrial 2022-2027 | DAIE | Plănuirile activităților, chestionarea benefiaciarilor (elevi, profesori), DAIE, șef comisie metodică a diriginților | % al satisfacției elevilor, nr de activități organizate și desfășurate; direcții de perspectivă stabilite | Pandemia a restricționat oraganizarea unor activități extradidactice. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1. 3. Crearea posibilităților de acces al grupurilor dezavantajate și a persoanelor cu CES la domeniile educaționale ale instituției.* | | | | | | |
| **Nr. d/o** | **Activități** | **Termen**  **de realizare** | **Responsabil** | **Resurse** | **Indicatori** | **Riscuri** |
| 1. | Elaborarea procedurii interne de acces la studii a copiilor cu CES | Mai-iunie 2022 | DAIE | Legislația în vigoare, Codul Educației, Regulamentul de admitere, DAIE, șeful comisiei metodice a diriginților | Procedură elaborată, aprobată | Încălcarea procedurii |
| 2. | Analiza și aprecierea ratei de promovabilitate | Semestrial, 2022-2027 | DAIP | Rapoarte semestriale, echipa managerială | Carențe identificate; sugestii de îmbunătățire reflectate în planurile de perspectivă; | Interpretarea subiectivă a datelor |
| 3. | Analiza și aprecierea ratei de abandon | Semestrial 2022-2027 | DAIE | Planul de admitere, PEI, rapoartele semestriale | Factori identificați sugestii de îmbunătățire reflectate în planurile de perspectivă; | Interpretarea subiectivă a datelor |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1.4. Creșterea continuă a performanțelor angajaților prin formarea competențelor ce facilitează integrarea socioprofesională.* | | | | | | |
| **Nr. d/o** | **Activități** | **Termen**  **de realizare** | **Responsabil** | **Resurse** | **Indicatori** | **Riscuri** |
| 1. | Evaluarea competențelor angajaților prin chestionare | Anual, 2022-2027 | Responsabil, RU | Chestionare, resp. resurse umane | Nivelul competențelor profesionale la 100% angajați | Eronarea datelor, subaprecierea unor angajați |
| 2. | Evaluarea necesităților angajaților prin asistări/interasistări la lecții | Octombrie-noiembrie, 2022-2027 | DAIP | Proiecte didactice, fișa de asistare la ore | Necesități de formare stabilite;  Cadre didactice direcționate la formări | Interpretarea subiectivă a rezultatelor înregistrate |
| 3. | Acordarea de mentorat, inserție și dezvoltare profesională | Septembrie-octombrie, ianuarie-martie, 2022-2027 | DAIP | Regulamente interne, fișe de analiză, discuții individuale, metodistul, șefii subdiviziunilor | Număr de cadre didactice mentorate; nr crescut de mentori; număr de cadre care s-au dezvoltat cariera profesională | Lipsa motivației de oferirea activităților de mentorat |
| 4. | Implicarea activă în activitățile comisiilor metodice/ activități de dezvoltare ale instituției | Permanent, 2022-2027 | directorul | PDS, PAM, Plănuirile de lungă durată a subdiviziunilor | Număr crescut de angajați implicați, număr de angajați motivați nonfinanciar | Reticența unor angajați |
| 5. | Motivarea angajaților care demonstrează rezultate | Trimestrial 2022-2027 | șefii de subdiviziuni | Fișa de analiză a performanței profesionale, șeful subdiviziunii, CA | Număr de angajați care dețin calificativul bine/ foarte bine, număr de angajați satisfăcuți | Evaluarea subiectivă a unor angajați |

*1.5.* *Asigurarea condițiilor optime centrate pe fiecare beneficiar, astfel ca gradul de satisfacție să constituie 100 %.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. d/o** | **Activități** | **Termen**  **de realizare** | **Responsabil** | **Resurse** | **Indicatori** | **Riscuri** |
| 1. | Chestionarea beneficiarilor la sfârșitul anului de studii | Iunie 2022-2027 | CEIAC | Chestionare privind gradul de satisfacție, membrii CEIAC | 100 % de angajați chestionați;  100 % de elevi chestionați;  100 % părinți chestionați;  100% agenți economici chestionați | Interpretarea subiectivă a datelor; răspunsuri subiective |
| 2. | Stabilirea sugestiilor de îmbunătățire/ recomandări | Iunie-iulie 2022-2027 | CEIAC | Chestionarele procesate, analizate, membrii CEIAC | Nr de recomandări reflectate în obiectvele care asigură creșterea gradului de satisfacție |  |
| 3. | Informarea beneficiarilor  (angajați, elevi, părinți, agenți economici) despre aspectele ce necisită îmbunătățire/ îmbunătățite | Anual, septembrie-octombrie,2022 | CEIAC | Recomandările parvenite din chestionare, TIC, pagina WEB | 100 % beneficiari informați despre activitățile instituției | Indiferență din partea unor beneficiari |
| 4. | Transparentizarea activităților instituției | Permanent, 2022-2027 | Resp. baze de date | Pagina WEB, panoul de informații, rețele de socializare | Toate activitățile, rapoartele, deciziile CA sunt plasate pe pagina WEB a instituției | Nu toți beneficiarii urmăresc pagina WEB, rețelele de socializare |

**Obiectivul strategic 2:** *Dezvoltarea Competenței de a învăța să înveți la 80 % dintre elevi până în anul 2027.*

*2.1* *Dezvoltarea gândirii critice la 100 % elevi prin aplicarea permanentă a metodelor activ- participative, începând cu anul 2022.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. d/o** | **Activități** | **Termen**  **de realizare** | **Responsabil** | **Resurse** | **Indicatori** | **Riscuri** |
| 1. | Identificarea necesităților cadrelor didactice/ elevilor prin evaluări inițiale/ chestionări | Septembrie 2022 | Director adjunct pentru instruire și producere | Evaluări cu itemi de diferite niveluri elaborate în cadrul comisiilor metodice;  Chestionare elaborate și discutate la  CA | 100 % cadre didactice chestionate;  100 % evaluări inițiale desfășurate;  Raport final cu sugestii și recomandări/ direcții de dezvoltare;  Listă de necesități de formare a cadrelor didactice | Absenteism școlar;  Evaluări prea simple/ dificile;  Colectarea și interpretarea datelor subiective |
| 2. | Delegarea la cursuri de formare continuă a cadrelor didactice conform necesităților identificate în baza chestionarelor | Septembrie-Octombrie 2022 | Directorul adjunct pentru instruire și producere | Resurse financiare plănuite conform legislației în vigoare, lista cadrelor didactice aprobată la CA, ordine de delegare | 100 % cadre didactice instruite; 100 % cadre didactice dispun de certificarea competențelor dobândite; | Conținuturile cursurilor să nu întrunească așteptările;  Indiferența cadrelor didactice; |
| 3. | Asistări/ inter asistări la ore | Noiembrie-decembrie 2022- 2027 | Directorul adjunct pentru instruire și producere, șefii comisiilor metodice | Fișa de analiză a lecției; proiectul didactic, mijloace tehnice, etc. | Fiecare cadru didactic prezintă o oră demonstrativă în scopuri metodice pentru colegi | Nu toate cadrele doresc să prezinte ore publice în scopuri metodice; |
| 4. | Organizarea și desfășurarea orelor publice/ master class-urilor | Februarie-martie 2022-2027 | Directorul adjunct pentru instruire și producere, șef secție practică, șefii comisiilor metodice | Plănuirile comisiilor metodice, proiectele didactice, fișa de analiză a lecției;  SDRU  (motivarea CD) | Fiecare cadru didactic/ maistru-instructor va oferi minim o oră publică/ activitate/ master-class în scopul dezvoltării gândirii critice la elevi | Reticența unor cadre didactice |

*2.2 Optimizarea proiectelor didactice prin introducerea a cel puțin 30% de situații de integrare, pentru dezvoltarea Competenței de a învăța să înveți, începând cu anul 2022.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. d/o** | **Activități** | **Termen de realizare** | **Responsabil** | **Resurse** | **Indicatori** | **Riscuri** |
| 1. | Revizuirea proiectelor didactice în scopul dezvoltării gândirii critice la elevi | Octombrie 2022-2027 | Directorul adjunct pentru instruire și producere, șef secție practică, șefii comisiilor metodice | Proiectele didactice ale cadrelor didactice, algoritmi/ instrucțiuni metodice, ședințe metodice, activități de mentorat, consultații individuale | Toate proiectele didactice ale cadrelor didactice conțin 30 % activități /sarcini care dezvoltă gândirea critică la elevi | Reticența unor cadre didactice |
| 2. | Ajustarea metodelor de evaluare pentru a urmări dzvoltarea competenței de a învăța să înveți | Octombrie- noiembrie 2022-2027 | Președintele CEIAC, Directorul adjunct pentru instruire și producere | Instrumente TIC, strategii de evaluare, cadre didactice, diverse mostre/ produse/ materiale didactice; indicații metodice. | În planificările de lungă durată/ proiectelor didactice este prevăzută evaluarea alternativă;  La orele asistate este demonstrată implementarea evaluării alternative (Proiectul, Portofoliul) | Fișa de evaluare a lecției nu conține astfel de indicator; |

