

Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
Școala Profesională, com.Bubuieci din mun.Chișinău



PLAN DE ACTIVITĂȚI MANAGERIALE
Anul de studii 2022-2023

Plan managerial
al Școlii Profesionale com. Bubuieci
pentru anul de studii 2022-2023

Domeniul – Curriculum

Obiectiv strategic: 1 Dezvoltarea competenței de a învăța să înveți și competențelor TIC la cel puțin 80% din cadre didactice/ elevi pentru anul de studii 2022-2023.

Obiectiv specific 1. Utilizarea metodelor digitale la elaborarea și stocarea documentație școlare.

Obiectiv specific 2. Înlocuirea parțială a documentației școlare pe suport de hârtie cu materiale digitale.

Obiectiv specific 3. Aplicarea continuă a metodelor moderne digitale de către 100% angajați.

Obiectiv specific 1. Utilizarea metodelor digitale la elaborarea și stocarea documentație școlare.

Domeniu	Funcții	Activități	Termeni	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
Curriculum		➤ Analizarea resurselor digitale și gradului de pregătire a resurselor umane ale instituției	Septembrie 2022	CEIAC, DAIP	Documentația școlară specifică	Plan de acțiuni

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborarea documentație școlare cu utilizarea instrumentelor digitale și stocarea pe platforme digitale: <ul style="list-style-type: none"> - Planuri manageriale - Planuri de lungă durată - Grafice de desfășurare a evaluărilor semestriale - Graficul examenelor de absolvire și calificare - Evaluari inițiale/ finale pe discipline, meserii 	Septembrie22Iunie 2023	DAIP, DAIE, CD, șef secție practică	Documentația școlară specifică	Documentația școlară elaborată, aprobată de CP
Curriculum	Coordonare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Utilizarea softurilor, platformelor, instrumentelor digitale specifice meseriilor la orele de instruire teoretică și practică 	Septembrie-mai 2022-2023	Director adjunct pentru instruire Șef de secție practică, CEIAC	Curriculum, planuri de învățământ, proiecte didactice, cadrele didactice la disciplinele de specialitate, dispozitive digitale	80% din orele de instruire la disciplinele de specialitate utilizează TIC
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revizuirea/modificarea programei și a curriculum-ului pentru Cursurile de scurtă durată: “ Bazele nutriției și alimentației vegetariene ” 	Septembrie-decembrie 2022	Comisia metodică Alimentația Publică	Metodologia de elaborare a programelor și currilum-ului din cadrul învățării pe tot parcursul vieții	Programa aprobată de MECC
Curriculum		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menționarea CD ce utilizează TIC la lecții de instruire teoretică și practică 	Pe parcursul anului 2022-2023	DAIP, șef secție practică, director	Fișe de analiză a lecțiilor	100 % CD utilizează TIC

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acordarea performanței CD implicați în revizuirea curriculum-ului la cursuri de scurtă durată, elaborarea raportului de autoevaluare pentru instruirea adulților, meseria Bucătar 	Trimestrial 2022-2023	Membrii administrației	Fișe de evaluare	Tuturor CD implicate s-a oferit performanța, conform fișei de evaluare
Curriculum	Evaluare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizarea desfășurării procesului instructiv-educativ în conformitate cu planurile de învățământ, curriculum 	Septembrie- Iunie 2022- 2023	Director DAIP, DAIE	Planul cadru	Desfășurarea procesului instructiv conform Regulamentelor de rigoare
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizarea procesului educațional pentru grupele din învățământul DUAL 	Septembrie 2022-	DAIP, șef secție practică	Planuri de învățământ	Grupe organizate, rute de parcurs actualizate, întâlniri cu partenerii Mediului de Afaceri
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ajustarea metodelor tradiționale de evaluare la cele virtuale pentru a urmări dezvoltarea competenței de <i>a învăța să înveți</i> 	Noiembrie decembrie anual	DAIP, CEIAC	Cadrele didactice, instrumente digitale	Metode alternative de evaluare utilizate în plănuierea unităților/modulelor de învățare utilizate de 100% cadre didactice	
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prezentarea notelor informative despre organizarea și realizarea procesului educațional în grupele DUAL 	noiembrie	Șef secție practică	Fișe de monitorizare, agende, fișe de evaluare, RU – maiștri instructori	Note informative realizate cu indicatori clari

Obiectiv specific 2. Înlocuirea parțială a documentației școlare pe suport de hârtie cu materiale digitale.

