****

**Domeniul – Viziune și strategii de asigurare a calității**

**Obiective Strategic1: *Pregătirea pentru acreditarea instituției până în anul de studii 2024-2025, astfel încât să corespundă standardelor de calitate ANACEC***

**Obiectiv general: *Dezvoltarea culturii organizaționale axată pe standarde de calitate de către 100 % dintre angajați.***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obiective specifice** | **Acțiuni** | **Termene de realizare** | **Indicatori de performanță** | **Resurse necesare** | **Responsabili** | **Riscuri** |
| 1.1 Elaborarea anuală , începând cu anul 2022 a Planului Calității, axat pe standarde și indicatori. | Elaborarea / aprobarea și publicarea pe pagina WEB a planului calității pe domenii de activitate | Septembrie,2023 | Planul calității elaborat, aprobat și publicat pe pagina WEB | Rapoartele subdiviziunilor, grup de lucru, literatura de specialitate | Membrii CA, Comisia CEIAC | Date eronate prezentate în rapoartele subdiviziunilor;  |
| Revizuirea/actualizarea conținutului manualului calității | August, 2023 | Manualul calității actualizat și publicat pe pagina WEB | Grupul de lucru CEIAC, mijloace tehnice | Comisia CEIAC | Prezentarea datelor eronate |
| Asigurarea funcționalității procedurilor interne de asigurare a calității | Permanent pe parcursul anului 2023-2024 | Proceduri semnate de către angajați și respectate | Registru de evidență a procedurilor | Membrii administrației | Nerespectarea procedurilor de asigurare a calității |
| 1.2 Asigurarea permanentă a procesului educațional, astfel încât elevii să aibă un rol activ în crearea proceselor de învățare | Elaborarea planului de activitate a Consiliului de elevi | Septembrie, 2023 | Plan elaborat și plasat pe panoul de informații al CE |  Panou informativ, Consiliul de elevi, ședințe, rechizite de birou, consultații | DAIE | Neimplicarea elevilor, reticența din partea elevilor. |
| Organizarea unui sondaj de opinii prin chestionare privind organizarea procesului educațional | Iunie-septembrie, 2023 | Sondaj de opinii realizat, cu priorități stabilite | Chestionare, grup de lucru, proces verbal al ședinței Consiliului de elevi | DAIE, DAIP | Răspunsuri subiective, elevi neimplicați; |
| Elaborarea plănuirilor de lungă durată a subdiviziunilor în concordanță cu rezultatele reflectate în chestionare;  |  septembrie | Plănuiri ale subdiviziunilor realizate cu cerințele reflectate în chestionare de către elevi. | Chestionare procesate, procese verbale, șefii comisiilor metodice, reprezentantul consiliului de elevi, cutiuța de sugestii | Șefii de comisii metodice, șefii de subdiviziuni | date eronate în chestionare, subiectivitatea interpretării chestionarelor |
| Discutarea regulamentului intern de activitate, a regulamentului de activitate a căminelor, a codului de etică a elevului și alte acte ce vizează drepturile și obligațiunile elevului în cadrul grupelor de elevi | septembrie  | Acte reglatorii privind drepturile și obligațiile elevilor discutate și aduse la cunoștință contra-semnătură. | Nomenclatorul actelor interne, registrul de evidență a procedurilor | Diriginții, Președintele CE | Iresponsabilitate din partea elevilor, nerespectarea asumării obligațiunilor |
| Organizarea activităților interne specifice curriculumului/ extracurriculum | Pe parcursul anului de studii | Activități plănuite, organizate, monitorizate, evaluate  | Plănuirile subdiviziunilor, grupuri de lucru, procese verbale, sală festivă, ateliere didactice, resurse financiare, diplome etc. | Șefii de subdiviziuni, președintele CE | Elevi dezinteresați, diriginți nemotivați |
| Implicarea elevilor în activități sociale: voluntariat, sportive, economice, cultural-artistice etc. | Pe parcursul anului de studii | Activități plănuite, elevi implicați și motivați | Plan cadru, PDS, Plănuirile subdiviziunilor, contracte de parteneriat cu diverși actori educaționali/ sociali/ mediul de afaceri | Șefii de subdiviziuni, președintele CE | Reticența elevilor, demotivare. |
| 1.3 Evaluarea rezultatelor academice a programelor de formare profesională în scopul asigurării corespunderii ofertei educaționale cu necesitățile părților interesate ( mediul de afaceri/ piața muncii) | Organizarea activităților de evaluare și autoevaluare per programe de studii | Pe parcursul anului de studii conform graficelor, orarului etc. | Activități organizate și evaluate/ autoevaluate conform procedurii | Fișe de evaluare/ autoevaluare a activităților desfășurate, fișe de analiză, rapoarte. | Cadrele didactice/ DAIP/ șef secție practică | Reticența din partea CD, suprasolicitare a CD/ Cadrelor de conducere |
| analiza gradului de satisfacție a agenților economici cu privire la calitatea pregătirii/ calificării specialiștilor pentru piața muncii. | Conform planului de învățământ/ rutei de parcurs, la sfârșit de practică în producere, instruirii la agent (dual) | Chestionare realizate, analizate | Chestionare, procese verbale, planuri/ obiective de îmbunătățire | Șef secție practică | Necorespunderea curricula cu cerințele pieței muncii, schimbări rapide de dezvoltare |
| 1.4 Dezvoltarea culturii comunicării prin asigurarea transparenței prin diverse mijloace de informare digitală | Publicarea pe pagina web/pagini de socializare ale instituției, ale informațiilor de interes public și de promovare a imaginii instituției. | Săptămânal, lunar/ permanent | Comunicare internă/externă asigurată pentru toți beneficiarii | Rețele de socializare, pagina web activă, resurse umane competente | Responsabil bază de date, secretara | Neactualizarea informației la timp, nerespectarea procedurii de comunicare |