*2.3 Asigurarea până la sfârșitul anului 2023, pentru 100 % programe de instruire acreditate, cu suporturi de curs digitale.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. d/o** | **Activități** | **Termen de realizare** | **Responsabil** | **Resurse** | **Indicatori** | **Riscuri** |
| 1. | Analiza necesităților și repartizarea modulelor/ unităților de învățare per disciplină/ program de formare profesională | Martie-aprilie 2022 | Sefii de subdiviziuni | Curriculmul per program, planuri de învățământ, materiale didactice, literatură de specialitate, mijloace tehnice. | Sarcini/ module repartizarte | Nu toate cadrele didactice au cunoștințe avansate în TIC |
| 2. | Crearea classroumurilor per program de formare profesională/ discipline de cultură generală | Mai-iunie 2022-2027 | Directorul adjunct pentru instruire și producere, șefii de subdiviziuni | Mijloace tehnice, standard minim per modul; cadre didactice | Clasroumuri create per fiecare program de instruire/ disciplină de cultură generală | Iresponsabilita-tea unor angajați, nerespectarea indicilor de timp |
| 3. | Elaborarea suporturilor de curs în format digital și plasarea pe classroum | August – septembrie 2022 | Directorul adjunct pentru instruire și producere, Președintele CEIAC | Curriculmul per program, planuri de învățământ, materiale didactice, literatură de specialitate, mijloace tehnice. | Toate programele de formare profesională, displinele de cultură generală sunt digitalizate | Calitatea materialelor elaborate;  Experimentarea accesibilității materialelor elaborate la competențele elevilor din instituție |
| 4. | Digitalizarea bibliotecii | Martie 2022 | Responsabil baze de date. | Baza de date a fondului de carte, responsabil bază de date Directorul adjunct pentru instruire și educație, bibliotecara. | Fondul de carte al bibliotecii digitalizat. | Competențele digitale ale bibliotecarei sunt slab dezvoltate |

*2.4 Creșterea nivelului de dezvoltare a competențelor digitale la elevi cu cel puțin 50%, până la sfârșitul anului 2027.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. d/o** | **Activități** | **Termen de realizare** | **Responsabil** | **Resurse** | **Indicatori** | **Riscuri** |
| 1. | Evaluarea inițială/ finală a competențelor digitale | Mai -septembrie2022 | Profesorul de disciplină | Instrumente de evaluare, teste | Raport de evaluare cu direcții de perspectivă | Interpretarea subiectivă a datelor |
| 2. | Includerea conținuturilor tematice a sarcinilor/ activităților care asigură dezvoltarea competențelor digitale | Septembrie-2022- 2027 | Directorul adjunct pentru instruire și producere | Proiectarea de lungă durată, instrucțiuni metodice anuale, proiectul didactic, cadrele didactice instruite | 20% din sarcini contribuie la dezvoltarea competențelor digitale | Nu toți elevii dispun de mijloace tehnice performante |
| 3. | Achiziționarea și utilizarea softurilor specifice meseriilor la orele de instruire teoretică și practică | 2022-2027 | Directorul adjunct pentru instruire și producere, șefii de subdiviziuni | Instrumente TIC | Softuri achiziționate și utilizate la cel puțin 30-50 % ore de instruire | Lipsa softurilor educaționale la unele programe de instruire |

*2.5 Inițierea procesului de mobilitate academică prin intermediul proiectelor internaționale pentru elevii din domeniul agricol până în anul 2025.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. d/o** | **Activități** | **Termen de realizare** | **Responsabil** | **Resurse** | **Indicatori** | **Riscuri** |
| 1. | Valorificarea parteneriatelor cu instituții similare din România, în scopul mobilității academice | Septembrie 2023 | Directorul | Contractele de parteneriat, membrii administrației, reprezentantul MEC (acord) | Nr. de discuții privind acordul de mobilitate academică | Pandemia, birocrație |
| 2. | Semnarea acordurilor | 2024 | Directorul | Acorduri discutate | Acord semnat pentru meseria Apicultor | Lipsa instituției partenere |

**Obiectivul strategic 3:** *Reducerea riscului de îmbolnăvire și diminuarea cheltuielilor pentru agentul termic cu 30 %, în termen de 3 ani.*

*3.1 Optimizarea cheltuielilor legate de consumul de energie termică cu 30 %, până în anul 2024.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. d/o** | **Activități** | **Termen de realizare** | **Responsabil** | **Resurse** | **Indicatori** | **Riscuri** |
| 1. | Efectuarea auditului financiar | Februarie 2022 | directorul | Directorul adjunct pentru problemele gospodărești | Audit efectuat și aprobat | Creșterea prețurilor pentru materiale de construcții și pentru servicii |
| 2. | Încheierea contractelor de efectuare a lucrărilor | Aprilie 2022 | directorul | Contract model de achiziții de valoare mică pentru prestarea serviciilor | Contract negociat, semnat | Nerespectarea standardelor de calitate |
| 3. | Efectuarea lucrărilor de izolare a pereților externi ai căminului II, cantinei. | Mai-iulie, 2022 | Directorul adjunct pentru problemele gospodărești | Materiale de construcție; prestatorul contractual | Blocuri izolate 100 % | Nerespectarea standardelor de calitate, neîncadrarea în resursele financiare plănuite. |

*3.2 Scăderea cu 20 % a morbidității în rândul elevilor și lucrătorilor pe perioada rece anului, în termen de 3 ani.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. d/o** | **Activități** | **Termen de realizare** | **Responsabil** | **Resurse** | **Indicatori** | **Riscuri** |
| 1. | Educarea modului sănătos de viață în cadrul orelor de diriginție și a orelor de biologie/ ed. fizică | Permanent, începând cu ianuarie 2022 | Asistentul medical | Diriginții, profesorii de ed. fizică, biologie, TIC | Conținuturi tematice/ activități care promovează modul sănătos de viață | Indiferență din partea unor elevi |
| 2. | Informarea sistematică a elevilor despre metodele de prevenire a IRVA | 2022-2027 | Asistentul medical | TIC, diriginți, profesori, elevi, materiale informative | Număr scăzut de cazuri de îmbolnăvire; elevi care respect metodele de protecție contra IRVA | Nerespectarea cerințelor sanitare din partea unor elevi în cămine |

**Obiectivul strategic 4**: *Creșterea ponderii resurselor extrabugetare cu 5% , până în anul 2027 prin organizarea activităților antreprenoriale.*

* 1. *Crearea mecanismului de prestare servicii, astfel încât să se asigure 1% din veniturile instituției, până la sfârșitul anului 2023.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. d/o** | **Activități** | **Termen de realizare** | **Responsabil** | **Resurse** | **Indicatori** | **Riscuri** |
| 1. | Elaborarea planului anual de prestare servicii | Ianuarie  2022-2027 | Directorul adjunct pentru probleme gospodărești și producere, profesorii de BA, contabilul | Raportul de evaluare pentru anul precedent, șefii de comisii metodice | Plan anual de prestare servicii elaborate, discutat/ aprobat; fiecare comisie metodică prevede în planul anual activități antreprenoriale | Nu toate comisiile metodice pot presta servicii |
| 2. | Crearea mecanismului de evidență financiară a resurselor de prestare a serviciilor. | Ianuarie-februarie 2022-2027 | Șef secție practică, contabilul șef | Instrucțiunea metodică privind prestarea serviciilor, planul de activități, bonuri de încasare, registru de evidență | Mecanism de evidență financiară a serviciilor prestate elaborat, discutat, aprobat | Lipsa clienților; scumpirea unor servicii/ produse. |
| 3. | Crearea logo-ului produselor | Aprilie 2022 | Șef secție practică | Specialist IT, mijloace tehnice | Logou creat/acceptat/aprobat |  |
| 4. | Elaborarea planului de marketing | Aprilie-mai 2022-2027 | Profesorii BA | Profesori BA, specialist IT | Plan de marketing elaborat/implementat | Cadre didactice demotivate |
| 5. | Motivarea angajaților implicați în prestarea serviciilor/activităților antreprenoriale | Aprilie 2022-2027 | directorul | Regulamente interioare de acordare a sporurilor la salariu, acte legislative, HG, fișa de evaluare a performanței | Angajați motivați prin acordare de sporuri financiare/ nefinanciar  (zile libere, diplome, oportunități de avansare în funcție) | Reticență din partea unor angajați. |