Domeniu	Funcții	Activități	Termeni	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
Curriculumul	Proiectare	➤ Analizarea documentației școlare existente în format pe hârtie	Septembrie 2022	CEIAC, DAIP	Documentația școlară specifică	Plan de acțiuni
		➤ Elaborarea unei platforme digitale (ex. google site) pentru elaborarea, păstrarea și stocarea documentației școlare	Septembrie - octombrie 2022	Șefii de subdiviziuni	Contract de prestare servicii, echipă de lucru, suportul informațional specific	Contract de asigurare cu memorie cu SYNEOLOGI, mape digitalizate cu suport metodic- didactic
Curriculumul	Coordonare	➤ Monitorizarea și evaluarea rezultatelor reușitei și frecvenței prin crearea catalogului digital.	Decembrie - iunie 2022-2023	DAIE, DAIP	Planul Consiliului Profesorat, Consiliului de administrație, registre	Performanțe școlare bune, frecvența școlară de 90%

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborarea unui volum de itemi la disciplinele de specialitate pentru utilizarea acestora la elaborare evaluărilor semestriale, testelor pentru examenele de calificare 	Septembrie-Martie 2022-2023	DAIP, șefii comisiilor metodice, CD	Curriculum, manuale de specialitate, suport teoretic digital	400 de itemi elaborați per program de studii
Curriculum	Motivare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menționarea CD ce utilizează TIC la lecții de instruire teoretică și practică 	Pe parcursul anului de studii 2022-2023	DAIP, șef secție practică, director	Documentația școlară specifică	Cel puțin 60% documentație școlară trecute în varianta digitală
		Desfășurarea tezelor semestriale/examenelor de calificare	Decembrie/Iunie 2022-2023	Director, DAIP, Șef de secție practică	Planurile de învățământ Planurile calendaristice	Teze semestriale/examenelor de calificare desfășurate la toate meseriile

Obiectiv specific 3. Aplicarea continuă a metodelor moderne digitale de către 100% CD.

Domeniu	Funcții	Activități	Termeni	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
Curriculum	Proiectare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Chestionarea cadrelor didactice cu privire la nivelul de cunoștințe și aplicare TIC 	Septembrie 2022	Șef secție, CEIAC, șefii de subdiviziuni	Chestionare	100% CD chestionate

Curriculum	Coordonare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborarea graficului de formări continue a cadrelor didactice pentru I, II sem. a anului de studii 2022-2023 	Septembrie Ianuarie 2022-2023	DAIP	Resurse legislative, PDS, oferte de la centrele de formare continuă, resurse financiare (2% din BI)	Grafic elaborat, 70% din angajati incluși în grafic
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborarea graficului de desfășurare a orelor publice/ master class-urilor 	Septembrie- Octombrie 2022	Șefii comisiilor metodice, DAIP, CEIAC	Plan de învățământ	Orar elaborat
Curriculum	Motivare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Menționarea CD ce utilizează TIC la lecții de instruire teoretică și practică 	Pe parcursul anului de studii 2022-2023	DAIP, șef secție practică, director	Fișe de analiză a lecțiilor	100 % CD utilizează TIC
Curriculum	Evaluare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Efectuarea controalelor tematice 	Septembrie- Mai 2022-2023	DAIP, șef secție practică	Tematicile controalelor cu obiective și proceduri stabilite, rapoarte, note informative	Plan elaborat, controale tematice efectuate
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Evaluarea activității cadrelor didactice, diriginților și maiștrilor instructori 	Conform graficului	Director DAIP, DAIE Șef de secție practică	Planurile de activitate instructive, educative și schemele orare, chestionare	Calitatea procesului instructiv- educativ îmbunătățit cu 50% reflectat în chestionare

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Verificarea desfășurării orelor de instruire practică în laboratoare, ateliere didactice conform plănurilor de lungă durată 	Conform graficului controalelor tematice octombrie-martie 2022-2023	DAIP, DAIE Șef de secție practică,, șef CEIAC	Curriculum, Plănurile de lungă durată a orelor de instruire practică pe meserii, proiecte didactice	100% ore practice desfășurate în laboratoare, ateliere didactice
--	--	---	---	--	---	--

Domeniu - Management școlar

Obiectiv specific 4. Elaborarea platformei educaționale bazată pe digitalizarea documentației școlare și tehnologiilor moderne de către 100% angajați în anul de studii 2022- 2023.