**Domeniul- Curriculum**

**Obiectiv strategic-2 *Dezvoltarea Competenței de a învăța să înveți la 80 % dintre elevi până în anul 2027***

**Obiectiv general-** Valorificarea potențialului cadrelor didactice prin implementarea și asigurarea procesului educațional centrat pe elev

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obiective specifice** | **Acțiuni** | **Termene de realizare** | **Indicatori de performanță** | **Resurse necesare** | **Responsabili** | **Riscuri** |
| 2.1 Crearea condițiilor optime pentru implementarea curricula în conformitate necesitățile vieții. | Elaborarea plănuirilor de lungă durată în conformitate cu actualizările de curricula  | septembrie | Plănuiri actualizate, resurse curriculare modernizate  | Curricula, plan-cadru, planuri de învățământ | DAIP, șefii de subdiviziuni | Nerespectarea managementului de timp, tergiversarea procesului din partea organului ierarhic superior |
| Implementarea tehnologiilor didactice tradiționale și moderne, TIC, în scopul dezvoltării personale și inserției socio- profesionale | Permanent în procesul educațional | Tehnologii de învățare utilizate în demersul didactic, asistențe/interasistențe la ore | Graficul de organizare a orelor publice, controalelor tematice, fișe de evaluare | DAIP, șef secție practică | Reticență din partea CD în implementarea tehnologiilor moderne |
| Organizarea și desfășurarea evaluărilor inițiale/ semestriale/ a abilității practice și a examenelor de calificare | Conform graficului aprobat la CA | Orar aprobat, teste elaborate, aplicate, evaluate, note informative prezentate. | Grup de lucru, plan de activitate, curricula | DAIP, șef secție practică | Nerespectarea managementului timpului/ graficului |
| Organizarea/desfășurarea lecțiilor publice și a activităților extracurriculare orientate spre promovarea bunelor practici în realizarea curricula disciplinare | Conform graficului aprobat la CA din septembrie | Activități desfășurate, obiective realizate, competențe formate | Plănuire de lungă durată, Curricula, demersul didactic, fișa de analiză | DAIP, șefii de subdiviziuni | Elevi cu competențe slab-dezvoltate, elevi cu CES |
| Planificarea, coordonarea, monitorizarea desfășurării și susținerii stagiilor de practică | Conform rutei de parcurs | Stagii de practică desfășurate în conformitate cu actele reglatorii și curricula | Curricula, resurse financiare pentru monitorizare | DAIP, șef secție practică | Resurse insuficiente pentru monitorizare, elevi repartizați în alte regiuni decât raza mun. Chișinău |
| Menținerea contingentului de elevi al instituției | Pe parcursul anului de studii | Contingent de elevi menținut 100% | Sistem de ghidare în carieră, componenta elevi, psiholog, procedura de comunicare | DAIE, diriginții | Fluctuație din cauza neadaptării, emigrația în alte țări |
|  | Completarea fondului de carte cu literatură de specialitate, manuale de cultură generală, literatură artistică, metodică | La necesitate, semestrial, anual | Elevi și cadre didactice asigurate cu literatura de specialitate etc. | Plan de achiziții, chestionarele elevilor/CD | DAIE, șefii de subdiviziuni | Resurse financiare insuficiente/ limitate |
| 2.2. Promovarea și extinderea ofertei curriculare bazate pe competențe prin programele de formare continuă a adulților. | Antrenarea cadrelor didactice în diversificarea ofertei curriculare a instituției de învățământ în concordanță cu tendințele de dezvoltare a domeniilor de activitate și cunoaștere, raportate la interesele beneficiarilor ( adulților, ANOFM) | Conform contractului cu ANOFM, planului de admitere pentru grupele de adulți | Oferta curriculară racordată la interesele beneficiarilor | Planuri de învățământ, programe pentru formarea continuă a adulților acreditate, contracte cu ANOFM | Șef secție practică | Cadre didactice suprasolicitate, locuri limitate pentru cazare |