* 1. *Asigurarea durabilității proiectelor investiționale implementate în ultimii 3 ani prin crearea planului de afaceri al instituției, care va acoperi 3 % din veniturile extrabugetare.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. d/o** | **Activități** | **Termen de realizare** | **Responsabil** | **Resurse** | **Indicatori** | **Riscuri** |
| 1. | Elaborarea planului de afaceri al instituției pentru cel puțin pentru 3 ani calendaristici | Ianuarie-aprilie 2022 | Profesorii BA | Profesorii de BA, contabilul șef, mijloace tehnice, prevederile proiectului Creativo  (foaia de parcurs) | Plan de afaceri elaborat/aprobat de către CA;  Planul de afaceri conține activități antreprenoriale de prestare servicii/ vânzări, valorificând investițiile din ultimii 3 ani (Consept, DevRam, APM) | Resurse umane suprasolicitate |
| 2. | Inițierea implementării planului de afaceri, începând cu luna iunie 2022 | Iunie 2022-2027 | Șef secție practică | Cont pentru AA, mașina de casă și control, registru de evidență financiară, contabilul | Activități antreprenoriale realizate prevăzute în planul de afaceri, indici de timp respectați; date colectate obiectiv, note informative, rapoarte financiare etc. | Veniturile preconizate nu coincid cu cele raportate |
| 3. | Raportarea trimestrială/ semestrială/ anuală a rezultatelor implementării planului de afaceri | Septembrie 2022-2027 | Șefii de comisii metodice, contabilul | Instrucțiunea de elaborare a rapoartelor/ notelor informative, registrul de evidență contabilă, contabilul. | Raport prezentat în cadrul CA cu recomandări de perspectivă:  Analiza veniturilor înregistrate. | Resurse umane suprasolicitate |

* 1. *Creșterea veniturilor școlii cu 1%, anual din desfășurarea activităților antreprenoriale.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. d/o** | **Activități** | **Termen de realizare** | **Responsabil** | **Resurse** | **Indicatori** | **Riscuri** |
| 1. | Instruirea șefilor comisiilor metodice privind dezvoltarea competențelor antreprenoriale | Ianuarie-iunie 2022 | Directorii adjuncți | Resurse financiare prevăute în bugetul instituției, formatori competenți; | Angajați instruiți;  Cadrele instruite diseminează competențele dobândite conform necesităților | Angajați suprasolicitați |
| 2. | Plănuirea activităților antreprenoriale în cadrul fiecărei comisii metodice | August – septembrie 2022- 2027 | Șefii de comisii metodice | Membrii comisiilor metodice, planul anual de prestare servicii | Fiecare plănuire anuală a comisiilor metodice conține activități antreprenoriale | Lipsa competențelor antreprenoriale la angajați/elevi |
| 3. | Elaborarea unei foi de parcurs ale activităților antreprenoriale | August – septembrie 2022- 2027 | Șefii de comisii metodice | Membrii comisiilor metodice, planul anual de prestare servicii | Foia de parcurs implementată, note informative privind implementarea foii de parcurs; rapoarte finale cu date colectate și recomandări | Lipsa competențelor antreprenoriale la angajați/elevi; resurse umane suprasolicitate |
| 4. | Raportarea semestrială/ anuală despre veniturile înregistrate în cadrul comisiilor metodice | Ianuarie -iunie 2023-2027 | contabilul | Șef secție practică, contabilul, plănuirile anuale de prestare servicii/ produse; plănuirile comisiilor metodice, note informative, rapoarte | Note informative;  Rapoarte de monitorizare;  Rapoarte de evaluare | Lipsa educației financiare ale angajaților |
| 5. | Motivarea angajaților implicați | La sfârșitul anului calendaristic (financiar) decembrie 2022-2027 | Directorul, contabilul | SDRU, regulamente interioare de acordare a sporurilor de performanță, prime; rapoarte de analiză | Angajați motivați financiar procentual din veniturile înregistrate;  Angajați motivați non financiar: competențe noi formate; angajați implicați în dezvoltarea instituției | Resurse financiare limitate |

*4.4.Motivarea mediului de afaceri de a contribui anual cu 0,01 % la dezvoltarea bazei tehnic-materiale a instituției.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. d/o** | **Activități** | **Termen de realizare** | | **Responsabil** | **Resurse** | **Indicatori** | **Riscuri** |
| 1. | Transmiterea Scrisorii de intenție privind implementarea învățământului dual per programe de formare profesională | Decembrie-ianuarie 2022 anual | Șef secție practică | | Model de Scrisoare de intenție, negocierea părților, directorul, șef secție practică | Minim 3 scrisori de intenție semnate de către ambele părți | Mediul de afaceri nu respectă prevederile contractuale privind învățămțntul dual |
| 2. | Negocierea anuală a prevederilor de asumare privind dezvoltarea instituției | Decembrie-ianuarie 2022 anual | | Șef secție practică | negocierea părților, directorul, șef secție practică | Minim 6 parteneri privați implicați în activități de dezvoltare ale instituției | Reticență din partea mediului de afaceri |
| 3. | Motivarea dezvoltării parteneriatelor prin activități de promovare a produselor/ serviciilor prin intermediul instituției | Permanent, începând cu ianuarie 2022 | | Director adjunct pentru instruire și educație | Strategii de comunicare, rețelele de socializare ale instituției, pliante, pagina WEB, work-shopuri | Minim 6 servicii/ produse promovate |  |

***Obiectivul strategic 5:*** *Extinderea posibilităților de a valorifica competențele/abilitățile elevilor în timpul liber până în anul 2027.*

*5.1. Construcția și amenajarea completă a unui teren de sport, până în anul 2025.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. d/o** | **Activități** | **Termen de realizare** | **Responsabil** | **Resurse** | **Indicatori** | **Riscuri** |
| 1. | Identificarea spațiului pentru construcția terenului | 2023 | Directorul | Directorul adjunct pentru probleme gospodărești și producere, planul cadastral, acord al MEC, autorizație de construire | Spațiu identificat | Lipsa unor acte, nesemnarea unor documente; tărăgănarea din cauza birocrației |
| 2. | Identificarea oportunităților de finanțare | 2023-2024 | Directorul | Contabilul, lista de parteneri | Lista partenerilor | Lipsa partenerilor; lipsa resurselor financiare |
| 3. | Elaborarea proiectului construcției | 2023 | Directorul | Directorul adjunct pentru probleme gospodărești și producere, planul cadastral, acord al MEC, autorizație de construire, resurse financiare bugetate | Proiect aprobat, verficat | Resurse financiare insuficiente |
| 4. | Încheierea contractului de achiziții de valoare mică pentru prestarea serviciilor și efectuarea lucrărilor | 2024 | Directorul | Directorul adjunct pentru probleme gospodărești și producere, planul cadastral, acord al MEC, autorizație de construire, resurse financiare bugetate | Contract încheiat |  |
| 5. | Construcția și dotarea completă a terenului de sport | 2023-2027 | Directorul adjunct pentru probleme gospodărești și producere | Agentul economic care efectuează lucrările, materiale de construcție, resurse financiare, profesorul de ed. fizică, echipamente, listă de prețuri | Teren construit și dotat în proporție de 100%; proces verbal de recepție finală a lucrărilor | Nerespectarea standardelor de calitate |

*5.2. Reparația capitală a podului atelierelor didactice până în anul 2023.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. d/o** | **Activități** | **Termen de realizare** | **Responsabil** | **Resurse** | **Indicatori** | **Riscuri** |
| 1. | Izolarea și reparația podului atelierului | 2022-2023 | Directorul adjunct pentru probleme gospodărești și producere, | Materiale de construcții, resurse umane | Pod reparat în proporție de 100 % | Resurse financiare insuficiente |

*5.3. Construcția unei săli media de tip mansardă până în anul 2026.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. d/o** | **Activități** | **Termen de realizare** | **Responsabil** | **Resurse** | **Indicatori** | **Riscuri** |
| 1. | Elaborarea schiței de proiect pentru construcția de tip mansardă a unei săli media | 2022-2023 | Echipa de scriere proiecte | Resurse umane | Proiect tehnic elaborat, buget estimat | Lipsa partenerilor de finanțare, resurse financiare insuficiente |
| 2. | Identificarea oportunităților pentru finanțare | 2023 | Profesorii de BA | Echipa de elaborare a proiectelor, contabilul, CA | Listă de parteneri identificați | Lipsa partenerilor de finanțare |
| 3. | Achiziționarea materialelor și efectuarea lucrărilor | 2023-2024 | Directorul adjunct pentru probleme gospodărești și producere, | Resurse financiare, comisia de evaluare a ofertei de prețuri, caiet de sarcini, liste de produse | Sală construită și renovată | resurse financiare insuficiente |

