

Școala Profesională Ungheni

STANDARDE, CRITERII ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PENTRU EVALUAREA INTERNĂ A INSTITUȚIILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PROFESIONAL TEHNIC

Standard de acreditare 1. Politici pentru asigurarea calității

Instituțiile dispun de politici pentru asigurarea calității care sunt publice și sunt parte a managementului lor strategic. Actorii interni dezvoltă și implementează aceste politici prin intermediul unor structuri și procese adecvate, implicând în același timp și actori externi.

Criteriul 1.1. Cadrul juridic de funcționare a instituției

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
1.1.1. Statutul juridic al instituției	<p><i>Extras din Registrul de stat al persoanelor juridice, nr. 15352 data 04. 02. 2010.</i> <i>Denumirea completă:</i> Instituția de Învățământ Școala Profesională din or. Ungheni. <i>Denumirea abreviată:</i> Școala Profesională din or. Ungheni. Î.I <i>Forma juridică de organizare:</i> Instituție publică. <i>Numărul de identificare de stat și codul fiscal (IDNO):</i> 1007609001831 <i>Data înregistrării de stat:</i> 11. 04. 2007 <i>Modul de constituire:</i> nou creată. <i>Sediul:</i> MD-3601, str. Ștefan cel Mare, 149, or. Ungheni, R.M., tel. 33835 <i>Genul de activitate:</i> Învățământ secundar tehnic profesional. <i>Administrator:</i> Savin Vladimir, IDNP 0980206361278, tel. 33835. Prezentul extras este eliberat în temeiul ord. 34 al Legii Nr. 220-XVI din 19 octombrie 2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali și confirmă datele din Registrul de Stat la data de 04. 02. 2010 <i>Extras din Registrul de stat al întreprinderilor și organizațiilor</i> Conform datelor Registrului de stat al întreprinderilor și organizațiilor întreprinderea Instituția de Învățământ Școala Profesională din or. Ungheni: <i>Denumirea abreviată:</i> Instituție publică este înregistrată la 11. 04. 2007, IDNO - c/f 1007609001831. <i>Modul de construire:</i> nou creată. <i>Sediul:</i> MD-3601, str. Ștefan cel Mare, 149, or. Ungheni, R.M., tel. 33835 <i>Administrator:</i> Savin Vladimir, IDNP 0980206361278, tel. 33835. <i>Fondator:</i> Ministerul Educației, IDNO 106601000082. <i>Sediul:</i> MD 2004, str. Piața Marii Adunări Naționale 1, mun. Chișinău, Republica Moldova <i>Genul de activitate:</i> Învățământ secundar tehnic și profesional. La 11. 04. 2007 instituția a primit certificat de înregistrare cu seria MD nr. 0066614</p> <p>Istoricul instituției Școala Profesională Ungheni este organizată și funcționează în baza legislației Republicii</p>	

Moldova, a actelor normative elaborate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, Direcția învățământ secundar profesional și mediu de specialitate, a Regulamentului intern al școlii în conformitate cu:

- Codul Educației nr.152 din 14.07.2014;
- Codul Muncii nr.154 din 18.03.2003;
- Regulamentul cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar – anexa la Ordinul Ministerului Educației nr.840 din 21 august 2015;
- Clasificatorul Ocupațiilor din Republica Moldova aprobat prin Ordinul Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei nr.22 din 03.03.2014.
- Hotărârea Guvernului cu privire la reorganizarea unor instituții de învățământ secundar profesional nr.580 din 08.08.2012,

Școala Profesională Ungheni, este persoană juridică necomercială, cu statut de instituție publică, înregistrată în Registrul de stat al organizațiilor necomerciale al Ministerului Justiției, numărul de identificare de stat – nr. 8399 din 29 mai 2018 , dispune de ștampilă cu Stema de stat a RM, cont trezorerial, cod fiscal.

Școala Profesională Ungheni este amplasată pe str. Ștefan Cel Mare 149, este fondată la 18 mai 1982. Înființată la 18 mai 1982 în baza Ordinului Comitetului de Stat al Ministerului Învățământului Profesional al R.M. nr.83/82, școala avea drept scop pregătirea muncitorilor calificați în domeniul gospodăriei sătești. Instituția a fost creată la cererea și insistența lui I. Ciachir, pe atunci director al sovhozului „Pрут”. Inițial, școala se numea ȘPTS-34 și avea un contingent de 150 elevi la meseriile: Tractorist – Mașinist; Mastru în pomi-legumicultură; Aparatist la sterilizarea conservelor, Electrogazosudor.

Fondată ca Școală Profesional-tehnică Sătească nr. 34, această denumire a cunoscut o oarecare evoluție și chiar la doi ani de la înființare în baza ordinului nr.70 din 09.07.1984 al Comitetului de Stat al Învățământului Profesional, este reorganizată sub numele ȘPT-89

După o perioadă de 13 ani denumirea școlii cunoaște o nouă schimbare și în baza ordinului 58-c, din 01.009.1997 ȘPT-89 este reorganizat în ȘPP-2 conform Hotărârii Guvernului.

În baza Ordinului Ministerului Educației al RM nr 602 din 29. 12. 2003 “ Despre realizarea Hotărârii Guvernului R.M. nr. 371 din 17.11.2003” „Cu privire la reorganizarea Școlii Profesionale Polivalente în Școală Profesională” și în baza ordinului 01/B din 01.01.2004 a DGRÎTS,

Ungheni,
Școala Profesională Polivalentă “I.Ciachir” este reorganizată în Școala Profesională orașul Ungheni începând cu 01.01.2004.

Piața muncii s-a modificat în mod evident începând cu anul 1990, astfel încât învățământul profesional a devenit prioritar în opțiunile elevilor, înregistrând cele mai ridicate cote de concurență la admitere. În prezent Școala Profesională Ungheni este subordonată Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova. În decursul a 37 de ani de activitate, Școala Profesională din Ungheni a format peste 14 000 de specialiști în diverse domenii ale economiei naționale din Republica Moldova.