| Digitalizarea RED pentru activitățile teoretice și practice | Pe parcursul anului de studii | RED digitalizate și plasate platforma Sineology | Platforma Sineology, mijloace tehnice, mijloace de învățare, CD competente | Directorii adjuncți, șefii de subdiviziuni | Suprasolicitarea cd |
| 2.3. Organizarea procesului educațional spre dezvoltarea personalității elevilor în conformitate cu idealul educațional. | Plănuirea /monitorizarea și coordonarea activității pe dimensiunea educativă | Pe parcursul anului de studii | Activități desfășurate, feedback constructiv oferit, carențe depistate la timp și corectate, note informative prezentate | Planul anual al DAIE, plănuirile diriginților | DAIE, psihologul | Subestimarea componentei educative de către unii angajați |
| Monitorizarea implementării curriculumului la disciplina „Dezvoltare personală” în cadrul orelor de dirigenție | Conform curriculumului, plănuirii de lungă durată | Curriculum implementat, competențe dezvoltate | Curriculum la disciplina Dezvoltare personală, plănuirea de lungă durată a diriginților, schema orară aprobată | DAIE, diriginții | Reticență din partea unor diriginți |
| Implicarea elevilor, profesorilor, absolvenților și părinților în activități extracurriculare, , în parteneriat cu instituții educaționale, reprezentanți ai APL etc. |  Pe parcursul anului de studii | Beneficiari implicați | Resurse logistice, materiale/ financiare | DAIE, diriginții, pedagogii sociali | Resurse limitate |
| Organizarea , monitorizarea și promovarea activității Consiliului Elevilor | Pe parcursul anului de studii | Consiliul de elevi activ și participativ | Sală pentru întrunire, rechizite, mijloace tehnice | DAIE | Elevi nemotivați |
| Organizarea și monitorizarea activității educative în căminele de elevi | Pe parcursul anului de studii | Elevi monitorizați/ implicați, activități educative organizate și desfășurate | Sală de recreare, mijloace tehnice, utilaj sportiv etc | DAIE, pedagogii sociali | Reticența din partea elevilor, spații limitate |
| Evaluarea activității educative și identificarea sugestiilor de îmbunătățire pentru viitor. | ianuarie, iunie | Chestionare, rapoarte realizate | Note informative, planuri operaționale  | DAIE | Informații subiective, rapoarte necalitative |
| 2.4. Crearea unui mediu educațional sigur și favorabil pentru dezvoltarea elevilor. | Informarea elevilor prin diverse activități despre cultura organizațională a instituție și procesul educațional | Septembrie-octombrie | Regulamente mediatizate, elevi informați, panouri informative/ pagina web actualizate | Surse de informare, regulamentele specifice, proceduri etc. | DAIE, psihologul, diriginții | Elevi dezinteresați |
| Organizarea/desfășurarea activităților de adaptare a elevilor noi înmatriculați la cultura organizațională și valorile instituției | Octombrie-noiembrie | Elevi integrați, motivați, satisfăcuți | Consilieri psihologice, chestionare | DAIE, psihologul | Elevi diferiți, neîncadrare în colectiv |
| Realizarea consilierii individuale și în grup pentru profesori  | Pe parcursul anului de studii, la necesitate | Profesori consiliați, ajutați, motivați | Sală, rechizite de birou, mijloace tehnice | psihologul | Organizare dificilă |
| Plănuirea și organizarea activităților de prevenire, identificare şi intervenție în caz de abuz, neglijare, exploatare şi trafic al copilului | Pe parcursul anului de studii | Mediu educațional fără violență, stare de bine a elevilor | Plănuirea DAIE, psihologului, parteneriate cu Poliția locală | DAIE, psihologul | Elevi di mediu social vulnerabil |