*5.4. Amenajarea/dotarea sălii media cu mijloace tehnice necesare până în anul 2027.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. d/o** | **Activități** | **Termen de realizare** | **Responsabil** | **Resurse** | **Indicatori** | **Riscuri** |
| 1. | Consultarea specialistului IT | 2025 | Directorul adjunct pentru probleme gospodărești și producere | Ofertă de prețuri, oferte de produse | Listă de necesar de mijloace media discutată și aprobată | Resurse financiare insuficiente |
| 2. | Achiziționarea mobilierului | 2025 | Directorul adjunct pentru probleme gospodărești și producere | Resurse financiare, contracte de achiziții | Mobilier achiziționat |  |
| 3. | Achiziționarea mijloacelor tehnice și asigurarea conectării la rețele | 2025-2026 | Directorul adjunct pentru probleme gospodărești și producere | Resurse financiare, contracte de achiziții | Mijloace tehnice achiziționate și conectate la rețele |  |

*5.5. Crearea oportunităților pentru elevii cazați în cămine de a-și dezvolta abilități și competențe extraprofesionale.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. d/o** | **Activități** | **Termen de realizare** | **Responsabil** | **Resurse** | **Indicatori** | **Riscuri** |
| 1. | Plănuirea activităților extradidactice de către pedagogii sociali | 2027 | Directorul adjunct pentru educație și instruire | Curriculum, PDS; PAM, resurse umane: diriginți, pedagogi sociali | Activități extra didactice plănuite de către pedagogii sociali |  |
| 2 | Consultarea consiliului de elevi pentru a include activitățile pe care și le doresc în plănuirea DAIE | 2027 | Directorul adjunct pentru educație și instruire | Consiliul de elevi, Directorul adjunct pentru educație și instruire | Activități coordonate cu consiliul de elevi |  |
| 3. | Organizarea competițiilor sportive în sezonul cald al anului | Anul 2027 | Directorul adjunct pentru educație și instruire | profesorii de ed. fizică, elevi, echipamente sportive | Competiții sportive organizate, 100 % elevi implicați | Nu toți elevii doresc să se implice |

**Obiectivul strategic** **6:** *Îndeplinirea 100% a planului de înmatriculare a elevilor în baza concursului de admitere prin acțiuni relevante de promovare până la sfârșitul anului 2027.*

*6.1. Identificarea a 3 instrumente noi de promovare pentru creșterea cererilor la admitere.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. d/o** | **Activități** | **Termen de realizare** | **Responsabil** | **Resurse** | **Indicatori** | **Riscuri** |
| 1. | Analiza comparativă a promovării instituției în ultimii 5 ani de activitate | Ianuarie- Februarie | Secretar comisie de admitere, DAIE | Raportul comisiei de admitere pe ultimii 5 ani | Raport comparativ de evaluare elaborat cu recomandările de rigoare |  |
| 2. | Chestionarea elevilor, angajaților instituției în scopul identificării instrument. de promovare | Ianuarie- Februarie | CEIAC | Materiale de birotică /TIC | 100% elevi și angajați chestionați și min 2 instrumente noi identificate | Răspunsuri irelevante din partea chestionaților |
| 3. | Elaborarea strategiei de comunicare de promovare a instituției | Ianuarie - Februarie | CEIAC  DAIE | Echipa managerială | Strategia de comunicare elaborată anual |  |
| 4. | Coordonarea și motivarea continuă a personalului implicat în promovarea instituției | Februarie | Director, DAIE, Președinții de comisii metodice | Resurse financiare | 80% cadre didactice/maiștri instructori per program implicați în promovarea instituției | Neimplicarea a 80% angajați |
| 5. | Elaborarea graficului deplasărilor în instituțiile gimnaziale din RM | Februarie | DAIE, Președinții de comisii metodice | Adresele gimnaziilor  Model foaie de deplasare | Grafic elaborat și aprobat | Reticență din partea unor diriginți |
| 6. | Deplasarea în gimnaziile RM de către angajații instituției | Februarie- Mai | DAIE, Președinții de comisii metodice | Transport  Pliante  Resurse financiare  Laptop  Proiector  Cadre didactice  Contabil | Fiecare angajat deplasat în 3 gimnazii | Intervenirea situațiilor care ar împiedica deplasarea |
| 7. | Desfășurarea meselor rotunde cu agenții economici și foști absolvenți angajați în câmpul muncii pentru informarea și direcționarea angajaților acestora la studii | Februarie- Martie | Director, CEIAC  DAIE, Șef secție practică | Ordinea de zi  Agenți economici din diverse domenii  Cadre didactice șef secție practică  CV, cărți de vizită | O masă rotundă organizată anual | Neprezentarea agenților economici și a foștilor absolvenți |
| 8. | Organizarea regulată (conform unui plan elaborat) cursurilor, master clas-urilor/ training-urilor | Conform plănuirii | DAIE, Șef secție practică, Președinții comisiilor metodice | Maiștri-instructori  Cadre didactice  Consumabile | Minim 3 clase de a IX-a invitate  Minim 3 grupe formate  Minim 2 training-uri | Apariția situațiilor excepționale ce ar împiedica desfășurarea activităților |
| 9. | Participarea activă și continuă la târguri, expoziții etc. | Conform sărbătorilor din țară și invitațiilor | DAIE,  Șef secție practică, Președinții comisiilor metodice | Lucrări confecționate  Consumabile  Cadre didactice de specialitate | 5 participări anual | Apariția situațiilor excepționale ce ar împiedica participarea la activități |
| 10. | Identificarea agenților economici de comercializare a lucrărilor confecționate de elevii de la meseria Floricultor și Apicultor | Ani de studii 2022-2027 | Director, DAIE,  Șefi comisii metodice | Lucrări confecționatemiere, lumânări din ceară, plante anuale. | Min. 2 agenți economici identificați (rural, urban), % de lucrări confecționate realizate. | Costuri înalte din partea agenților economici |

*6.2. Formarea grupelor la meserii conexe în domeniul alimentație publică și agricol până la sfârșitul anului 2027.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. d/o** | **Activități** | **Termen de realizare** | **Responsabil** | **Resurse** | **Indicatori** | **Riscuri** |
| 1. | Identificarea meseriilor conexe în domeniul alimentație publică și agricole | Ianuarie-Februarie  2023-2027 | Membrii administrației  Comisia de admitere  Cadre didactice de specialitate | Nomenclatorul meseriilor  Clasificatorul ocupațiilor  Plan de admitere | Min. o grupă în domeniu AP | Abandonul școlar, neîndeplinirea grupei de elevi, infrastructură limitată/ lipsă |
| 2. | Întocmirea documentației de solicitare a meseriilor conexe către MEC | Ianuarie  Februarie | Plan de învățământ  Curriculum  Plan de admitere | Materiale de birotică  Computere | Min. un plan de învățământ per grupă | Neprezentarea la timp a documentației |
| 3. | Crearea și amenajarea spațiilor specifice meseriilor conexe | August-septembrie | DAG | Resurse financiare  Consumabile | Laborator dotat și amenajat conform domeniului | Lipsă de spațiu |

*6.3. Combaterea abandonului și absenteismului școlar cu 80% în rândul elevilor.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. d/o** | **Activități** | **Termen de realizare** | **Responsabil** | **Resurse** | **Indicatori** | **Riscuri** |
| 1. | Analiza comparativă a abandonului școlar și absenteismului în ultimii 5 ani de activitate | Ianuarie  2022-2023 | DAIE | Psihologul școlar  Fișă de analiză a elevilor cu risc de abandon | Raport de analiză pentru 5 ani |  |
| 2. | Elaborarea și aprobarea Strategiei de combatere a abandonului și absenteismului școlar pentru perioada 2022-2027 | Septembrie- Octombrie | DAIE, psihologul școlar | Materiale de birotică | Strategie elaborată |  |
| 3. | Ghidarea în carieră a elevilor prin implementarea Planului de ghidare în carieră a instituției | Pe tot parcursul anilor de studii 2022-2027 | Cadre didactice  Profesorii de de specialitate,  Agenți economici | Sistemul de ghidare în carieră | Planul de ghidare in carieră | Apariția motivelor personale  (căsătoria, înrolarea în armată, schimbarea locului de trai, etc.) de implementare a planului în carieră. |
| 4. | Încheierea contractelor de colaborare cu ONG-uri, instituții de sprijin din domeniu | La solicitarea instituțiilor 2022-2027 | Directorul  DAIE  ȘEF secție practică | Model de contracte | Min. 3 contracte încheiate | Desființarea ONG |
| 5. | Creșterea gradului de relaționare între instituție și părinți/ tutelă/ asistență socială | Permanent, 2022-2027 | DAIE  Diriginții | Proces verbal | % crescut al elevilor, părinților, asistenților sociali privind gradul de satisfacție | Indiferență de relaționare de către părinți, asistent social, tutelă. |