Criteriul 1.2. Misiunea, strategia și politicile instituției

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
1.2.1. Misiunea și strategia de dezvoltare a instituției	<p>Misiunea Școlii</p> <p>Școala Profesională Ungheni, parte componentă a sistemului de învățământ secundar profesional, este o școală democratică, dinamică, deschisă, care formează muncitori calificați, activi, creativi, competitivi, flexibili la schimbările pieței</p> <p>Misiunea noastră este dezvoltarea fiecărui elev, inclusiv a celor cu cerințe educaționale speciale, prin încurajarea inițiativei personale și dezvoltarea competențelor cheie care îi permit inserția socială și învățarea pe tot parcursul vieții.</p> <p>Calitatea instruirii practice este asigurată prin dezvoltarea parteneriatelor cu agenții economici din teritoriu și din Zona Economică Liberă Ungheni.</p> <p>Viziunea Școlii</p> <ul style="list-style-type: none"> • Absolvenții Școlii Profesionale, în proporție de 60%, sunt angajați în câmpul muncii, la nivel local și național, datorită competențelor lor profesionale. • Încheierea contractelor de colaborare cu agenții economici pentru dezvoltarea și integrarea profesională pe piața muncii a tinerilor absolvenți. • Relații de colaborare cu instituții de același nivel și profil din țară. • Asigurare integrală a procesului educațional la disciplinele/modulele de specialitate cu manuale, materiale didactice și metodice. • Contracte de colaborare cu agenții economici în vederea implementării învățământului dual. • Elevii sunt antrenați în activități de dezvoltare a abilităților antreprenoriale organizate în parteneriat cu Camera de Comerț și Industrie din Ungheni. • Echipa managerială este capabilă de a identifica modalități eficiente de conlucrare cu agenții economici, pentru ca pregătirea muncitorilor calificați să corespundă realității economice, prin aplicarea învățământului dual. • Peste 5 ani, 85% din cadrele didactice, cu studii superioare și grade didactice, vor aplica în procesul instructiv-educativ tehnologii moderne cu utilizarea TIC, prin introducerea software educaționale. • Instituția este încadrată, ca partener egal, în programe, proiecte internaționale (circa 1-2 anual) ce presupun schimb de experiență la nivel de cadre didactice și elevi. • Alocațiile bugetare anuale per elev sunt în creștere permanentă. 	

- Școala are un parc amenajat (bănci, scenă, flori, copaci), pentru odihnă și activități extrașcolare.

Analiza PESTE

POLITIC

- Activitatea școlii se desfășoară având la bază Codul Educației nr.152/2014; Strategia de dezvoltare a învățământului vocațional-tehnic pe anii 2013-2020; Regulamentul cu privire la organizarea programelor de formare profesională tehnică prin învățământ dual (HG nr.70 din 22.01.2018; Cadru Național al Calificărilor din Republica Moldova, aprobat prin HG nr.1016 din 23.11.2017
- Insuficiența resurselor financiare alocate învățământului;
- Lipsa unei legislații motivaționale pentru agentul economic, astfel încât sponsorizările pentru școală să fie mai accesibile;

ECONOMIC

- Zona Economică Liberă Ungheni în dezvoltare;
- Prezența în cadrul Zonei Economice Libere Ungheni a întreprinderilor care necesită muncitori calificați în domeniile pentru care îi poate pregăti școala;
- Starea precară a economiei raionului;
- Dezvoltarea preponderent comercială a zonei;
- Agenții economici nu sunt suficient de sensibili la nevoile școlii;
- Agenți economici dispuși spre parteneriat;
- Globalizarea pieței muncii;
- Nivelul de salarizare (salarii decente, pe care angajatorii nu le pot oferi).

SOCIAL

- Rata ridicată de șomaj este specifică pentru toate categoriile sociale;
- Solicitarea muncitorilor cu experiență, cu calificare înaltă;
- Nivelul de trai scăzut determină elevii să facă studiile la Școala Profesională (bursă, cămin, alimentare gratuită la prânz);
- Mulți copii lăsați în grija rudelor sau vecinilor, datorită migrării părinților în alte țări, devin vulnerabili la anumite fenomene;
- Instruirea nu este văzută ca un mijloc de promovare socială și economică;
- Declinul demografic generează reducerea populației școlare.

TEHNOLOGIC

- Dezvoltarea rapidă a TIC, a Internetului, a tehnologiilor pot motiva tinerii pentru alegerea profesiilor care sunt însușite în școala noastră;
- Dezvoltarea rapidă a TIC și a tehnologiilor de producție solicită perfecționarea continuă a cadrelor didactice;
- Crește numărul persoanelor ce dețin calculatoare personale (40% din elevi, 80% din profesori);
- 95% din elevi au telefoane mobile.

	<p>ECOLOGIC</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programe naționale promovate de stat și ONG-uri în domeniul educației ecologice; • Întreprinderile din domeniile construcții, confecții, telecomunicații, industria alimentară aplică tehnologii bazate pe utilizarea materialelor ecologice pure; • Unele întreprinderi din domeniile construcții și confecții aplică în continuarea tehnologiilor învechite, dăunătoare pentru sănătatea muncitorilor și pentru mediul ambiant; • Școala este înconjurată de spații verzi extinse. <p>Legislativ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Există Codul Educației cu Regulamentele aferente. - Învățământul obligatoriu până la 18 ani. <p>Priorități strategice și direcții de dezvoltare</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creșterea calității procesului de predare - învățare - evaluare, a serviciilor educaționale (curriculare și extracurriculare); • Stabilirea parteneriatelor eficiente între Școala Profesională Ungheni și agenții economici; • Eficientizarea stagiilor profesionale în vederea sporirii relevanței studiilor și dezvoltării abilităților practice; • Modernizarea continuă a tehnologiilor didactice, inclusiv prin aplicarea TIC; • Dezvoltarea modelelor de formare profesională continuă a cadrelor didactice/manageriale în baza principiului învățării pe parcursul întregii vieți și a sistemului de credite profesionale cumulative; • Asigurarea unui management eficient a echipei manageriale din școală, dezvoltarea managementului în perspectiva asigurării unei educații de calitate; • Asigurarea condițiilor corespunzătoare și a bazei didactico-materiale pentru susținerea învățământului axat pe competențe 	
<p>1.2.2. Politică de asigurare și îmbunătățire continuă a calității</p>	<p>Planul de dezvoltare a Școlii Profesionale Ungheni 2023 - 2028 abordează toate programele de formare profesională în vederea dezvoltării unui sistem de formare profesională: atractiv, accesibil, competitiv și relevant cerințelor de piață. obiectivele și direcțiile strategiei sunt fundamentate pe analiza sistemului de educație și contextul socio-economic și cultural a Republicii Moldova.</p> <p>Realizarea cerințelor se efectuează datorită respectării obiectivelor de bază a programelor de formare profesională:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formarea aptitudinilor de comunicare cu termeni specifici specialității; - Formarea/dezvoltarea abilităților de gestionare și utilizare eficientă a resurselor și materialelor didactice în mediul de producție; - Realizarea serviciilor educaționale de calitate pentru formarea unor personalități competente să răspundă cerințelor de piață; - Dezvoltarea parteneriatelor cu mediul economic, cu autoritățile publice locale și centrale, a căror finalitate să fie realizarea unui parcurs educațional de succes; - Sporirea calității pregătirii maiștrilor, profesorilor prin formare profesională continuă ca să asigure o predare performantă a materiei de specialitate conform cerințelor actuale; <p>Pentru a atinge rezultatele scontate procesul didactic este corelat în strânsă măsură cu cerințele MECC, piața muncii, beneficiarii, agenții economici etc., astfel programul de formare profesională oferă suportul teoretic și practic necesar pentru dobândirea competențelor profesionale, dar necesită să fie</p>	