**Domeniul – Resurse umane**

**Obiectiv strategic*:*** *Dezvoltarea continuă a performanțelor angajaților prin aplicarea sistemului de învățare pe tot parcursul vieții.*

 **Obiectiv general:** *Creșterea performanțelor angajaților prin formarea competențelor ce facilitează integrarea socioprofesională*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obiective specifice** | **Acțiuni** | **Termene de realizare** | **Indicatori de performanță** | **Resurse necesare** | **Responsabili** | **Riscuri** |
| Dezvoltarea competențelor angajaților în conformitate cu standardele profesionale | Evaluarea necesităților de formare a angajaților prin aplicarea chestionarelor, asistărilor | La sfârșit de semestru, an de studii | Necesități de formare stabilite, tematici elaborate | Chestionare, fișe de analiză a orei | Șefii de subdiviziuni, DAIP | Subiectivitate în completarea chestionarelor reticența din partea unor angajați |
| Realizarea graficului de formări continue cu tematicile indicate  | Conform ofertelor educaționale a prestatorilor | Grafic stabilit, aprobat | Ofertele prestatorilor, resurse financiare | DAIP, DAG ( angajații auxiliari) | Resurse financiare limitate |
| Dezvoltarea competențelor profesionale noi pentru implementarea inovațiilor schimbărilor | Organizarea ședințelor de informare despre schimbările din interior și exterior | septembrie | Angajați informați | Reformele educației, prestatori de servicii | DAIP | Unii angajați manifestă reticență la nou |
| Identificarea proiectelor naționale/ internaționale și formarea grupului de lucru pentru implementare | Periodic, la necesitate | Proiecte identificate și minim 2 propuneri de proiect scrise | Umane, financiare ( contribuția instituției) | directorul | Angajați suprasolicitați |
| Delegarea angajaților în întreprinderile partenere în scopul observării inovațiilor | Martie-mai |  Întreprinderi vizitate, minim 2-3 inovații înregistrate | umane | Șef secție practică | Comunicare defectuoasă cu mediul de afaceri |
| Provocarea angajaților de a organiza și desfășura activități inovative (master- clas, workshop) | Septembrie ianuarie |  Cel puțin 3 activități per program realizate | Umane, financiare | Șefii de subdiviziuni | Resurse, umane/ financiare limitate |
|  | Implicarea CD la desfășurarea cursurilor de formare a adulților  | Conform planului, comenzii de stat, contractului cu ANOFM | Cadre didactice implicate, motivate | Contracte, planuri de învățământ, RED | Responsabil formare continuă, Șefii de subdiviziuni | Resurse umane suprasolicitate |
| Integrarea socioprofesională în mediul organizațional prin racordarea valorilor angajaților la valorile organizației | Activități de informare a angajaților despre valorile instituției | La început de an de studii, semestrial/ anual | Personal informat | Chestionare, ședințe, discuții | directorul | Angajați care nu participă la sesiuni, ședințe |
| Implicarea angajaților în elaborarea planului de activități antreprenoriale | septembrie | Plan de activități elaborat | Analize de date, chestionare, grup de lucru | directorul | Cadre didactice suprasolicitate |
| Implicarea angajaților în întreținerea și amenajarea spațiilor, patrimoniului instituției | permanent | Minim 3 activități anuale | Resurse de motivare | directorul | Reticență, suprasolicitare |