# **9.MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA IMPLEMENTĂRII PLANULUI DE DEZVOLTARE STRATEGICĂ A INSTITUȚIEI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OS. 1.1.** *Elaborarea anuală, începând cu anul 2022 a Planului Calității, axat pe standarde și indicatori.* | | | | | |
| **Indicatori monitorizați** | **Activități de colectare a datelor (metode și instrumente)** | **Termen/perioadă** | **Responsabil** | **Unde/cum/cui este prezentată informația** | **Constatarea/decizia adoptată** |
| CEIAC reorganizat și funcțional | Procesul verbal în baza concursului organizat, extras din procesul verbal | Aprilie 2022 | Membrii comisiei de concurs  Resurse umane | În cadrul Consiliului de administrație se va lua decizia despre organizarea concursului intern/ numire în funcție | De angajat președintele CEIAC, de adus la cunoștință fișa postului |
| Conținutul manualului calității actualizat în corespundere cu Ghidul ANACEC | Prezentarea notei informative de către CEIAC a modificărilor /actualizărilor efectuate în manualul calității | Mai-Iunie 2022 | Președintele CEIAC | În cadrul Consiliului de administrație, Consiliul Profesoral prin notă informative subsemnată de comisia CEIAC | Manualul calității actualizat și aprobat |
| Proceduri interne necesare elaborate | Probleme identificate care necesită a fi soluționate prin elaborare de proceduri, în baza rapoartelor anuale, notelor informative, asistențelor la ore. | Apariția problemelor semestru l- și II | Președintele CEIAC | În cadrul Consiliului de administrație și comisiilor metodice, șefii subdiviziunilor voir analiza lista procedurelor necesare | Proceduri elaborate și aprobate |
| Proceduri funcționale și respectate | Analiza implementării /respectării procedurilor | Permanent | Șefii de subdiviziuni | În cadrul ședințelor comisiei de administrație și comisiilor metodice vor fi elaborate, discutate, adaptate și propuse spre aprobare. |  |
| **OS. 1.2.** *Asigurarea permanentă a procesului educațional, astfel încât elevii să aibă un rol activ în crearea proceselor de învățare* | | | | | |
| **Indicatori monitorizați** | **Activități de colectare a datelor (metode și instrumente)** | **Termen /perioadă** | **Responsabil** | **Unde/cum/cui este prezentată informația** | **Constatarea/decizia adoptată** |
| 100 % dintre elevi consultați;  100 % de chestionare procesate și stabilite recomandări de perspectivă | Chestionare elaborate și testate pe eșantioane diferite și în grupuri diferite | Semestrial | Membrii CEIAC | În cadrul ședințelor organizatorice, ședințelor subdiviziunilor, CA și CP vor fi prezentate note informative despre rezultatele chestionării | Sugestii de îmbunătățire/recomandări identificate în baza chestionar. |
| Proces educațional axat pe standardele calității, proces educațional centrat pe necesitățile formabilului | Note informative prezentate de către comisia CEIAC semestrial, note informative prezentate de către șefii de subdiviziuni | Lunar, trimestrial, semestrial, annual, 2022-2027 | Șefii de sudiviziuni | În cadrul ședințelor comisiilor metodice și CA vor fi prezentate notele informative | Mențiuni, sancțiuni, motivare financiară/nonfinanciară |
| Instrumente de predare învățare axate pe necesitățile elevului utilizate în proiectele didactice | Proiectările de lungă durată și proiectele didactice a orelor, fișele de asistență la ore | Permanent, 2022-2027 | Șefii de subdiviziuni | În cadrul ședințelor subdiviziunilor vor fi discutate structura, conținuturile și procedeiele de învățare, apoi propuse spre aprobare CA | Ajutor metodic, mentorat, consultații individuale |
| Număr de recomandări, direcții de perspectivă, reflectate în PAM, plănuirile subdiviziunilor | Analiza Planului managerial și plănuirea de lungă durată a subdiviziunilor | La început de an de studii, 2022-2027 | Șefii de subdiviziuni | În cadrul ședințelor comisiiilor metodice, CP se vor indica concret recomandările introduse |  |
| % al satisfacției elevilor, nr de activități organizate și desfășurate; direcții de perspectivă stabilite | Chestionarea elevilor privind pronosticul activităților/gradul de impact și satisfacție  Note informative despre activitatea desfășurată | Conform plănuirii DAIE/diriginților | DAIE | În cadrul ședinței CA, Consiliul elevilor, careuri se vor discuta rezultatele chestionării, se vor lua decizii de mențiune/sancțiune | Mențiuni, laude, premii |
| **OS. 1.3.** *Crearea posibilităților de acces al grupurilor dezavantajate și a persoanelor cu CES la domeniile educaționale ale instituției.* | | | | | |
| **Indicatori monitorizați** | **Activități de colectare a datelor (metode și instrumente)** | **Termen /perioadă** | **Responsabil** | **Unde/cum/cui este prezentată informația** | **Constatarea/decizia adoptată** |
| Procedură elaborată, aprobată | Procedură ce conține recomandări pentru elevii cu CES | Iunie 2022 | DAIE | În cadrul CA este aprobată procedura, Comisia de admitere va pune-o în aplicație, adaptând-o |  |
| Carențe identificate; sugestii de îmbunătățire reflectate în planurile de perspectivă; | Note informative despre reușita elevilor, raport de monitorizare/evaluare | Semestrial | Șefii secție practică și DAIP | În cadrul CP, sunt prezentate notele informative despre reușită, ulterior toată informația este reflectată în raportul semestrial/anual | Număr de elevi care promovează, restanțieri |
| Factori identificați sugestii de îmbunătățire reflectate în planurile de perspectivă; | Note informative lunare a diriginților, trimesteriale /semestriale a DAIE | Lunar, semestrial/trimestrial | DAIE | În cadrul CA și CP vo r fi discutate notele informative |  |
| **OS. 1.4.** *Creșterea continuă a performanțelor angajaților prin formarea competențelor ce facilitează integrarea socioprofesională.* | | | | | |
| **Indicatori monitorizați** | **Activități de colectare a datelor (metode și instrumente)** | **Termen**  **/perioadă** | **Responsabil** | **Unde/cum/cui este prezentată informația** | **Constatarea/decizia adoptată** |
| Nivelul competențelor profesionale la 100% angajați | Ordin de delegare la cursuri de formare, certificarea cursurilor, fișe de asistențe la ore, proiecte didactice | Permanent | Șefii de subdiviziuni | În cadrul CA va aprobat graficul de formare continua a CD |  |
| Necesități de formare stabilite;  Cadre didactice direcționate la formări | Informarea angajaților despre oferte a cursurilor de formare  Elaborarea graficului de formare a angajaților, certificarea cursurilor | Conform necesităților și ofertelor | DAIE, DAIP | În cadrul ședinței CA se va discuta dewspre ofertele instituțiilor acreditate și despre necesități |  |
| Număr de cadre didactice mentorate; nr crescut de mentori; număr de cadre care s-au dezvoltat cariera profesională | Chestionare privind necesitățile de dezvoltare profesională, fișe de evaluare a necesităților, fișe de acordare a mentoratului | La necesitate | DAIP, mentor | În cadrul ședinței comisiilor metodice se va decide despre angajații care necesită a fi mentorate și despre cine vor fi mentori |  |
| Numă crescut de angajați implicați, număr de angajați motivați nonfinanciar | Implicarea divrselor cadre didactice în diverse grupuri de lucru | La început de an de studii, semestru | Directorul | În cadrul CA/CP conform planului de activități manageriale se vor forma grupele de lucru prin Hotărârea CA |  |
| Număr de angajați care dețin calificativul bine/ foarte bine, număr de angajați satisfăcuți | Fișa de evaluare a performanței | Trimestrial | Sefii de subdiviziuni | În cadrul CA se aprobă rezultatele performanței angajaților pentru o perioadă de 3 luni |  |
| **OS. 1.5.** *Asigurarea condițiilor optime centrate pe fiecare beneficiar, astfel ca gradul de satisfacție să constituie 100%.* | | | | | |
| **Indicatori monitorizați** | **Activități de colectare a datelor (metode și instrumente)** | **Termen/perioadă** | **Responsabil** | **Unde/cum/cui este prezentată informația** | **Constatarea/decizia adoptată** |
| 100 % de angajați chestionați;  100 % de elevi chestionați;  100 % părinți chestionați;  100% agenți economici chestionați | Chestionare privind gradul de satisfacție a beneficiarilor | Iunie | CEIAC | În cadrul ședințelor subdiviziunilor, CP se prezintă note informative despre rezultatele chestionarelor |  |