	<p>asigurată îmbunătățirea continuă a calității la nivel de instituție.</p> <p>Școala Profesională Ungheni, dispune de strategii și politici pentru asigurarea calității care sunt publice și sunt parte a managementului instituțional. Administrația instituției dezvoltă și implementează aceste politici prin intermediul unor structuri și procese adecvate. Calitatea procesului educațional determină în mare măsură dezvoltarea instituției de învățământ bazată pe: acces, calitate, relevanță, cunoaștere și inovare. Îmbunătățirea calității educației este un proces continuu, prin care se concep și se aplică toate acele măsuri și activități ce determină o schimbare benefică în nivelul de performanță al programului de educație.</p> <p>Pentru îmbunătățirea calității procesului educațional și în scopul îmbunătățirii continue a calității programului de formare profesională la nivel de instituție, a fost creată CEIAC. Obiectivele programelor de formare profesională la meseriile ce se studiază în instituție sunt corelate cu strategia și politicile de asigurare a calității:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dezvoltarea competențelor metodice și de specialitate al personalului didactic; ➤ Asigurarea calității serviciilor educaționale oferite; ➤ Acreditarea programelor de formare profesională la toate meseriile; ➤ Diversificare formelor de instruire teoretică și practică; ➤ Organizarea chestionării cu scopul depistării și înlăturării lacunelor apărute în procesul de instruire; ➤ Promovarea imaginii meseriei prin activități extracurriculare. <p>Învățământul, sub aspectul cunoștințelor furnizate, al relevanței lor, al abilităților pe care le formează și al soluțiilor practicabile pe care le produce, condiționează astăzi performanțele, competitivitatea și bunăstarea. Calitatea învățământului, în contextul globalizării societății, nu poate fi judecată fără standarde educaționale comune pentru diferite profesii și specializări, fără proceduri fiabile de asigurare a calității.</p>	
--	---	--

Criteriul 1.3. Organizarea internă a instituției

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
1.3.1. Eficacitatea organizării interne instituției a	<p>În Școala profesională Ungheni funcționează următoarele secții administrative:</p> <p>a) Consiliul Profesoral</p> <p>În cadrul ședințelor se discută, se analizează și se adoptă decizii referitor la: absentism, abandon școlar, protecția și securitatea muncii, disciplina, îmbunătățirea activității educative și didactice.</p> <p>b) Consiliul de Administrație</p> <p>Ca organ de conducere cu rol de decizie în domeniul administrativ al instituției de învățământ, consiliul de administrație are următoarele atribuții: aprobă planul de dezvoltare al instituției de învățământ; avizează bugetul instituției; aprobă regulamente; aprobă curriculumul la dispoziția</p>	

	<p>instituției de învățământ pentru disciplinele/domeniile de studii; aprobă și publică, cel puțin anual, rapoarte privitoare la activitatea instituției de învățământ.</p> <p>c) Comisiile metodice:</p> <p>- Comisia metodică a disciplinelor de cultură generală are 14 membri; 1 membri – gradul didactic I, 13 membri – gradul didactic II.</p> <p>Obiective:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pregătirea și proiectarea activității didactice în corelație cu competențele specifice fiecărei discipline și în funcție de potențialul 2. elevilor. 3. Abordarea interdisciplinară în activitățile didactice pentru formarea unei viziuni sistematice ale învățării. 4. Integrarea în procesul didactic a resurselor educaționale adecvate, inclusive a mijloacelor oferite de TIC. 5. Dezvoltarea profesională a membrilor cadrelor din cadrul comisiei metodice, prin participare la cursuri de formare, 6. seminare, traininguri, conferințe, întruniri metodice, autoformare. 7. Îmbunătățirea calității lecțiilor din punct de vedere metodic-științific. <p>- Comisia metodică a disciplinelor de profil are 19 membri; 0 membru – gradul didactic I, 10 membri – gradul didactic II în acest an și-a propus următoarele obiective:</p> <p>OBIECTIVUL STRATEGIC: Dezvoltarea și actualizarea metodelor de predare eficientă, adaptate nevoilor elevilor și contextului educațional.</p> <p>OBIECTIVE SPECIFICE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asigurarea relevantă și asigurarea conținutului predat în concordanță cu cerințele și tendințele din domeniu; 2. Cercetarea și evaluarea tehnologiilor educaționale care pot fi integrate în procesul de predare pentru a sprijini diversificarea și îmbunătățirea metodelor didactice. 3. Planificarea și implementarea atelierelor și sesiunilor de formare pentru cadrele didactice, în vederea introducerii și îmbunătățirii competențelor privind metodele de predare adaptate. <p>- Comisia metodică a diriginților are 16 membri; 0 membri – gradul didactic I, 13 membri – gradul didactic II, în acest an și-a propus următoarele obiective:</p> <p>Obiective:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Promovarea interesului pentru învățare. ➤ Stimularea și punerea în valoare a elevilor capabili de performanțe. ➤ Organizarea activităților extradidactice. <p>d) Consiliul elevilor</p> <p>Își desfășoară activitatea în baza Regulamentului de funcționare a Consiliului Național al Elevilor din instituțiile de învățământ secundar profesional și mediu de specialitate .</p> <p>Instituția asigură transparența organizării sale funcționale</p>	
<p>1.3.2. Reprezentanții părților interesate în structurile de management ale</p>	<p>Organigrama stabilește structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, comisiile metodice etc. Își desfășoară activitatea Comisia de atestare a cadrelor didactice, Comisia internă de evaluare și asigurare a calității, Comisia multidisciplinară intrașcolară pentru protecția copilului în situație de risc.</p> <p>Consiliul de administrație al instituției include:</p> <p>- Membrii echipei manageriale,</p>	