Domeniu	Funcții	Activități	Termeni	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
Management școlar	Proiectare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Crearea unei platforme digitale pentru plasarea documentației școlare 	Septembrie 2022	Directori adjuncți, responsabil baza de date, dactilograf	Platforme educaționale	Platforma completata 100%

	Organizare	➤ Plasarea de către fiecare angajat a documentației școlare necesare	Septembrie – Noiembrie 2022 Periodic la necesitate 2023	Directorii adjuncți, responsabil baza de date, dactilograf, angajați	Calculator, Regulamente, Planuri de lungă durată a administrației, sefi de comisii metodice, Platforma educațională	Plasarea documentației în proporție de 100% de către fiecare angajat.
	Coordonare	➤ Revizuirea periodică a completării platformei educaționale existente	Octombrie, Ianuarie, Martie, Iunie 2022-2023	Directorii adjuncți și șefii de subdiviziuni	Regulamente, planuri de învățământ, Curriculum.	100% revizuit conform termenilor
	Coordonare	➤ Oferirea continuă a feedback-ului cu privire la utilizarea platformei și conținutul documentației școlare	Octombrie, Ianuarie, Martie, Iunie 2022-2023	Directorii adjuncți și șefii de subdiviziuni	Regulamente, planuri de învățământ, Curriculum, Rapoarte anuale.	100 % din angajați utilizează corect platforma și obțin feedback pozitiv cu privire la elaborarea documentației școlare

	Motivare	➤ Menționarea angajaților care utilizează corect platformele educaționale și elaborează documentația școlară.	Septembrie, Decembrie, Martie, Iunie 2022- 2023	Directorii adjuncți și șefii de subdiviziuni	Regulament de oferire a performanțelor, Fișe de evaluare, Diplome, Mențiuni, Avertizări, Registreele comisiilor, consiliului administrativ.	100% angajați menționați conform meritelor obținute.
	Evaluare	➤ Chestionarea angajaților cu privire la gradul de satisfacție a implementării platformei educaționale.	Ianuarie, Iunie 2022- 2023	CEIAC Directori adjuncți	Chestionare elaborate	100% angajați (care utilizeaza platforma) chestionați
		➤ Crearea analizei SWOT cu privire la utilitatea platformei educaționale	Ianuarie, Iunie 2023	Directorii adjuncți și șefii de subdiviziuni	Rezultatul Chestionarelor, Procese verbale a consiliului de adiministratie si profesoral.	Punctele forte depășesc în proporție de 50% punctele slabe.

Domeniu - Resurse umane (motivarea, comunicarea cadrelor didactice)

OG1. Recrutarea și angajarea personalului doar pe bază de criterii și competență în domeniu

OS 1.1. Realizarea studiilor de planificare a personalului pe an calendaristic

Domeniu	Funcții	Activități	Termeni	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
Resurse umane	Proiectare	➤ Crearea și actualizarea continuă a unei baze de date informatizate, unice, pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic	Iunie- august 2022	Resp. bază de date, resp. Resurse umane	Logistica bazei de date, state de personal, tarifierea	Bază de date pentru evidența resurselor umane creată și actualizată anual
		➤ Reactualizarea conținuturilor fișelor de post pentru toți angajații urmărind modificările apărute în legislație	August 2022	Director, Responsabil Resurse umane	Contingentul de elevi, Codul muncii Fișe de post inițiale, Regulamentul intern a instituției	100% Fișe de post reactuale și semnate

		➤ Proiectarea planului anual de perfecționare a personalului didactic și didactic auxiliar	Mai, Octombrie, anual 2022-2023	Director Directorii adjuncți	Oferta Centrelor de Formare Continuă	Lista de perfecționarea cadrelor didactice aprobată
Organizare		➤ Repartizarea sarcinei didactice pentru fiecare cadru didactic	August 2022	Director	Legislația cu privire la tarifarea cadrelor didactice, statele tip de personal	Tarifarea cadrelor didactice aprobată în cadrul ședinței CA
		➤ Vizarea fișelor de post pentru întregul personal școlar conform legii și contractului colectiv de muncă, ținând cont și de prevederile comisiei situației excepționale în condiții de pandemie COVID19	Septembrie 2022	Director, președintele comitetului sindical	Fișele de post model de la sindicate	Fișe de post vizate/ semnate
		➤ Încheierea și semnarea contractelor de angajare pe termen de 1 an de zile cu angajații la vârsta de pensionare și cumularzi	Septembrie 2022	Resp directorul RU,	CIM, acorduri, ordin de angajare, Codul muncii	Ordine de angajare, semnate, CIM negociate și semnate