| Nr de recomandări reflectate în obiectivele care asigură creșterea gradului de satisfacție | Analiza chestionarelor: recomandări, sugestii de îmbunătățire | Iunie-Septembrie | CEIAC  Șefii de subdiviziuni | În cadrul ședințelor subdiviziunilor sub formă de notă informative sunt prezentate sugestiile de îmbunătățire |  |
| 100 % beneficiari informați despre activitățile instituției | Analiza chestionarelor: recomandări, sugestii de îmbunătățire | Iunie anual | CEIAC | În cadrul ședințelor subdiviziunilor, CP |  |
| Toate activitățile, rapoartele, deciziile CA sunt plasate pe pagina WEB a instituției | Decizii adoptate, note informative lunare despre publicațiile pe pagina WEB | Lunar | DAIE | În cadrul ședințelor subdiviziunilor, consiliilor metodice/ administrative |  |
| **OS. 2.1.** *Dezvoltarea gândirii critice la 100 % elevi prin aplicarea permanentă a metodelor activ- participative, începând cu anul 2022.* | | | | | |
| **Indicatori monitorizați** | **Activități de colectare a datelor(metode și instrumente)** | **Termen**  **/perioadă** | **Responsabil** | **Unde/cum/cui este prezentată informația** | **Constatarea/decizia adoptată** |
| 100 % cadre didactice chestionate;  100 % evaluări inițiale desfășurate;  Raport final cu sugestii și recomandări/ direcții de dezvoltare;  Listă de necesități de formare a cadrelor didactice | Chestionare, evaluări inițiale/note informative despre rezultatul evaluării  Oferte pentru organizarea cursurilor de formare continuă | Septembrie anual | Șefii de subdiviziuni | În cadrul ședințelor comisiilor metodice, CA prin note infromative |  |
| 100 % cadre didactice instruite; 100 % cadre didactice dispun de certificarea competențelor dobândite; | Certificate, procese verbale de organizare a seminarelor interne, procese verbal a activităților metodice în cadrul comisiilor metodice | Pe parcursul semestrului I | DAIP | În cadrul ședințelor comisiilor metodice, CA prin extrase ale ședințelor/note informative |  |
| Fiecare cadru didactic prezintă o oră demonstrativă în scopuri metodice pentru colegi | Fișe de evaluare a orei | Octombrie, Decembrie, anual | DAIP | În cadrul ședințelor comisiilor metodice prin note informative, procese verbale |  |
| Fiecare cadru didactic/ maistru-instructor va oferi minim o oră publică/ activitate/ master-class în scopul dezvoltării gândirii critice la elevi | Proiect didactic, fișa de evaluare a orei | Februarie Martie | Șef secție practică | În cadrul ședințelor comisiilor metodice, CA prin note infromative |  |
| **OS. 2.2.** *Optimizarea proiectelor didactice prin introducerea a cel puțin 30% de situații de integrare, pentru dezvoltarea Competenței de a învăța să înveți, începând cu anul 2022.* | | | | | |
| **Indicatori monitorizați** | **Activități de colectare a datelor (metode și instrumente)** | **Termen/perioadă** | **Responsabil** | **Unde/cum/cui este prezentată informația** | **Constatarea/decizia adoptată** |
| Toate proiectele didactice ale cadrelor didactice conțin 30 % activități /sarcini care dezvoltă gândirea critică la elevi | Analiza proiectelor didactice | SeptembrieOctombrie | DAIP  Șefii de comisii metodice | În cadrul ședințelor comisiilor metodice prin note informative, șefilor de comisii metodice |  |
| În planificările de lungă durată/ proiectelor didactice este prevăzută evaluarea alternativă;  La orele asistate este demonstrată implementarea evaluării alternative ex. (Proiectul, Portofoliul) | Analiza plănuirilor de lungă durată și a proiectelor didcatice | SeptembrieOctombrie | Șefii de comisii metodice | În cadrul ședințelor comisiilor metodice prin note informative, șefilor de comisii prezintă notele informative DAIP | De utilizat ca metoda alternative proiectul/portofoliul |
| **OS. 2.3.** *Asigurarea până la sfârșitul anului 2023, pentru 100 % programe de instruire acreditate, cu suporturi de curs digitale.* | | | | | |
| **Indicatori monitorizați** | **Activități de colectare a datelor(metode și instrumente)** | **Termen/perioadă** | **Responsabil** | **Unde/cum/cui este prezentată informația** | **Constatarea/decizia adoptată** |
| Sarcini/ module repartizarte | Conținuturi didactice elaborate în format digital și plasate pe classroumul meseriei | Mai-Iunie | Șefii de subdiviziuni | În cadrul ședinței comisiilor metodice prin note informative, prezentarea materialului elaborat |  |
| Classroumuri create per fiecare program de instruire/ disciplină de cultură generală | Classroumuri elaborate de profesori, analiza materialelor digitale elaborate și aprobarea lor prin utilizare | Mai-Iunie | DAIP | În cadrul ședinței comisiilor metodice prin note informative, prezentarea classroumului per meserii/discipline |  |
| Toate programele de formare profesională, displinele de cultură generală sunt digitalizate | Acces la classroum per meserie/discipline de cultură generală | Septembrie 2022 | DAIP | În cadrul ședinței comisiilor metodice prin note informative, prezentarea classroumului per meserii/discipline linkuri, cod de acces |  |
| Fondul de carte al bibliotecii digitalizat | Analiza bazei de date a fondului de carte existent, identificarea linkurilor de acces/disponibile pentru surse educaționale specific programelor de instruire | Mai-Iunie | DAG | În cadrul ședinței comisiilor de administrație prin note informative |  |
| **OS. 2.4.** *Creșterea nivelului de dezvoltare a competențelor digitale la elevi cu cel puțin 50%, până la sfârșitul anului 2027.* | | | | | |
| **Indicatori monitorizați** | **Activități de colectare a datelor (metode și instrumente)** | **Termen**  **/perioadă** | **Responsabil** | **Unde/cum/cui este prezentată informația** | **Constatarea/decizia adoptată** |
| Raport de evaluare cu direcții de perspectivă | Evaluare la decizia administrației școlii pentru elevii anului I (cu diferiți niveluri de itemi) | Mai | DAIP | În cadrul CA prin note informative despre rezultate |  |
| 20% din sarcini contribuie la dezvoltarea competențelor digitale | Analiza proiectelor didactice | Septembrie-Octombrie | DAIP | În cadrul ședințelor comisiilor metodice prin note informative |  |
| Softuri achiziționate și utilizate la cel puțin 30-50 % ore de instruire | Analiza existenței softurilor educaționale necesare | Mai 2022 | Șef secție practică | În cadrul ședințelor comisiilor metodice prin prezentarea informației despre softurile educaționale |  |
| **OS. 2.5.** *Inițierea procesului de mobilitate academică prin intermediul proiectelor internaționale pentru elevii din domeniul agricol până în anul 2025.* | | | | | |
| **Indicatori monitorizați** | **Activități de colectare a datelor (metode și instrumente)** | **Termen/perioadă** | **Responsabil** | **Unde/cum/cui este prezentată informația** | **Constatarea/decizia adoptată** |
| Nr. de discuții privind acordul de mobilitate academică | Analiza bazei legale privind mobilitatea, negocierii cu partenerii din România | Septembrie 2023 | Directorul | În cadrul MEC, prin contracte de parteneriat, ședințelor în cadrul CP |  |
| Acord semnat pentru meseria Apicultor | Negocierea și discutarea oportunităților de implementarea a mobilității academice cu partenerii din România | 2024 | Directorul | În cadrul MEC, prin acord discutat și semnat, la CP |  |
| **OS. 3.1*.*** *Optimizarea cheltuielilor legate de consumul de energie termică cu 30 %, până în anul 2024.* | | | | | |
| **Indicatori monitorizați** | **Activități de colectare a datelor (metode și instrumente)** | **Termen/perioadă** | **Responsabil** | **Unde/cum/cui este prezentată informația** | **Constatarea/decizia adoptată** |
| Audit aprobat | Deviz de cheltuieli, oferte de prețuri, raport financiar | Aprilie-Mai 2022 | DAG | Deviz de cheltuieli prezentat în cadrul CA |  |
| Contract negociat, semnat | Organizarea licitației interne de selectare a agenților pentru prestarea serviciilor de reparații | Mai \_iunie 2022 | DAG | Prezentarea contractului de valoare mică în cadrul CA |  |
| Blocuri izolate 100 % | Acte de primire -predare a serviciilor efectuate, proces verbal de recepție a lucrărilor | Iulie-August | DAG  Comisia de recepție finală | Proces verbal de recepție a lucrărilor în cadrul CA |  |
| **OS. 3.2** *Scăderea cu 20 % a morbidității în rândul elevilor și lucrătorilor pe perioada rece a anului, în termen de 3 ani.* | | | | | |
| **Indicatori monitorizați** | **Activități de colectare a datelor(metode și instrumente)** | **Termen/perioadă** | **Responsabil** | **Unde/cum/cui este prezentată informația** | **Constatarea/decizia adoptată** |