| Promovarea imaginii instituției și a propriei imagini | Implicarea angajaților la concursuri, târguri, expoziții | Conform ofertei, planului MEC  | Cadre implicate, rezultate obținute | Resurse financiare | Șefii de subdiviziuni | Resurse financiare limitate, elevi slab pregătiți |
| Delegarea angajaților către instituțiile de învățământ general din țară în scopul orientării profesionale și prezentarea ofertei educaționale | Începând cu luna februarie, conform graficului | Minim 5 școli vizitate, minim 50 de elevi informați | Resurse financiare | DAIE | Resurse financiare/ de timp limitate, reticență din partea unor angajați |
| Implicarea angajaților în diverse grupuri de lucru pentru actualizare curricula, elaborare planuri de învățământ, itemi pentru examenul de calificare etc. | Conform propunerilor CESPA, CEHTA | Minim 5 cadre implicate | Resurse financiare pentru motivare | Șefii de subdiviziuni | Iresponsabilitate din partea unor angajați |
| Plănuirea și desfășurarea vizitelor de studiu | Conform planului, ofertelor | Minim 3 vizite desfășurate | Resurse financiare | directorul | Resurse financiare limitate |
| Asigurarea stării de bine a personalului şi diminuarea stresului ocupațional. | Asigurarea logistică a bunei desfășurări a procesului educațional în anul de învățământ 2023-2024 | August-septembrie | Efectiv de elevi precizat, aprobat, cazat; resurse umane angajate; calendarul anului de studii aprobat; orar al activităților curriculare și extracurriculare elaborat, aprobat, afișat; orar al serviciului pe instituție elaborat, aprobat, afișat; registre procurate, completate; liste de tarifare elaborate, aprobate | Contracte, OAB, Statele de funcții, Tarifarea, regulamente | Membrii CA | Timp limitat |
| Valorificarea paginii WEB spbubuieci.md în vederea actualizării fluxului informațional şi asigurării sistemului de comunicare | Permanent, pe parcursul anului de studii | Pagină web funcțională, informații actualizate | Resurse financiare/umane | Responsabil bază de date | Informații nevalorificate |
| Promovarea continuă a activităților desfășurate și diseminarea bunelor practici pe rețele de socializare a instituției | permanent | Procedura de comunicare funcțională | Resurse umane/ rețele de socializare | Responsabil baze de date, secretara | Lipsa competențelor de comunicare electronică (socială și profesională) a angajaților |
| Aplicarea instrumentelor motivaționale cadrelor didactice pentru performanțe în activitate | Trimestrial, semestrial , anual | Criterii aplicate obiectiv și echidistant; cadre didactice motivate | Resurse financiare | directorul | Insuficientă obiectivitate din partea unor membri ai grupurilor de evaluare |
| Monitorizarea implementării Strategiei de dezvoltare a resurselor umane și a planului de ghidare în carieră a angajaților. | Realizarea unui studiu de diagnoză organizațională | Semestrial, anual | Studiu realizat | SDRU, DS; Plan de ghidare în carieră | Echipa managerială | Studiu realizat superficial |
| Exploatarea continuă a Modulului ÎPT în cadrul SIME pentru personalul instituţiei | Semestrial, anual | Bază de date completată și actualizată |  Acces la baza de date | Responsabil bază de date | Timp limitat , erori comise |
| Promovarea rezultatelor angajaţilor în cadrul evenimentelor publice, pe rețelele de socializare, pagina oficială a instituției, mass-media | permanent | Angajați promovați, motivați, satisfăcuți | Resurse financiare | Membrii CA | Iresponsabilitatea responsabililor de această activitate |