Resurse umane	Coordonare/Monitorizare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordonarea și aprobarea de către subdiviziuni a activităților pentru anul de studii 2022-2023 desfășurate în școală 	Septembrie 2022	Șefii de subdiviziuni	PDS, Planul managerial anual, Curricula pe meserii, Planuri de învățământ, discipline de cultură generală	Activități coordonate și avizate la CA, CP septembrie 2022
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Delegarea cadrelor didactice de la toate meseriile la formări,/ conform planului anual la activități organizate de partenerii externi și interni 	Septembrie-mai 2022-2023(conform graficului)	Director adjunct pentru instruire și producere	Contractul de colaborare cu partenerii externi de dezvoltare, Registrul de evidență a formărilor cadrelor didactice	Ordine de delegare, Cadre didactice formate prin confirmare cu certificate de absolvire a formării
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Monitorizarea activității de formare continuă a personalului didactic și didactic auxiliar 	Permanent conform ordinului de delegare	Directori adjuncți	Plan de formare continuă a subdiviziunii	Activități de diseminare organizate în cadrul subdiviziunilor specifice tematicii cursului de formare

	Evaluare	➤ Actualizarea și completarea bazei de date semestrial/ anual	Decembrie-iunie 2022-2023	Resp. baze de date, resp. RU, șefii de subdiviziuni	Dosarele personale ale angajaților, elevilor, registre	Baza de date corespunde cu datele din Registru: Activitatea personalului, dosarele personale ale angajaților, elevilor
		➤ Organizarea seminarelor, meselor rotunde, ore demonstrative pentru a disemina competențele dobândite la formări	Trimestrial 2022-2023	Șefii de subdiviziuni	Ordine de delegare, graficul de desfășurare a cursurilor de formare	Seminare organizate, certificate de participare, note informative cu anexa activității de diseminare
		➤ Elaborarea și prezentarea raporturilor de activitate conform fișei de post/plănuirilor	Semestrial 2022-2023	Șefii de subdiviziuni	Chestionare, registre, proiecte didactice, evaluări, note informative	Toate cadrele didactice prezintă rapoarte de activitate la sfârșitul fiecărui semestru

OG 2. Integrarea rapidă, eficientă în structura și obiectivele instituției de către personalul nou angajat

OS 2.1. Identificarea mecanismelor eficiente, astfel ca 100 % dintre angajați să fie asigurați cu comunicare și consultare eficientă.

Domeniu	Funcții	Activități	Termeni	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
----------------	----------------	-------------------	----------------	---------------------	-------------------------	----------------------------------

Resurse umane	Proiectare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborarea procedurii de comunicare despre valorile și cultura organizațională 	Septembrie 2022	Șefii de subdiviziuni	Actele reglatorii interne, codul de etică	Procedură elaborată și cunoscută de 100 % angajați, comisia de etică.
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Instituirea mentoratului de inserție profesională a cadrelor debutante 	Septembrie 2022	Șefii de subdiviziuni	Regulamentul activității de mentorat	Cadre didactice mentorate
	Organizare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Actualizarea paginii WEB, a grupului pe viber, etc, a panoului de informații 	Septembrie 2022	Membrii administrației	Acte normative, schema orară, orarul sunetelor, orarul alimentație graficul de triaj	Pagină web actualizată și renovată permanent cu informații actualizate, panou informativ actualizat
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Publicarea zilnică/ sistematică a deciziilor, ordinelor, informației 	Lunar/ la necesitate	Membrii administrației	Hotărâri ale CA, CP, pagina web, grup viber, email-ul școlii	Grup țintă informat, transparență asigurată

		➤ Organizarea activității tânărului specialist	trimestrial	Șefii de subdiviziuni	Constatări în baza discuțiilor, fișei de evaluare a lecției	activități organizate, cadre didactice tinere susținute metodic, elevi satisfăcuți, calitatea predării în rândul tinerelor crescută
	Evaluare	➤ Chestionarea beneficiarilor	Lunar/semestrial	Șefii de subdiviziuni	Conexiune la internet, chestionare	Comunicare bună, eficientă între angajați

OS 2.2. Implementarea metodelor de management al stresului ocupațional, încât 100% dintre angajați să fie satisfăcuți de confortul psiho-emoțional la locul de muncă

Domeniu	Funcții	Activități	Termeni	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
----------------	----------------	-------------------	----------------	---------------------	-------------------------	----------------------------------