| Conținuturi tematice/ activități care promovează modul sănătos de viață | Analiza proiectelor didactice a orelor de educație fizică, biologie, diriginție | Septembrie 2022 | DAIE | În cadrul ședinței comisiilor metodice |  |
| Număr scăzut de cazuri de îmbolnăvire; elevi care respectă metodele de protecție contra IRVA | Note informative ale asistentului medical | Lunar | Asistentul medical | Prezentarea notei informative în cadrul CA |  |
| **OS. 4.1.** *Crearea mecanismului de prestare servicii, astfel încât să se asigure 1 % din veniturile instituției, până la sfârșitul anului 2023.* | | | | | |
| **Indicatori monitorizați** | **Activități de colectare a datelor (metode și instrumente)** | **Termen/perioadă** | **Responsabil** | **Unde/cum/cui este prezentată informația** | **Constatarea/decizia adoptată** |
| Plan anual de prestare servicii anual elaborate, discutat/ aprobat; fiecare comisie metodică prevede în planul anual activități antreprenoriale | Propunerea activităților preconizate pentru un an calendaristic | Ianuarie 2022 | DAG | Proiect de plan anual de prestare servicii în cadrul CA elaborate în baza analizei necesităților și priorităților |  |
| Mecanism de evidență financiară a serviciilor prestate elaborat, discutat, aprobat | Propunere de procedură de evidență financiară a serviciilor prestate | Aprilie 2022 | DAG, Contabilul | Prezentarea procedurii în cadrul CA |  |
| Logou creat/acceptat/aprobat | Organizarea concursului privind elaborarea logoului la elevi | Martie 2022 | Șef comisie metodică Agricultură | Prezentarea logoului în cadrul ședinței comisiei metodice Agricultură |  |
| Plan de marketing elaborat/implementat | Schiță de plan de marketing | Mai 2022-2027 | Profesorii BA | Prezentarea planului de marketing în cadrul CA |  |
| Angajați motivați prin acordare de sporuri financiare/ nefinanciar  (zile libere, diplome, oportunități de avansare în funcție) | Fișe de evaluare a performanței Regulamentul de acordare a performanței cu caracter specific | Aprilie 2022-2027 | Directorul | În cadrul CA, șefii de subdiviziuni se va analiza performanțele înregistrate | Acordarea de premii, diplome, mențiune |
| **OS. 4.2.** *Asigurarea durabilității proiectelor investiționale implementate în ultimii 3 ani prin crearea planului de afaceri al instituției, care va acoperi 3 % din veniturile extrabugetare.* | | | | | |
| **Indicatori monitorizați** | **Activități de colectare a datelor (metode și instrumente)** | **Termen/perioadă** | **Responsabil** | **Unde/cum/cui este prezentată informația** | **Constatarea/decizia adoptată** |
| Plan de afaceri elaborat/aprobat de către CA;  Planul de afaceri conține activități antreprenoriale de prestare servicii/ vânzări, valorificând investițiile din ultimii 3 ani (Consept, DevRam, APM) | Schiță de plan de afaceri | Mai 2022 | Profesorii BA | În cadrul CA, prezentarea schiței planului de afaceri |  |
| Activități antreprenoriale realizate prevăzute în planul de afaceri, indicii de timp respectați; date colectate obiectiv, note informative, rapoarte financiare etc. | Planul de prestare servicii ale activității antreprenoriale, plan de marketing, procedura de evidență financiară a serviciilor | Învepând cu luna septembrie 2022 | Șef secție practică | În cadrul CA vor fi prezentate note informative, rapoarte financiare |  |
| Raport prezentat în cadrul CA cu recomandări de perspectivă:  Analiza veniturilor înregistrate. | Analiza veniturilor și cheltuielilor | Noiembrie decembrie | Contabilul | În cadrul CA prin raport analitic |  |
| **OS. 4.3.** *Creșterea veniturilor școlii cu 1 %, anual din desfășurarea activităților antreprenoriale*. | | | | | |
| **Indicatori monitorizați** | **Activități de colectare a datelor (metode și instrumente)** | **Termen**  **/perioadă** | **Responsabil** | **Unde/cum/cui este prezentată informația** | **Constatarea/decizia adoptată** |
| Angajați instruiți;  Cadrele instruite diseminează competențele dobândite conform necesităților | Identificarea unui formator extern  Organizarea unui seminar intern cu un formator extern  Stabilirea necesităților de dezvoltare a competențelor antreprenoriale  Identificarea angajaților care se pot implica în AA | Aprilie-Mai 2022 | Profesorii de BA | În cadrul CA vor fi aprobate listele grupelor de lucru ale angajaților care se vor implica în organizarea AA |  |
| Fiecare plănuire anuală a comisiilor metodice conține activități antreprenoriale | Analiza plănuirilor de lungă durată a comisiilor metodice | Septembrie 2022-2027 | Șefii comisiilor metodice | Șefii de comisii metodice în cadrul comisiilor metodice |  |
| Foia de parcurs implementată, note informative privind implementarea foii de parcurs; rapoarte finale cu date colectate și recomandări | Schiță de foaie de parcurs ale activităților antreprenoriale | Septembrie 2022-2027 | Profesorii BA | În cadrul comisiilor metodice, CA, prezentarea foaiei de parcurs |  |
| Note informative;  Rapoarte de monitorizare;  Rapoarte de evaluare | Note informative, procedură de evidență financiară, bonuri de plată | Ianuarie 2023-2027 | Șefii de comisii metodice | În cadrul CA vor prezenta note informative, contabilul va prezenta raport de monitorizare |  |
| Angajați motivați financiar procentual din veniturile înregistrate;  Angajați motivați non financiar: competențe noi formate; angajați implicați în dezvoltarea instituției | Analiza resursei umane în activități antreprenoriale, analiza veniturilor din AA, procedură de motivare de angajați implicați | Decembrie 2022-2027 | Directorul  contabilul | În cadrul CA prin emiterea ordinului de acordare a primelor |  |
| **OS. 4.4.** *Motivarea mediului de afaceri de a contribui anual cu 0,01 % la dezvoltarea bazei tehnic-materiale a instituției.* | | | | | |
| **Indicatori monitorizați** | **Activități de colectare a datelor (metode și instrumente)** | **Termen**  **/perioadă** | **Responsabil** | **Unde/cum/cui este prezentată informația** | **Constatarea/decizia adoptată** |
| Minim 3 scrisori de intenție semnate de către ambele părți | Identificarea agenților economici, negocierea contractelor de parteneriat, scrisori de intenție | Ianuarie 2022 | Șef secție practică | La întâlnirea cu agenții economici, Camera de Comerț și Industrie, MEC. |  |
| Minim 6 parteneri privați implicați în activități de dezvoltare ale instituției | Negocierea prevederilor contractelor de parteneriat, negocierea privind implicarea agenților în acordarea consumabilelor pentru dezvoltarea abilității practice | Decembrie Ianuarie  2022 | Șef secție practică | În cadrul întrunilor cu agenții economici, prin discuții |  |
| Minim 6 servicii/ produse promovate | Identificarea produselor care necesită promovate, procedură de promovare a produselor | Mai 2022 | DAIE | În cadrul ședinței comisiilor metodice |  |
| **OS. 5.1.** *Construcția și amenajarea completă a unui teren de sport, până în anul 2025.* | | | | | |
| **Indicatori monitorizați** | **Activități de colectare a datelor**  **(metode și instrumente)** | **Termen**  **/perioadă** | **Responsabil** | **Unde/cum/cui este prezentată informația** | **Constatarea/decizia adoptată** |
| Spațiu identificat | Schiță a terenului identificat, acordul MEC | 2023 | Director | În cadrul CA, prin prezentarea notei informative |  |
| Lista partenerilor | Identificarea unor potențiali parteneri | 2023-2024 | Directorul | În cadrul CA, prin prezentarea listei partenerilor |  |
| Proiect aprobat, verficat | Schiță de proiect a terenului | 2023 | DAG | Prezentarea schiței de proiect în cadrul CA |  |
| Contract încheiat | Negocierea contractului de achiziții de valoare mica pentru prestarea serviciilor | 2024 | Directorul | Informarea despre prevederile contractuale în cadrul CA |  |
| Teren construit și dotat în proporție de 100%; proces verbal de recepție finală a lucrărilor | Ofertă de prețuri, process verbal de recepție finală și act de primire predare a lucrărilor | 2023-2027 | DAG | Prezentarea procesului verbal de recepție finală |  |
| **OS. 5.2.** *Reparația capitală a podului atelierelor didactice până în anul 2023.* | | | | | |
| **Indicatori monitorizați** | **Activități de colectare a datelor (metode și instrumente)** | **Termen**  **/perioadă** | **Responsabil** | **Unde/cum/cui este prezentată informația** | **Constatarea/decizia adoptată** |
| Pod reparat în proporție de 100 % | Deviz de cheltuieli, ofertă de prețuri, accord MEC, proiect | 2022-2023 | DAG | Prezentarea actelor necesare în cadrul CA și grupului de lucru CREATIVO |  |