 **Domeniul : BAZA TEHNICO-MATERIALĂ ȘI RESURSELE FINANCIARE**

 **Obiectiv strategic***.* *Dezvoltarea patrimoniului instituţiei şi eficientizarea managementului financiar.*

 **Obiectiv general:** Crearea unui mediu atractiv și sănătos de învățare prin oportunități de finanțare pe bază de proiecte și complementară.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obiective specifice** | **Acțiuni** | **Termene de realizare** | **Indicatori de performanță** | **Resurse necesare** | **Responsabili** | **Riscuri** |
| Crearea mecanismului de prestare servicii, astfel încât să se asigure 1 % din veniturile instituției, până la sfârșitul anului 2023. | Elaborarea planului de activități antreprenoriale pentru programele din domeniul agricultură  | Semestrial, anual | Plan elaborat și aprobat | Planul de activități, consumabile, rapoarte de analiză, resurse financiare | administrația | Iresponsabilitate din partea unor angajați, suprasolicitarea anagajaților |
| Valorificarea serei didactice și a atelierului apicol în scop de prestare servicii/ vânzări | sezonier | Ateliere valorificate,  | Contracte de prestare servicii, facturi | Echipa managerială | Angajați nemotivați din cauza resurselor financiare limitate |
| Gestionarea corectă a stupinei didactice/ elaborarea registrului de monitorizare a familiilor de albini | permanent | Registru elaborat, actualizat la sezon, stupină funcțională | Resurse umane, acte de primire predare, facturi, mașină de casă și control | Șef secție practică, maistru instructor | Gestionare incorectă, lipsa maistrului instructor, prognoza meteo nefavorabilă |
| Achiziționarea semințelor, rasadului , specii floricole, aromatice etc  | La sezon | Seră valorizată | Resurse financiare, listă de plante și semințe, facturi, acte | Șef secție practică, contabil | Timp nefavorabil, resurse financiare limitate, cheltuieli mari |
| Comercializarea produselor apicole | La sezon | Produse apicole de vânzare | Mașină de casă și control, facturi, acte | contabil | Gestionare frauduloasă |
| Formarea grupelor de adulți pentru toate programele de instruire | Conform contractelor | Grupe formate | Contracte, regulamente, carte de procese verbale | Contabil, responsabil de formare continuă | Nu toate programele sunt autorizate, suprasolicitare de cadre |
| Identificarea domeniilor educaționale ce necesită îmbunătățire și dezvoltare | Analiza chestionarelor, notelor informative, actelor de inventariere, aspecte: sugestii de îmbunătățire | Iunie- decembrie | Priorități stabilite | Chestionare, procese verbale, discuții, plan de achiziții, bugetul instituției | CEIAC, directorul, șefii subdiviziunilor | Prezentarea subiectivă a datelor, resurse financiare insuficiente |
| Crearea grupului de lucru de scriere a propunerilor de proiect și a propunerilor de finanțare complementară | septembrie | Grup creat | Resurse financiare/ umane | directorul | Suprasolicitarea angajaților |
| Prioritizarea problemelor și scrierea propunerilor de finanțare | semestrial | P0ropuneri de proiect scrise și propuse spre aprobare către CA | resurse umane | Grupul de lucru | Pregătirea insuficientă a unor membri a grupului de lucru în managementul de scriere de proiecte |
| Asigurarea unui mediu de trai și învățare accesibil şi sigur pentru fiecare elev | Asigurarea instituției cu documentația tehnică, și medicală, prin care se atestă pregătirea pentru desfășurarea procesului educațional | August-septembrie | Autorizație sanitară semnat de ANSP | Resurse financiare, Contracte, facturi ce dovedesc :Achizițiile de medicamente, de produse dezinfectare, detergenți, deratizare, etc | DAG, asistentul medical | Resurse financiare limitate |
| Pregătirea spaţiilor de studii respectând rigorile: igienizare, aranjamentul mobilierului în sălile de studii, verificarea tehnicii etc | august | Blocul de studii pregătit pentru procesul educațional | Financiare/ umane | DAG | Pregătire superficială |
| Imbunătățirea permanentă a condițiilor de trai în cămine | permanent | Condiții optime de trai în cămine | Financiare, contracte | DAG, DAIE, intendanții | Deteriorarea bunurilor mobile |
| Monitorizarea respectării normelor igienico-sanitare în blocul de studii şi căminele pentru elevi | Pe parcursul anului de studii | Rapoarte prezentate, decizii de ameliorare adoptate | Note informative, procese verbale | Asistentul medical, DAG | Responsabilita tea scăzută a unor reprezentanți ai personalului |
| Pregătirea, testarea reţelelor termice | octombrie | Reţele termice spălate şi testate | Buget prevăzut | DAG | Avarierea unor puncte |
| Eficientizarea Raționalizarea consumului tuturor resurselor şi asigurarea integrităţii patrimoniului instituţiei | Elaborarea și prezentarea raportului asupra executării bugetului anual pentru anul 2023 | Decembrie-ianuarie | Raport analitic prezentat, discutat; sugestii de perspectivă formulate | Note informative, cartea de evidență contabilă a bunurilor, facturi, proceduri | Directorul, contabilul | Lipsa transparenței |
| Organizarea şi desfăşurarea consultărilor cu personalul managerial, cadrele didactice, Consiliul elevilor privind Proiectul bugetului pentru anul 2024 | decembrie | Proiect discutat de buget, aprobat | Chestionare, note informative, discuții, acte de inventariere | Echipa managerială | Discrepanţe între aşteptările formulate şi posibilităţile financiare reale |
| Organizarea întâlnirilor cu elevii cazaţi în cămine pentru discuţii în vederea păstrării integrităţii patrimoniului. | Septembrie  |  discuții realizate, elevi informaţi  | Ședințe, contracte de locațiune, acte de primire-predare, regulamente | DAIE, intendenții, pedagogul social | Lipsa de responsabilitate a elevilor utilizarea iraţională a resurselor de apă, energie etc. |