Resurse umane	Planificare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaborarea planului de activități privind activități de relaxare 	Septembrie 2022	Consiliul de etică	echipa de lucru, chestionare ale angajaților	Plan de activități elaborat, discutat, aprobat
	Organizare	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizarea activității : la o ceașcă de cafea 	Lunar, în ziua de vineri	Șefii de subdiviziuni	Cafea, copturi, sală liberă	Toate cadrele didactice participă
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizarea chestionării angajaților 	Trimestrial/semestrial	Șefii de subdiviziuni	Chestionare	Minim 4 chestionare, toți angajații chestionați, raport de analiză cu recomandări în baza chestionarelor

		➤ Organizarea consilierelor psihologice	trimestrial	psihologul	Teste psihologice, registru	Minim trei ședințe ale consilierelor psihologice
		➤ Planul de activități (analiza implementării),	Semestrial/anual 2022-2023	Responsabil RU, psiholog, director	Proces verbal, proiect al activității, raport de evaluare, note informative	Constatarea, calificativul
	Monitorizare/ evaluare	➤ Cadrele didactice participă 100 % în ultima vinere din lună	Semestrial/lunar	Consiliul de etică	Poze, chestionare	constatarea
		➤ Angajați chestionați, raport de analiză cu recomandări	semestrial	Șefii de subdiviziuni	Ședințe ale CA, CP	Decizia adoptată
		➤ Consiliere pedagogice	semestrial	psihologul	Seminare, ședințe	constatarea

OG 3 Perfecționarea continuă a sistemului de evaluare internă a performanței în contextul strategiei de asigurare a calității și a sistemului de ghidare în carieră a angajaților

OS 3.1. Proiectarea fișelor de post după criterii clare în vederea implementării unui management al calității muncii și cuantificarea rezultatelor

Domeniu	Funcții	Activități	Termeni	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
Resurse umane	planificare	Revizuirea procedurii de autoevaluare și evaluare a performanței	Septembrie, 2022	Șefii de subdiviziuni, CA	Strategia internă de asigurare a calității, manualul calității	Procedură revizuită și actualizată

	Organizare/monitorizare	Actualizarea Regulamentului intern de acordare a sporului de performanță	Septembrie 2022	Membrii CA	Legea salarizării 270, HG nr 1234, Regulamentul intern de acordare a sporului de performanță, fișa de evaluare a performanței	Regulament discutat, actualizat și cunoscut de către toți angajații
		Organizarea ședinței în cadrul comisiilor metodice, subdiviziunilor în scopul discutării și semnării fișelor de post	Septembrie anual	Șefii de subdiviziuni, directorul	Fișe de post, manualul calității	Fișe de post discutate și semnate
	Evaluare	Procedura de evaluare și autoevaluare a performanței revizuită	Prezentarea procedurii	La început de an de studii, 2022-2023	Membrii CA, în cadrul ședinței CP	Constatări

		Regulamentul intern de acordare a sporului de performanță	Actualizarea conținutului și prevederilor	La primul CP din anul de studii 2022-2023	Membrii administrației, toți angajații	Constatări, decizii
		Fișele de post ale angajaților	Prezentarea fișelor de post	La ședințele organizatorice din cadrul subdiviziunilor	Șefii de subdiviziuni	constatări

Domeniu - Resurse materiale /Resurse financiare

Domeniu - Parteneriate și programe

Obiectiv strategic. *Creșterea cotei resurselor financiare extrabugetare cu 2% față de bugetul total a instituției.*

Obiectiv specific 1. *Colaborarea cu partenerii (proiecte) mediului de afaceri, internaționali pentru dezvoltarea activităților antreprenoriale în instituție.*

Obiectiv specific 2. *Crearea secției de formare continuă în instituție în scopul creșterii resurselor financiare.*

Obiectiv specific 1. *Colaborarea cu partenerii (proiecte) mediului de afaceri, internaționali pentru dezvoltarea activităților antreprenoriale în instituție.*

Domeniu	Funcții	Activități	Termeni	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
Parteneriate și programe	Proiectare	➤ Identificarea parteneriatelor de asigurare a funcționalității și dezvoltării instituționale	August-Septembrie 2022-2023, Periodic la necesitate	Director Director adjunct pentru instruire Șef secția practică Maiștri instructori	Documentație specifică proiectelor	Parteneriate identificate
		➤ Organizarea ședințelor Comisiilor metodice în scopul identificării activităților antreprenoriale	Septembrie-Octombrie 2022	Sefii de comisii metodice	Proces verbal din registrul comisiilor metodice	Minim 2 activități identificate