| **OS. 5.3.** *Construcția unei săli media de tip mansardă până în anul 2026.* | | | | | |
| **Indicatori monitorizați** | **Activități de colectare a datelor (metode și instrumente)** | **Termen/perioadă** | **Responsabil** | **Unde/cum/cui este prezentată informația** | **Constatarea/decizia adoptată** |
| Proiect tehnic elaborate, buget estimat | Schiță de proiect, oferte de prețuri | 2022-2023 | DAG | Prezentarea notei informative despre proiect, necesar de resurse financiare și alte activități, CA, echipei de proiect |  |
| Listă de parteneri identificați | Identificarea partenerilor de finanțare | 2023 | Echipa de proiect | Prezentarea listei de parteneri în cadrul CA |  |
| Sală construită și renovată | Listă de materiale de construcție, listă de agenți economici, caiet de sarcini, listă de produse | 2023-2024 | DAG | Prezentarea notei informative în cadrul CA |  |
| **OS. 5.4.** *Amenajarea/ dotarea sălii media cu mijloace tehnice necesare până în anul 2027.* | | | | | |
| **Indicatori monitorizați** | **Activități de colectare a datelor (metode și instrumente)** | **Termen/perioadă** | **Responsabil** | **Unde/cum/cui este prezentată informația** | **Constatarea/decizia adoptată** |
| Listă de necesar de mijloace media discutată și aprobată | Identificarea necesarului de mijloace media  Consulatrea unui specialist IT | 2025 | DAG | Prezentarea listei de necesar în cadrul CA |  |
| Mobilier achiziționat | Identificarea necesarului de mobilier  Discutarea cu specialiștii depre designul mobilei | 2025 | DAG | Aprobarea finanțării în cadrul CA prin contract de valoare mică |  |
| Mijloace tehnice achiziționate și conectate la rețele | Liste de mijloace tehnice necesare, ofertă de prețuri | 2025-2026 | DAG | Aprobarea finanțării în cadrul CA prin contract de valoare mică |  |
| **OS. 5.5.** *Crearea oportunităților pentru elevii cazați în cămine de a-și dezvolta abilități și competențe extraprofesionale.* | | | | | |
| **Indicatori monitorizați** | **Activități de colectare a datelor (metode și instrumente)** | **Termen/perioadă** | **Responsabil** | **Unde/cum/cui este prezentată informația** | **Constatarea/decizia adoptată** |
| Activități extra didactice plănuite de către pedagogii sociali | Analiza plănuirilor pedagogilor sociali | 2027 | DAIE | În cadrul comisiilor metodice a diriginților, vor fi discutate plănuirile de lungă durată |  |
| Activități coordonate cu consiliul de elevi | Chestionarea consiliului de elevi cu privire la stabilirea activităților extradidactice | 2027 | DAIE | În cadrul consiliului de elevi vor fi priotirizate activitățile extradidactice și incluse în plănuiri |  |
| Competiții sportive organizate, 100% de elevi implicați | Analiza plănuirii de lungă durată a DAIE | 2027 | DAIE | În cadrul ședinței comisiei metodice a profesorilor de cultură generală, vor fi prezentate note informative despre activitățile sportive organizate |  |
| **OS. 6.1.** *Identificarea a 3 instrumente noi de promovare pentru creșterea cererilor la admitere*. | | | | | |
| **Indicatori monitorizați** | **Activități de colectare a datelor(metode și instrumente)** | **Termen/perioadă** | **Responsabil** | **Unde/cum/cui este prezentată informația** | **Constatarea/decizia adoptată** |
| Raport comparativ de evaluare elaborat cu recomandările de rigoare | Analiza comparativă a promovării instituției în ultimii 5 ani de activitate | Septembrie- Octombrie | Secretar comisie de admitere, DAIE | Ședințele Consiliului Administrativ și Profesoral |  |
| 100% elevi și angajați chestionați și min 2 instrumente noi identificate | Chestionarea elevilor, angajaților instituției în scopul identificării instrumentelor de promovare | Ianuarie- Februarie | CEIAC | Ședința membrilor CEIAC, Consiliului Administrativ și Profesoral |  |
| Strategie de comunicare elaborat anual | Identificarea strategiilor de comunicare eficiente | Ianuarie - Februarie | CEIAC  DAIE | Ședința membrilor CEIAC, Consiliului Administrativ și Profesoral |  |
| 80% cadre didactice, maiștri instructori per program implicați în promovarea instituției | Plan de activități pentru promovare, strategii de comunicare | Februarie | Director, DAIE, Președinții de comisii metodice | Consiliul Administrativva elabora un plan de activități de promovare și va fi implementat de către toți beneficiarii |  |
| Grafic elaborat și aprobat | Identificarea listei de instituții publice educaționale gimnaziale, repartizarea instituțiilor per cadru didactic | Februarie | DAIE, Președinții de comisii metodice | Consiliul Administrativ,  Ședințele comisiilor metodice, prezentarea notei informative |  |
| Fiecare angajat deplasat în 3 gimnazii | Foaie de parcurs  Notă informativă  Pliante | Februarie- Mai | DAIE, Președinții de comisii metodice | Consiliul Administrativ prezentarea notei informative și a comisiilor metodice |  |
| O masă rotundă organizată anual | Analiza proiectării de lungă durată a șefilor de subdiviziuni | Februarie- Martie | Șefii de subdiviziuni | Vor fi prezentate procese verbale de organizare în cadrul comisiilor metodice |  |
| Câte un master class, curs/ training per comisie metodică desfășurat | Minim 3 clase de a 9-a invitate, minim 3 grupe de cursuri formate și minim 2 traininguri realizate  Analiza plănuirilor de lungă durată a șefilor de subdiviziuni | Conform planuirii | DAIE | În cadrul ședinței comisiilor metodice vor fi prezentate note informative procese verbale |  |
| 5 participări anual | Analiza ofertelor despre organizarea târgurilor, expozițiilor;  Analiza plănuirilor de lungă durată a subdiviziunilor | Conform sărbătorilor din țară și invitațiilor | DAIE | În cadrul ședințelor în cadrul comisiilor metodice prin note informative |  |
| Min. 2 agenți economici identificați (rural, urban) | Listă de agenți economici  Planul de activități antreprenoriale  Contracte de parteneriat | An de studii 2022-2023 | DAIE | Note informative în cadrul Consiliul administrativ și comisiilor metodice |  |
| **OS. 6.2.** *Formarea grupelor la meserii conexe în domeniul alimentație publică și agricol până la sfârșitul anului 2027.* | | | | | |
| **Indicatori monitorizați** | **Activități de colectare a datelor (metode și instrumente)** | **Termen/perioadă** | **Responsabil** | **Unde/cum/cui este prezentată informația** | **Constatarea/decizia adoptată** |
| Min. o grupă în domeniu AP | Analiza comparativă pe ani de studii privind contingentul de elevi la meseriile din domeniu și analiza bugetului și a infrastructurii | 2023-2027 | CA | MEC, CA prin comanda de stat |  |
| Min. un plan de învățământ per grupă | Identificarea planului de învățământ și elaborarea planului de lungă durată | 2023-2027 | DAIP | În cadrul comisiei metodice alimentație publică, discutarea plănurii de lungă durată |  |
| Laborator dotat și amenjat conform domeniului | Listă de inventar, utilaj  Oferte de prețuri, deviz de cheltuieli | 2023-2027 | DAG | În cadrul ședințelor comisiei metodice, CA prin prezentarea notelor informative, proceselor verbal, rapoarte |  |
| **OS. 6.3.** *Combaterea abandonului și absenteismului școlar cu 80% în rândul elevilor* | | | | | |
| **Indicatori monitorizați** | **Activități de colectare a datelor (metode și instrumente)** | **Termen**  **/perioadă** | **Responsabil** | **Unde/cum/cui este prezentată informația** | **Constatarea/decizia adoptată** |
| Raport de analiză pentru 5 ani | Notele informative pe perioada de 5 ani | Iunie | DAIE | Consiliul profesoral, Ședința CEIAC |  |
| Strategie elaborată | Obiective și activități stabilite în baza raportului de analiză | Septembrie- Octombrie anual | DAIE | În cadrul comisiei metodice a diriginților |  |
| Planul de ghidare in carieră | Activități prevăzute în planul de ghidare în carieră care vor fi reflectate în plănuirile diriginților și a șefilor de comisii metodice | 2022-2027 | DAIE | În cadrul comisiilor metodice și șefilor de comisii metodice prin note informative, proiecte didactice |  |
| Min. 3 contracte încheiate | Contracte de parteneriat | 2022-2027 | DAIE | În cadrul consiliului de administrație vor fi prezentate prevederile contractuale |  |
| % crescut al elevilor, părinților, asistenților sociali privind gradul de satisfcație | Chestionare | 2022-2027 | DAIE | Prezentarea rezultatelor chestionărilor în cadrul ședințelor și stabilirea sugestiilor pentru viitor. |  |