<p>instituției</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reprezentanți ai cadrelor didactice, - Reprezentanți ai Comitetului Sindical - Reprezentanți al părinților - Reprezentanți ai elevilor - Reprezentanți ai agenților economici. <p>Consiliul profesoral este organul superior în instituție, membrii căruia sînt cadrele didactice și echipa managerială, care se întrunesc în ședințe de lucru cel puțin o dată în două luni.</p> <p>Promovarea parteneriatului în educație</p> <p>Școala depune eforturi deosebite în stabilirea relațiilor de parteneriat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la nivel de instituție: <ul style="list-style-type: none"> • administrație - profesori- elevi (Consiliul de Administrație, Consiliul elevilor); • profesor-elev-părinte (Comitetul părintesc la nivel de instituție); • profesor-părinte (Consiliul părintesc la nivel de grupă). - la nivel național: Agenți economici: <p>Făcând referire la organigrama Școlii Profesionale Ungheni conform regulamentului intern, ea este reprezentată de următoarele părți interesate în managementul școlar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Consiliul profesoral 2. Director 3. Director adjunct pentru instruire și educație <ul style="list-style-type: none"> • Subdiviziunea – catedrele/comisiile metodice ale disciplinelor de cultură generală. 4. Director adjunct pentru instruire și producere <ul style="list-style-type: none"> • Subdiviziunea – catedrele/comisiile metodice ale disciplinelor de profil 5. Consiliul de administrație 6. Șef de secție <ul style="list-style-type: none"> • Subdiviziunea – maiștrii instruire în producție 7. CEIAC 8. Consiliul elevilor 9. Comitetul părintesc 10. Director adjunct pentru gospodărie <ul style="list-style-type: none"> • Subdiviziunea – personalul nedidactic auxiliar <p>Structurile și subdiviziunile menționate și au desfășurat activitatea în anul de studii 2018-2019 în baza unor planuri de activitate, care permit alegerea strategiilor, identificarea căilor de adaptare, aplicare și realizare. Activitatea structurilor sau părților interesate în managementul școlar este următoarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificarea strategică(PDS); • Planul de activitate a școlii; • Planul anual de activitate extrașcolar; • Planul de activitate al bibliotecii; • Planificarea activităților metodice; • Planificarea ședințelor Consiliului Profesoral; • Planificarea ședințelor Consiliului de Administrație; • Planul controlului intern; 	
--------------------	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Planul de organizare și desfășurare a săptămânilor pe catedre; • Planul anual de perfecționare profesională al cadrelor didactice conform intereselor și necesităților acestora de formare continuă. <p>Reieșind din extrasele proceselor verbale, președinții catedrelor metodice, secretarii consiliului administrativ, consiliului profesoral, președinții și secretarii consiliului de elevi și comitet părintesc au fost desemnați (aleși) în conformitate cu prevederile legale și procedurile de alegere transparente.</p> <p>Reprezentativitatea:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Colaborarea cu părinții ȘP Ungheni a reușit să asigure un parteneriat educațional cu părinții real și eficient și se consideră ca fiind coresponsabil pentru rezultatele și evoluția elevilor. Școala i-a informat în permanență pe părinți în legătură cu progresul elevilor și activitățile curriculare și extracurriculare. Școala a răspuns adecvat sugestiilor și propunerilor părinților și a stimulat să-și aducă contribuția la bunul mers al școlii. • Colaborarea cu elevii Întrunirile consiliului elevilor s-au desfășurat lunar, sau după caz cu tematica și obiectivul-eficientizarea procesului educativ. • Colaborarea cu agenții economici Pe de o parte, Școala Profesională ca parte interesată colaborează cu agenți economici în vederea desfășurării stagiunilor de practică, iar pe de altă parte unii agenți economici colaborează cu școala în vederea furnizării de către școală a cadrelor calificate. • Colaborarea cu sindicatele Au fost asigurate condiții pentru desfășurarea activităților organizației sindicale, iar liderul sindical a participat în calitate de observator la întâlnirile consiliului de administrație. 	
<p>1.3.3. Internaționalizarea instituțională</p>	<p>Școala Profesională Ungheni nu cooperează cu instituțiile internaționale.</p> <p>-În cadrul proiectului CONSEPT implementat de LED Moldova (Fundația Servicii de Dezvoltare din Liechtenstein), instituția a beneficiat de programe de formare oferite atât profesorilor de discipline tehnice.</p> <p>-În cadrul proiectului AO Asociația pentru Abilitarea Copilului și Familiei „AVE Copii”, privind reîntegrarea socio –profesională a tinerilor originari din alte localități decât municipiul Chișinău, elevi ai IP Școala Profesională din Ungheni, ieșiți din îngrijire alternativă.</p> <p>-În cadrul proiectului ”Tânăr informat- Comunitate puternică”, implementat de AO Centrul de Dezvoltare Personală cu suportul MEC al Republicii Moldova, Agenția Națională pentru Tineret, Primăria municipiului Ungheni în cadrul Programului Ungheni –Capitala Tinerezului 2023.</p> <p>-În cadrul programului Tekwil în fiecare școală, dezvoltat în parteneriat cu MEC din Republica Moldova și a partenerilor de dezvoltare -USAID, Suedia, EU4 și PNUD Moldova.</p> <p>- În cadrul proiectului APT –Antreprenoriat Pentru Tinerii din raioanele Ungheni, Calaraș și Nisporeni finanțat de UE și fundația HELP cu susținerea AO Pro Cooperare Regională mun. Bălți cu organizația „Asociația Obștească Asociația de Educație Civică „Viitorul Începe Azi” ce are ca scop consolidarea capacităților antreprenoriale ale tinerilor prin oferirea de granturi pentru inițierea sau dezvoltarea afacerilor existente.</p>	

Criteriul 1.4. Managementul intern al calității

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
1.4.1. Organizarea și eficacitatea sistemului intern de asigurare a calității	<p>Școala Profesională Ungheni dispune de un sistem intern de asigurare a calității funcțional și eficace. Managementul intern al calității este bazat pe un șir de acte normative și legislative.</p> <p>În baza Codului Educației al Republicii Moldova și Ghidului Managementului Calității în învățământul profesional tehnic au fost elaborate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Regulamentul de funcționare a CEIAC 2. Strategia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității 3. Portofoliul CEIAC 4. Planul de activitate CEIAC <p>În urma creării CEIAC, Consiliul Profesoral a fost informat în ședințele sale despre Ghidul Managementului Calității, scopul implementării și cadrul legal.</p> <p>A fost elaborată organigrama și afișată la loc vizibil în holul instituției.</p> <p>Implementând Managementul Intern al Calității, CEIAC a elaborat strategia pentru evaluarea și asigurarea calității care constă în crearea cadrului conceptual, normativ și funcțional adecvat a asigurării și îmbunătățirii calității educației, pregătirii specialiștilor capabili de a utiliza cunoștințe specifice tehnice și cultural-umane valoroase, de a se integra în procesele tehnologice, economice și social-culturale ale societății.</p> <p>S-a analizat mediul intern, sau stabilit prioritățile, s-a elaborat planul de acțiune și s-au distribuit sarcinile membrilor comisiei.</p> <p>Documentele de proiectare cuprind scopuri, politici și proceduri de dezvoltare, asigurând o bună organizare a activității astfel încât fiecare angajat să aibă sarcini bine stabilite și precis măsurabile.</p> <p>Înreaga activitate s-a desfășurat sub semnul calității, bazat pe manualul de autoevaluare a furnizorilor de educație și formare profesională.</p>	
1.4.2. Aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității	<p>Comisia CEIAC coordonează aplicarea procedurilor și activităților de autoevaluare instituțională privind calitatea educației, aprobate de administrația instituției conform domeniilor și criteriilor prevăzute de legislația în vigoare.</p> <p>Au fost aplicate diferite instrumente de evaluare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fișe de analiză și alte instrumente de evaluare; - Chestionare; - Rapoarte scrise; - Fișe de analiză a documentelor școlii. <p>Aplicarea instrumentelor de evaluare a adus o analiză clară a gradului de realizare și de atingere a obiectivelor propuse în PDS. Au fost identificate noi priorități de dezvoltare a instituției.</p> <p>Rezultatele chestionării au fost aduse la cunoștința cadrelor didactice în cadrul ședinței Consiliului Profesoral.</p> <p>În octombrie 2024, în vederea îmbunătățirii calității au fost elaborate și aprobate următoarele proceduri operaționale interne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedura operațională – Organizarea și funcționarea Consiliului profesoral - Procedura operațională – Organizarea și funcționarea Consiliului de Administrație 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Procedura operațională – Autoevaluarea instituțională - Procedura operațională – Funcționarea comisiei metodice - Procedura operațională – Acordarea bursei - Procedura operațională – Observarea procesului de predare – învățare – evaluare - Procedura operațională – Monitorizarea, prevenirea și combaterea absenteismului școlar - Procedura operațională – Cazarea în cămin - Procedura operațională – Organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice <p>Lipsește: Fișe de analiză a documentelor școlii.</p>	
--	---	--

Standard de acreditare 2. Proiectarea și aprobarea programelor de formare profesională (6,0 pct.):

Instituțiile dispun de procese de proiectare și aprobare a programelor de formare profesională. Programele de formare profesională sunt proiectate în așa fel încât să atingă obiectivele pentru care au fost create, incluzând rezultatele învățării. Calificările rezultate în urma unui program de formare profesională sunt specificate clar, făcând referire la nivelul corespunzător din Cadrul Național al Calificărilor, respectiv, din Cadrul European al Calificărilor.