		➤ Valorizarea activității SRL-ui format	Ianuarie 2023	Director Director adjunct pentru instruire, Contabil, Șef secție practică, Comisia metodică agricultură	Legislație, resurse financiare	Activități plănuite, organizate
	Organizare	➤ Elaborarea planului de afaceri a activităților antreprenoriale	Septembrie-Noiembrie 2022	Director Director adjunct pentru instruire Șef secția practică, Profesori baze antreprenoriatului, Contabil.	Ghid de elaborare a AA, Hotărâri de guvern, PDS.	100% plan de afaceri elaborat
		➤ Producerea produselor apicole și floricole	Mai- August 2022-2023	Sefii comisiilor metodice, Șef secție practica, Cadre didactice si elevii de la meseriile agricole.	Ateliere didactice, inventar, utilaj, ustensile apicole si floricole.	Cate 50 kg miere de salcâm, rapiță, tei. 10 specii de flori a minim 100 bucati (fire) produse.

		➤ Comercializarea produselor apicole și floricole	Sezonier	Sefii comisiilor metodice, Sef sectie practica, Contabil	Produse apicole si floricole	Cate 50 kg miere de salcâm, rapiță, tei. 10 specii de flori a minim 100 bucati (fire) produse.
		➤ Îmbunătățirea și întreținerea continuă a familiilor de albini și a serei didactice.	Permanent	Sefii comisiilor metodice, Sef sectie practica, Cadre didactice si elevii de la meseriile agricole.	Ateliere didactice, inventar, utilaj, ustensile apicole si floricole, Materie primă și materiale	Cresterea producerii de produse apicole si floricole cu 10% anual.
	Coordonare	➤ Formarea grupului de lucru per meseria de Apicultor și Floricultor	Septembrie 2022	Consiliul administrativ	Statele de personal	Minim 2 grupuri de lucru a minim 2 membri.
		➤ Instruirea grupurilor de lucru cu privire la activitățile antreprenoriale identificate și rezultatele așteptate.	Octombrie 2022	Reprezentanți de proiecte, membrii administrației.	Plan de afaceri, resurse financiare, ONG.	Minim 4 persoane instruite.

		➤ Oferirea performanțelor angajaților implicați în activitățile antreprenoriale ale instituției.	Trimestrial	Consiliul administrativ, Contabil	Resurse financiare, fișe de evaluare a performanțelor.	Minim 6 angajați implicați și salarizați
	Evaluare	➤ Mese rotunde cu reprezentanții proiectelor în scopul observării rezultatelor obținute	Trimestrial	Consiliul administrativ, Reprezentanții proiectelor	Sala de intruniri, Rapoarte de evaluare a rezultatelor.	Minim 2 mese rotunde anual.
		➤ Elaborarea rapoartelor de evaluare a activității antreprenoriale	Iunie 2023	Consiliul administrativ, Reprezentanții proiectelor	Documentație specifică proiectelor	Raport elaborat

Obiectiv specific 2. Crearea secției de formare continuă în instituție în scopul creșterii resurselor financiare.

Domeniu	Funcții	Activități	Termeni	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
Parteneriate și programe	Proiectare	➤ Identificarea cursurilor de formare continuă necesare pe piața muncii	August-Septembrie 2022	Administrația, Șef comisii metodice	Cererea pieții muncii	Min 2 cursuri identificate
	Organizare	➤ Elaborarea pachetului de documente specifice secției de formare continuă	Septembrie-Noiembrie 2022	Șef secție formare continuă	Legislație, Hotărâri de Guvern, Plan de dezvoltare strategică	Pachet de documente elaborat
		➤ Elaborarea (revizuirea) planurilor de lungă durată a cursului de formare continuă	Septembrie-Octombrie 2022	Șef secție formare continuă, profesorii	Curriculum, planuri de învățământ	Planuri realizate per fiecare curs

		➤ Acreditarea cursului de instruire a adulților de 600 ore-20 credite	Octombrie- noiembrie 2022	Șef secție formare continuă, profesorii meseriei Bucătar	Ghidul de evaluare externă a calității a programelor de formare continuă	Raport de autoevaluare
		➤ Inițierea cursurilor de formare continuă a adulților	La formarea grupelor	Șef secție formare continuă	Documentație specifică inițierii, Contracte, Cerere, Orar	Minim 2 cursuri anual
	Coordonare	➤ Crearea secției de formare continuă a adulților	Septembrie Octombrie 2022	Director, Directori adjuncți, Contabil	Cerere, Ordin de numire, Legislație financiară, Deviz de cheltuieli	Secție creată
		➤ Aprobarea și coordonarea documentației create la Consiliul Administrativ	Octombrie- Noiembrie 2022	Consiliul administrativ	Registrul proceselor verbale	Documentație aprobată