**Domeniul : PARTENERIATE EDUCAȚIONALE**

  **Obiectiv strategic:** Dezvoltarea imaginii instituției prin diverse proiecte şi activităţi educaționale în parteneriat cu mediul social-economic.

 **Obiectiv general**: Asigurarea vizibilității instituției prin eficientizarea parteneriatelor naționale și internaționale.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obiective specifice** | **Acțiuni** | **Termene de realizare** | **Indicatori de performanță** | **Resurse necesare** | **Responsabili** | **Riscuri** |
| Instituționalizarea unor activități extracurriculare organizate în comun cu partenerii educaționali | Organizarea diverselor activități de orientare în carieră pentru elevii din ȘP com. Bubuieci în parteneriat cu mediul de afaceri | Septembrie, pe parcursul anului de studii conform planului  | Activități proiectate și desfășurate | Buget instituției parteneri educaționali | Șefii de subdiviziuni | Interes redus din partea mediului economic |
| Implicarea partenerilor educaționali în activitățile curriculare și extracurriculare desfășurate în instituție | Pe parcursul anului de studii | 30% din numărul activităților desfășurate cu implicarea partenerilor educaționali | Acorduri de parteneriate,  | Șefii de subdiviziuni | Reticență din partea partenerilor economici |
| Organizarea și desfășurarea activităților comunitare și civice cu implicarea partenerilor educaționali și a grupurilor de voluntari din cadrul instituției  | Pe parcursul anului de studii | Cel puțin 3 activități desfășurate Buget instituție/ | Acorduri de parteneriate | DAIE | Interes redus atât din partea 25 implicarea partenerilor educaționali și a grupurilor de voluntari din cadrul instituției |
| Consolidarea imaginii instituției prin implicarea activă în diverse proiecte naționale și internaționale |  Crearea mobilității academice a elevilor și a cadrelor didactice în cadrul instituțiilor de profil din țară și în afara țării | Pe parcursul anului de studii | Activități organizate, elevi și profesori motivați și mobilizați | Resurse financiare, acorduri de parteneriat | Directorul, DAIP, DAIE | Lipsa de motivare din partea cadrelor didactice sau a elevilor |
| Diseminarea valorilor instituționale prin intermediul relațiilor comunitare existente | Popularizarea ofertei educaționale a IP ȘP com. Bubuieci prin consolidarea parteneriatelor cu instituțiile de învățământ, agenții economici, părinții elevilor, APL și organizațiile neguvernamentale | Pe parcursul semestrului II ala anului de studii | Agenți comunitari implicați în diseminarea valorilor instituționale | Acorduri de parteneriat | Echipa managerială | Migrația masivă a părinților, lipsa interesului din partea actorilor comunitari |
| Implicarea partenerilor comunitari în activități legate de racordarea ofertei educaționale a SP Bubuieci la cerințele pieței munci | Pe parcursul anului de studii | Oferta educațională elaborată și coordonată cu agenții economici, partenerii sociali în calitate de membri ai diverselor comisii | Resurse umane/ financiare | Șefii de subdiviziuni | Implicarea slabă a partenerilor din mediul de afaceri |