Criteriul 2.1. Realizarea programelor de formare profesională

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
2.1.1. Cadrul general de proiectare al programelor de formare profesională	<p>Denumirea programelor de studii corespund Cadrului Național al Calificărilor din învățământul profesional tehnic iar meseriile sunt incluse în Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al meseriilor/profesiilor (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.425 din 03.07.2015).</p> <p>La moment în Școala Profesională se studiază următoarele programe de formare profesională.</p> <p>Meserii conexe cu durata studiilor 3 ani:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Electrogazosudor montator – Tăietor cu gaze, cod:715005;715021</i> - <i>Electromontor la repararea și întreținerea utilajelor electrice – Lăcătuș - electrician la reparare utilajelor electrice, cod:713007;713009</i> - <i>Electrician electronist auto – mecanic auto, cod:716001;716006</i> - <i>Operator pentru suportul tehnic al calculatoarelor - Operator introducere, validare și prelucrare date, cod 714025, cod:714019</i> <p>Meserii cu durata studiilor 2 ani.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Cusătoreasă învățământ dual, cod:723012</i> - <i>Zugrav, cod: 732039</i> - <i>Mecanic auto, cod: 716006</i> - <i>Lăcătuș - electrician în construcție, cod:723012</i> <p>În perioada 03 – 06 februarie 2020, au fost supuse procedurii de acreditare de către comisia ANACEC, Publicat : 04.09.2020 în MONITORUL OFICIAL Nr. 226-228 art. 772, data intrării în vigoare, următoarele programe de formare profesională:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Electromontor la repararea și întreținerea utilajelor electrice – Lăcătuș - electrician la reparare utilajelor electrice, cod:713007;713009</i> - <i>Electrogazosudor montator – Tăietor cu gaze, cod:715005;715021</i> - <i>Operator pentru suportul tehnic al calculatoarelor, cod:714019</i> 	

	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Cusătoreasă, cod:723012</i> - <i>Zugrav, cod: 732039</i> - <i>Mecanic auto, cod: 716006</i> - <i>Lăcătuș - electrician în construcție, cod:723012</i> <p>Toate 7 programe de formare profesională au fost acreditate prin ordinul !!!!</p>	
2.1.2. Racordarea programelor de formare profesională la Cadrul Național al Calificărilor	<p>Procesul de instruire la programele de formare profesională se realizează în conformitate cu <i>Standardul ISO 29990:2010 Servicii de educație non-formală și formare profesională</i>.</p> <p>Programele de formare sunt racordate la Cadrul Național al Calificărilor pentru învățământul profesional tehnic, ordinul Ministerului Educației 1230 din 24.12.2015.</p> <p>Toate meseriile studiate se regăsesc și sunt racordate la Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al meseriilor/profesiilor conform Hotărârii de Guvern al Republicii Moldova nr.425 din 03.07.2015</p>	
2.1.3. Structura programelor de formare profesională	<p>Structura programelor de formare profesională corespunde cu cerințele normative și asigură realizarea obiectivelor și formarea calificărilor prevăzute de acestea.</p> <p>Procesul de formare profesională în școală se organizează în bază de module și discipline de studii. Planul-cadru include 3 componente: pregătire generală (subcomponenta invariabilă și subcomponenta variabilă), pregătire de profil (instruire teoretică, instruire practică și practica în producție), pregătire opțională.</p> <p>Programele de învățare și curricula sunt organizate modular, fapt ce permite activități practice și de laborator ce însoțesc pregătirea teoretică. Majoritatea curricula pentru meserii au sugestii cu privire la formele de evaluare. Competențele vizate prin parcurgerea curriculumului prevăd criterii de performanță și condiții de aplicabilitate pe baza cărora sunt construite probele de evaluare. Standartele Ocupaționale conțin pentru fiecare competență, criterii de performanță ce măsoară din punct de vedere cantitativ și calitativ dobândirea competențelor.</p>	

Standard de acreditare 3. Învățarea, predarea și evaluarea centrate pe elev/student

Instituțiile asigură că programele de formare profesională sunt oferite în așa fel încât încurajează elevii/studentii să aibă un rol activ în crearea proceselor de învățare, iar evaluarea elevilor/studentilor reflectă această abordare.

Criteriul 3.1. Procesul de predare-învățare

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
3.1.1. Formele de organizare a procesului de predare-învățare	Programele de formare profesională la meseriile studiate în școala Profesională Ungheni, respectă în totalitate cerințele regulamentare privind organizarea și desfășurarea procesului didactic. Formele de organizare a activităților didactice sunt: instruirea teoretică modulară, instruirea practică modulară iar la finele anului de studii se desfășoară stagii de practică,	

	<p>forma de învățământ este cu frecvență la zi. Toate activitățile didactice sunt organizate conform Planului-cadru și al Planului de învățământ. Anul de studii este divizat în două semestre, disciplinele de studiu corespund curriculumului și sunt încadrate în orarul activităților didactice. Orarul este întocmit de directorul adjunct pentru instruire și producere, aprobat de către directorul școlii și este afișat la un loc vizibil în holul instituției. La orarul de bază sunt atașate după necesitate fișele de schimbare. Activitățile didactice sunt înregistrate în cataloagele grupelor academice conform Regulamentului, în care se înscriu subiectul lecției, sarcinile de învățare, notele și absențele elevilor.</p> <p>Orele de instruire teoretică se desfășoară în sala de clasă cu întreaga grupă de elevi, în cadrul acestor lecții sunt implementate diverse tehnici și forme de predare care au menirea de a forma la elevi cunoștințele teoretice necesare. La lecțiile de instruire practică, elevii sunt divizați în două subgrupe, aici elevii aplică ghidul de performanță, fișe tehnologice care îi ajută pe elevi să-și formeze abilitățile practice de lucru. Conform Planului de învățământ, la finele fiecărui semestru, elevii sunt evaluați printr-o lucrare individuală. Proiectele didactice anuale și zilnice elaborate de către profesori și maiștrii instructori sunt centrate pe formarea și dezvoltarea competențelor profesionale, iar demersul didactic este axat pe curriculum. Pentru eficientizarea a procesului de instruire sunt organizate și desfășurate seminare - instructiv metodice, atelierele de lucru și ședințele organizatorice ale cadrelor didactice cu scopul schimbului de experiență.</p> <p>Elevii sunt încurajați să participe la diverse activități, care contribuie la ridicarea nivelului de formare profesională.</p> <p>Pentru identificarea gradului de satisfacere a elevilor privind procesul de predare - învățare - evaluare, dar și pentru identificarea măsurilor pentru îmbunătățirea formelor de organizare a activităților didactice, periodic are loc consultarea elevilor din instituție prin organizarea chestionării anonime, această procedură este desfășurată de psihologul școlii. Pentru îmbunătățirea și creșterea calității instruirii echipa CEIAC desfășoară chestionarea curentă a elevilor dar și a absolvenților. În baza constatărilor se elaborează recomandări, care mai apoi se introduc în planul de îmbunătățire. Referitor la petrecerea stagiului de practică, elevii își expun părerea în <i>Agenda formării profesionale</i>.</p>	
<p>3.1.2. Centrarea pe elev/student a metodelor de predare-învățare</p>	<p>Este cunoscut faptul că pasivitatea din clasa de elevi, generată de predarea tradițională, axată preponderent pe metode expositive, nu produce învățarea decât în foarte mică măsură. Învățarea centrată pe elev este o abordare care presupune un stil de învățare activ și integrarea programelor de învățare în funcție de ritmul propriu de învățare al elevului. Mediul învățării centrate pe elev se concentrează în primul rând asupra satisfacerii nevoilor elevului, astfel noi mergem pe ideea că învățarea este activitatea comună a profesorului și a elevului direcționată spre autorealizarea elevului și dezvoltarea calităților lui personale. Educația centrată pe elev se structurează în școala noastră pe principii educativ-didactice generale (al accesibilității, al integrării teoriei cu practica, al învățării temeinice și al cunoașterii) și specifice (al individualității, al creativității și succesului, al alegerii, al</p>	