	Motivare	➤ Remunerarea personalului implicat în organizarea și desfășurarea cursurilor	Conform legislației în vigoare	Contabil șef, Director, Șef secție f.c.	Act prestare servicii, Deviz de cheltuieli, Legislatie, Contract de acordare a serviciilor, Proces verbal	Fiecare angajat implicat remunerat
	Evaluare	➤ Chestionarea cursanților cu privire la gradul de satisfacție a desfășurării cursurilor	La final de curs	Șef secție f.c, CEIAC	Chestionare	80% cursanți chestionați
		➤ Elaborarea rapoartelor de evaluare a cursurilor desfășurate	La final de curs	Șef secție f.c., contabil șef	Documentație specifică	Raport elaborat per fiecare curs

Domeniu - Imagine

Obiectiv strategic. Creșterea imaginii instituției prin mărirea cu 30% a ratei de admitere 2023-2024.

Obiectiv specific 1. Lansarea unei campanii de promovare în perioada februarie- iunie 2023.

Obiectiv specific 2. Implicarea elevilor/absolvenților instituției în promovarea ofertei educaționale.

Obiectiv specific 1. Lansarea unei campanii de promovare în perioada februarie- iunie 2023.

Domeniu	Funcții	Activități	Termeni	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
Imagine	Proiectare	➤ Monitorizarea și postarea continuă a activităților instituției pe pagina web www.spbubuieci.md , Instagram și Facebook .	Semestrul I, II, anul de studii 2022-2023	Director adjunct pentru instruire și educație	Pagini web active	Maxim 12 postări /lunar
		➤ Realizarea machetelor pentru revistele „Admiterea”	Februarie 2023	Director adjunct pentru instruire și educație	Conținutul ofertei educaționale	Plan de Admitere realizat
		➤ Fiecare comisie metodică elaborează schema de deplasare în teren	Februarie 2023	Șefi comisii metodice, cadre didactice	Registre de admitere, Lista gimnaziilor din țară	Minim 10 institutii per fiecare comisie
		➤ Identificarea noilor oportunități de promovare a imaginii instituției	Decembrie 2022	Șefi comisii metodice, cadre didactice	Strategia de comunicare	Minim 1 instrument identificat per fiecare comisie metodică.
	Organizare	➤ Organizarea schimbului de experiență, lecții demonstrative, practica în producere în alte țări, planuri de afaceri în cadrul CEDA	Pe parcursul anului 2022-2023	Director, șefii de subdiviziuni	Ghiduri metodice Proiecte de lucru	Schimb de experiență realizat
		➤ Reactualizarea informației de pe	Pe parcursul	Director	Pagină web	Pagina web a

		pagina web a instituției	anului 2022-2023	adjunct, responsabil bază de date, profesor de procesare a informației		instituției actualizată la moment
		➤ Prezentarea ofertelor educaționale a instituției la diverse târguri, expoziții și conferințe	Permanent pe parcursul anului de studii 2022-2023	Director adjunct pentru instruire și educație	Oferta educațională	Plan de Admitere realizat
		➤ Deplasări în teritoriu a cadrelor didactice	Martie- Mai 2023	La ședința comisiei metodice, cadre didactice	Mijloc de transport, materiale promoționale, notebook, proiector, resurse financiare, foi de deplasare	Minim 10 institutii vizitate per fiecare comisie
	Coordonare	➤ Participarea la ședințele cu părinții și elevii din liceele și gimnaziile din suburbiile orașului Chișinău, cu tematica orientării profesionale a elevilor absolvenți	Aprilie, Mai 2023	Director Director adjunct	Graficul desfășurării ședințelor cu părinții și orientărilor profesionale	Plan de Admitere realizat

		➤ Organizarea vizitelor, activităților în cadrul atelierelor didactice	Permanent , începând cu luna noiembrie-mai 2022-2023	Director adjunct pentru instruire și educație, șefii de secții	Plănuierea de lungă durată a subdiviziunilor	Minim o vizită, o activitate pe lună
		➤ Participarea la Târguri, festivaluri, expoziții organizate de MEC, MADRIM și Ministerul Muncii și Protecției Sociale	Mai 2023	Director Director adjunct pentru instruire și educație	Conform ofertelor	Diplome, certificate de participare
	Motivare	➤ Oferirea performanței cadrelor didactice implicate în promovarea imaginii instituției	Trimestrial	Consiliul administrativ	Fișe de evaluare a performanțelor, Registrul proceselor verbale a Cons. administrativ	Fiecare cadrul implicat remunerat
	Evaluare	➤ Analiza îndeplinirii planului de admitere	August-Septembrie 2022, 2023	Director, Directori adjuncți, Comisia de admitere	Registre de admitere, Plan de admitere	Plan de admitere completat 100%

Obiectiv specific 2. *Implicarea elevilor/absolvenților instituției în promovarea ofertei educaționale.*

Domeniu	Funcții	Activități	Termeni	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
Imagine	Proiectare	➤ Identificarea activităților promoționale cu implicarea activă a elevilor	Octombrie, Ianuarie, Februarie 2022-2023	Consiliul elevilor, DAIE, diriginții	Procese verbale ale CE	Minim 4 activități identificate
	Organizare	➤ Analiza activităților de promovare a instituției care sunt cele mai relevante	Octombrie Ianuarie 2022-2023	Consiliul elevilor, DAIE, diriginții	Registrul Consiliului Administrativ	Minim 4 activități identificate
		➤ Organizarea master-class pe meserii din partea absolvenților	Conform planurii decadelor pe meserii, Aprilie 2023	Șef secție practică, DAIE, Șef comisii metodice Diriginți	Consumabile	1 master -class per Comisie metodică
		➤ Participarea absolvenților la ora educativă cu genericul “Istorii de succes”	Decembrie 2022	Diriginții	Proiectare didactică	Minim un absolvent invitat la o oră educativă
		➤ Deplasări în teren a membrilor CE în scopul promovării instituției	Februarie- Mai 2023	DAIE, Diriginții	Materiale promoționale	10 deplasări

	Coordonare	➤ Crearea Consiliului Elevilor în cadrul instituției	Septembrie 2022	DAIE	Regulament de constituire și funcționare a CE, Cartea proceselor verbale a CE	Consiliul Elevilor creat
		➤ Identificarea absolvenților/actualilor elevi care se bucură de succes în cariera profesională	Octombrie Ianuarie 2022-2023	DAIE	Date de contact a elevilor/absolvenților	5 absolvenți 5 elevi
		➤ Implicarea actualilor elevi-voluntari în promovarea imaginii instituției	Octombrie- Iunie 2022-2023	DAIE	Materiale promoționale	10 elevi voluntari
		➤ Implicarea cadrelor didactice în promovarea ofertei educaționale prin intermediul foștilor absolvenți/ actualilor elevi	Februarie-Mai 2022-2023	DAIE	Materiale promoționale	Fiecare cadru didactic are minim o activitate de promovare organizată
		➤ Implicarea agenților economici în promovarea ofertei educaționale a instituției prin intermediul elevilor-angajați	Februarie- Mai 2022-2023	Șef Secție practică, Șef comisie metodică	Materiale promoționale	minim 5 agenți economici implicați

		➤ Identificarea asistenților sociali, centrelor de plasament, autorităților publice locale în scopul promovării școlii prin intermediul actualilor elevi/absolvenților	Februarie-Mai 2022-2023	DAIE	Materiale promoționale	minim 5 asistenți implicați
	Motivarea	➤ Premiarea elevilor implicați cu diplome și alte premii	Iunie 2023	DAIE Diriginții	Diplome	Minim 10 elevi premiați
		➤ Oferirea performanțelor pentru cadrele didactice sau altor diplome de merit	Trimestrial	Director, Consiliul administrativ	Fișe de evaluare a performanțelor, diplome	Minim 10 cadre didactice implicate
	Evaluarea	➤ Elaborarea rapoartelor DAIE, Consiliului Elevilor, Diriginților	Ianuarie, Iunie, Septembrie 2022-2023	DAIE, Președinte CE, Diriginții		Rapoarte elaborate
		➤ Chestionarea persoanelor implicate în scopul observării sugestiilor și punctelor tari a procesului de promovare	Ianuarie, Iunie, Septembrie 2022-2023	DAIE, Președintele CE	Chestionare	90% persoane chestionate
		➤ Elaborarea analizei SWOT cu scopul diminuării/ eliminării punctelor slabe și riscurilor	Ianuarie, Iunie, Septembrie	DAIE, Președintele CE, Diriginții	Rapoarte, Chestionare	Analiza elaborată