	<p>încrederii și susținerii). Metodele centrate pe elev fac lecțiile interesante, sprijină elevii în înțelegerea conținuturilor pe care să fie capabil să le aplice în viața reală. Demersurile didactice de acest tip conduc spre un progres cognitiv centrat pe descoperirea celui alt, a unei participări active și interactiv, la reflecție comună în cadrul comunității educaționale din care face parte.</p> <p>Cadrele didactice elaborează proiecte de lecție utilizând cadrul de planificare ERRE și planificarea 5D, consultând în prealabil îndrumările metodice și ghiduri didactice. Acest fapt se datorează participării la formările continue în baza proiectului LED Moldova organizate de Pro Didactica, UTM și a activităților desfășurate în instituție.</p> <p>Cadrele didactice au urmat cursuri de aplicare a <i>gândirii critice</i>, este aplicată tabla interactivă, ceea ce duce la aplicarea cu succes a strategiilor didactice interactive și cele de dezvoltare a gândirii critice.</p> <p>Mecanismul de promovare, aplicare și evaluare, precum și analiza eficienței metodelor utilizate se face lunar prin intermediul asistențelor și interasistențelor la ore. Rezultatele observațiilor sunt notate în fișele de analiză ale lecțiilor. În cadrul orelor teoretice nu se aplică metode speciale de predare învățare la elevii cu cerințe educaționale speciale. Lipsesc planurile personalizate de studii, precum și curricula adaptată/modificată la disciplinele de cultură generală și de profil și pentru elevii cu CES .</p>	
<p>3.1.3. Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare</p>	<p>Tehnologiile digitale nu trebuie să prezinte o simplă adăugare în planul de învățământ sau în proiectarea lecției, ele trebuie să fie integrate deplin în serviciul educației la toate nivelurile sistemului școlar. Actorii educaționali trebuie să fie formați pentru a face față schimbării și inovării.</p> <p>Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare - învățare-evaluare devine o necesitate care contribuie la creșterea calității formării profesionale a elevilor și determină obiectivitatea aprecierii rezultatelor.</p> <p>Instrumentele TIC utilizate în procesul de predare - învățare-evaluare în cadrul programelor de formare profesională la meseriașii studiate în șinstituția noastră sunt diverse. În cadrul orelor de utilizează tabla interactivă, proiectorul, computere, dispozitive multifuncționale, rețeaua globală, poșta electronică,</p> <p>Cadrele didactice dețin deprinderi practice de elaborare a materialelor în format electronic și utilizarea mijloacelor și instrumentelor TIC. Eficiența utilizării TIC la lecții are impact major în dezvoltarea interesului asupra studierii profesiei. Lecțiile devin mai dinamice, elevii mai activi în procesul de predare-învățare iar evaluarea are un grad mai mare de obiectivitate și este adaptată la nivelul de dezvoltare a elevilor, astfel se realizează un proces educativ de calitate ce duce la creșterea performanțelor școlare și atingerea finalităților de studii.</p> <p>Pentru asi perfecționa cunoștințele în domeniul TIC, anual câte 3-5 cadre didactice participă la cursuri de formare la modulul <i>Tehnologii Informaționale</i>.</p> <p>În școală sunt amenajate 5 săli de studiu TIC, dotate cu 63 calculatoare, 3 proiectoare și o</p>	

	tablă interactivă și 2 televizoare SMART. Sălile de studiu pentru obiectele de cultură generală și de profil sunt dotate în proporție de 100% cu calculatoare, 80% proiectoare și 30% televizoare. La dispoziția elevilor mai stau 15 calculatoare și 5 televizoare plasate în căminul școlii și trei calculatoare în sala de lectură a bibliotecii, toate cu acces la internet.	
--	--	--

Criteriul 3.2. Stagiile de practică

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
3.2.1. Organizarea stagiilor de practică	<p>Practica profesională face parte din toate programele de studii profesionale tehnice din țara noastră, importanța și atractivitatea unui astfel de stagiu constă în însușirea unor abilități profesionale aplicabile precum, munca în echipă, șansa de a câștiga experiență profesională reală și la final de a obține un loc de muncă permanent în domeniul ales.</p> <p><u>Stagiile de practică în Școala Profesională Ungheni se desfășoară conform Regulamentului privind stagiile de practică în învățământul profesional tehnic secundar, ordinul MECC nr.233 din 25.03.2016 și Planul – cadru pentru învățământul profesional tehnic secundar cu durata de studii doi și trei ani nivel 3 (ISCED 2011). Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic secundar stabilește cadrul normativ privind planificarea, organizarea, desfășurarea și evaluarea stagiilor de practică în cadrul programelor de formare profesională tehnică secundară conform Cadrului Național al Calificărilor pe domenii de formare profesională. Planul – cadru conține aspectul teoretic și cel practic al instruirii. Aspectul practic se realizează în cadrul stagiilor de practică, adică prin <i>Instruirea practică</i> și <i>Practica în producție</i>, astfel stagiile de practică se compun din instruirea practică în ateliere și practica de producere la întreprindere. Lecțiile de instruire practică sunt prevăzute în orar, iar st graficul desfășurării stagiilor de practică se afișează pe panoul <i>Avize</i>. Stagiile de practică se realizează la finele fiecărui an de studii în baza ordinelor despre desfășurarea practicii, aprobate de către directorul școlii și contractele individuale încheiate cu agenții economici. Responsabil de realizarea stagiului de practică a elevilor este maestrul-instructor și șeful secției practică. Mastrul instructor instruieste elevii în registrul pentru securitate în privința respectării regulilor de securitate și sănătate la locul practicii, prin contrasemnătura fiecărui elev. Mastrul instructor asigură elevii cu suport curricular necesar, Programa Practicii de Producere conform competențelor profesionale care fac obiectul stagiului de practică în conformitate cu Standardul de pregătire profesională, agenda formării profesionale, ghid de performanță. Realizarea practicii este reflectată în agenda de formare profesională și în rapoartele finale prezentate de elevi. Agentul economic va stabili un tutore pentru stagiul de practică, selectat din proprii salariați, totodată pune la dispoziția practicantului toate mijloacele necesare pentru dobândirea competențelor stipulate în Programa Practicii de Producere. Agentul economic are obligația să respecte prevederile legale cu privire la sănătatea și securitatea în muncă a elevului practicant pe durata stagiului de practică. Elevul practicant are obligația să respecte</u></p>	

	<p>programul de lucru stabilit, să execute activitățile solicitate de tutore în condițiile respectării cadrului legal cu privire la volumul și dificultatea acestora. În perioada stagiului de practică, elevii sunt monitorizați de către maestrul instructor. Rezultatele elevilor de la stagiile de practică se apreciază cu note de către maistrul-instructori sau maistrul de producție din cadrul întreprinderii de profil care au monitorizat elevii în perioada stagiului de practică. La finalul stagiului de practică, elevul prezintă Agenda formării profesionale, semnată de reprezentantul unității economice, spre examinare maestrului instructor care apoi le înaintează spre verificare șefului secției producere. Stagiile de practică în producție se realizează în scopul formării competențelor profesionale ale elevilor și familiarizarea lor cu specificul de activitate în colectiv.</p> <p>Conținutul stagiilor de practică coincid cu finalitățile de studiu realizate de programa de formare profesională.</p>	
<p>3.2.2. Existența relațiilor de colaborare cu instituțiile - baze de practică</p>	<p>Parteneriatele dintre școală și agenții economici au un impact semnificativ din perspectiva dezvoltării personale a elevilor și a inserției socio-profesionale a absolvenților. La nivel de școală dispunem de acorduri de colaborare cu agenți economici în scopul realizării formării profesionale a viitorilor muncitori calificați. Elevii se repartizează la stagiile de practică în baza contractelor semnate de instituție și agent economic. Unitățile economice în cadrul cărora se desfășoară stagiile de practică sunt: întreprinderi de stat, organizații, întreprinderi individuale, asociații private. Conform contractelor, elevii îndrumați de maestru instructor selectează agenți economici care își desfășoară activitatea corespunzătoare cu programul de formare profesională. Școala dispune de contracte de colaborare cu întreprinderi de profil specializate în domeniul reparării și deservirii calculatoarelor, care acoperă în proporție de 100% necesarul instituției și corespund în totalitate realizării obiectivelor programului de formare profesională. Conform contractelor de desfășurare a stagiului de practică, în anii de studii 2023-2024, elevii de la acest program de formare au desfășurat practica de producție în cadrul: SRL "ELECTRO", SC „AVECOM – NET”, SRL "ANGSTROM", SRL "Luceafărul de seară", SRL "AUTODAILES", SRL "Vadim Cebotaru", SRL "Alt Service", Biblioteca Publică "Dmitrie Cantemir". Baza de practică corespunde obiectivelor stagiilor de practică și finalităților programului de formare profesională. Unii agenți economici sunt interesați de formarea calitativă a specialiștilor, implicându-se în stabilirea cerințelor față de procesul de instruire și evaluare, în monitorizarea rezultatelor continue în scopul formării abilităților la elevi și a angajării ulterioare a tinerilor în câmpul muncii.</p> <p>Instituția are relații de colaborare cu instituțiile - baze de practică, exprimate prin Contracte încheiate între instituția de învățământ și unitatea economică după cum urmează anul 2023-2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cusătoreasă învățământ dual, SRL "Codreanca" or. Nisporeni. - Zugrav – IP Școala Profesională Ungheni. - Mecanica-auto – SRL "AUTODAILES", SRL "TRAIDAN AGRO", SRL "ARMIAUTO", SRL "Vadim Cebotaru". - Lăcătuș - electrician în construcție - SRL "ANGSTROM", SRL "ELECTRO", SRL "ENERGIBEST". - Operator pentru suportul tehnic al calculatoarelor - Operator introducere, validare și prelucrare date - Biblioteca Publică "Dmitrie Cantemir" m. Ungheni, SRL "ALT Service", SRL "BIJUNEO", SRL "Vadim Cebotari". - Electromontor la repararea și întreținerea utilajelor electrice – Lăcătuș - electrician la 	

	<p>reparare utilajelor electrice – SRL "ANGSTROM", SRL "ELECTRO", SRL "ENERGIBEST".</p> <p>- Electrician – electronist auto – Mecanic auto - SRL „FIX-REGAL”, SRL „ARMI AUTO”, SRL "Alexandru Merticaru".</p> <p>- Electrogazosudor montator – Tăietor cu gaze - SRL "Lucaefărul de Seară", ÎM „Apă - Canal”, SRL „Consoles Grup”, SRL "VOCOLEMN".</p>	
--	--	--

Criteriul 3.3. Activități extrașcolare

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
3.3.1. Organizarea activităților extrașcolare	<p>În anul școlar 2023 - 2024, activitatea educativă extrașcolară a fost dirijată către realizarea obiectivelor propuse la începutul anului de studii:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Optimizarea relației școală-familie-comunitate;</i> - <i>Crearea condițiilor pentru desăvârșirea profesională;</i> - <i>Atragerea diriginților, implicit a elevilor în activități extracurriculare cu specific cultural;</i> - <i>Cultivarea, dezvoltarea la elevi a diferitelor înclinații, aptitudini, capacități;</i> - <i>Lărgirea și completarea orizontului de cultură îmbogățind cunoștințele din diverse domenii;</i> - <i>Elaborarea de parteneriate cu factorii decizionali locali - familia, în vederea prevenirii și evitării abandonului școlar;</i> - <i>Îmbinarea utilului cu plăcutul;</i> - <i>Continuarea parteneriatelor și activităților de voluntariat demarate și în anii precedenți</i> <p>Pe parcursul anului au fost organizate o serie de activități, ce s-au bazat pe o bună comunicare, au fost tratate cu seriozitate și au implicat un număr mare de elevi și cadre didactice.</p> <p>Activități desfășurate :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ora de dirigenție 01.09.23. Un nou început. Festivitatea de deschidere a noului an școlar, 2023/2024. Ora de dirigenție: Moldova europeană: îndemn pentru viitor - Careu solemn, realizat de Goian L., Burlacu E., gr. 37. - Săptămâna siguranței „Siguranța ta are prioritate!” Activități de informare 01-10.2023, Goian L. dir.adj., Diriginți/maștri-instructori. - Septembrie - Campionatul școlii la fotbal. Anul I-III, Activitate sportivă, Stadion Darii N. –prof.ed.fiz., - 18 – 22.09.23 - Alegerea membrilor Consiliului Elevilor, Senatul Elevilor Goian L. /dir.adj, Burlacu E., coord. CE - 26.09.23 - Ziua Limbilor Europei, mesaj privind importanța învățării limbilor străine în Holul instituției, Baran V., Stîngu O., prof.de l.franc/l.engleză. 	

- 05.10.23 - Sărbătoarea dedicată zilei pedagogului: "Cu drag profesorului", Activitate culturală, Diriginții anul II, III.
- **Octombrie, 2023 - Târgul ideilor de afaceri – primul pas în lansarea unei afaceri de succes.** Campania de educație antreprenorială realizată de către Talpă V., Nastas A., Enache A. prof. bazele antreprenoriatului.
- **Octombrie, 2023** - Adunări părintești în cadrul școlii, grupelor. Ședințe cu părinții în sălile de clasă și sala festivă, unde s-a desfășurat cu Administrația școlii Diriginții, Elevi.
- **18 - 25.10.23 - Viața ta nu e marfă** - dedicat Zilei Europene de luptă împotriva traficului de ființe umane, Ore de dirigenție, Concurs postere PPT, Film s-a desfășurat în săli de clasă, cămin, Holul instituției - Ciubotaru M. - psiholog, Diriginții.
- **30.10 -03.11.23 - Desfășurarea săptămânii în cadrul disciplinelor** – Matematica, Fizica desfășurată în săli de clasă, holul școlii de către Smîcec T., Baran V. Și Membrii catedrei.
- **Noiembrie 2023 - Activitate culturală** - Constantin Moruzi– om de cultură și scriitor, participarea elevilor la manifestările culturale organizate de biblioteca „Constantin Moruzi”, desfășurată la biblioteca orășenească cu Bibliotecara ȘP Ungheni, Diriginți, elevi.
- **13-17.11.23 - Desfășurarea decadei în cadrul săptămânii pe obiecte: Educația fizică.** Ziua Internațională a Tineretului și a Studenților, „Țara noastră nu are ce face cu tineri îmbătrâniți, ei îi trebuie bătrâni, însă tineri”, responsabili: Darii N. –prof.ed.fiz., Pedagogii sociali, Vieru M.- dirig. Gr.21, Smîcec T.- dirig.gr.17
- **18 noiembrie - Flash Mob: Spune Nu violenței! – dedicate Zilei Mondiale de Prevenire a Abuzului față de Copii. Flash Mob – responsabili: Ciubotaru M. Psiholog.**
- **20.11.23 - Fum cu fum te face scrum** - Ziua Națională fără tutun Campanie - școala fără fum; Întâlniri cu specialiști în domeniu, responsabili: Vieru M. Prof. biologie, chimie, Asistenta medicală.
- **05.12.23 - Deschide ochii** - Campanie anti SIDA - Ziua Internațională de combatere a HIV-SIDA - PPT; întâlniri cu specialiști în domeniu, responsabili: Asistenta medical, Toma Veronica, Pedagogii sociali.
- **20 – 24.11.23 - Desfășurarea săptămânii în cadrul meseriei** - Zugrav, responsabili: Smîcec T., Rocoviță D., Membrii catedrei.
- **18-22.12.23 - Vin sărbătorile:** Pentru cei mai triști ca noi. Activități de voluntariat, Act de caritate, responsabili: Goian L.-dir.adj., Diriginții, Consiliul Elevilor.
- **22.12.23 - Manifestări consacrate sărbătorilor de iarnă:** „Lăsați poarta larg deschisă” Acțiune de binefacere: Caravana de Crăciun Concurs al datenilor și obiceiurilor de iarnă; expoziție, Carnaval, responsabili: Goian L., diriginții/maiștrii-instructori, elevii.
- **22.01.24 - Omagiu lui Mihai Eminescu, Grigore Vieru.** Cu Eminescu în gând și-n suflet - Activități dedicate poetului M. Eminescu Recital de poezie / prezentări Power Point/ expoziție Holul instituției, responsabili: Smîcec T., Burlacu E.– prof. I. Română.
- **29.01 – 02.02.24 Desfășurarea săptămânii în cadrul disciplinei:**Istoria românilor și universală; educație pentru societate, Geografie, responsabili: Baran V., Membrii catedrei,.
- **29-31.01.24 Campionatul școlii la baschet.** Anul I–III Activitate sportivă, responsabil:

Darii N. –prof.ed.fiz.

- **15.02.24 În limba ta – Omagiu dedicat poetului G. Vieru.** Recital de poezie /cântece; prezentări Power Point, Bibliotecă, responsabil: Vejnoveț S. – Bibliotecara.
- **24.02.24 Dragobetele – sărbătoarea dragostei, frumoasă tradiție a românilor.** Serată literară. Expoziție de felicitări, responsabili: Ciubotaru M., Diriginții an.II.
- **02.24 Campionatul școlii la volei.** Anul I-III Activitate sportivă, responsabil: Darii N. – prof.ed.fiz.
- **05- 09.02.24 Desfășurarea săptămânii în cadrul decadei, meseria:** Elecromontor la repararea și întreținerea utilajului electric – Lăcătuș electrician la repararea utilajului electric, responsabili: Racoviță D., Ursoi D., Membrii catedrei.
- **19 - 23.02.24 Desfășurarea săptămânii în cadrul decadei la meseria - Mecanic auto.** Electrician – electronist mecanic auto, responsabili: Racoviță D., Ursoi D., Membrii catedrei.
- **Cel mai bun elev în meseria aleasă Concurs în cadrul meseriilor,** expoziție. În cadrul săptămânii meseriilor, responsabili: Racoviță D. șef. Secție, Cadre didactice de profil/maștri instructori.
- **01 – 10.03.24 Cel mai frumos mărțișor** – sărbătoare în alb și roșu Expoziție - concursul modelării mărțișoarelor Martie, responsabili: Pedagogii social.
- **06.03.24 Femeia- doar Ea !!!** Ziua internațională a femeii - Activitate culturală, responsabili: L. Goian dir.adj., Diriginții, elevi an I.
- **11.03 -15.03.24 Desfășurarea săptămânii în cadrul decadei la meseria:** Operator pentru suportul tehnic al calculatoarelor – Operator introducere, validare și prelucrarea datelor. Informatică, responsabili: Smîcec T., Ursoi D., Membrii catedrei.
- **18 – 22..03.24 Desfășurarea săptămânii în cadrul: Limba străină, Limba română,** responsabili: Goian L., Stîngu O., Smîcec T., Membrii catedrei.
- **1 aprilie Zâmbește gratis** – Ziua umorului culturală 01.04.24, responsabil: Smîcec T. prof. I. Română.
- **08.04.24 Compania de promovare a modului sănătos de viață:** Sănătatea, bunul cel mai de preț, Întâlniri cu specialiști de la Centrul de sănătate, responsabili: Vieru M. Prof. biologie/chimie, Asistenta medicală.
- **08 – 12., 04.24 Un mediu curat, o viață mai bună -** Săptămâna ecologică în școala ta. Plantarea de arbuști, flori, acțiuni de salubritate în parcul instituției, responsabil: Vieru M., Corpul didactic, elevii, personalul auxiliar.
- **22 – 26.04.24 Desfășurarea săptămânii în cadrul disciplinei** – Chimie, Biologie. Responsabili: Baran V., Membrii catedrei.
- **27 aprilie - Ziua Drapelului de Stat.** Prezentări Power Point, expoziție Bibliotecă, Muzeul din Ungheni. Responsabili: Vejnoveț S.- Bibliotecara.
- **01– 05.04.24 Desfășurarea săptămânii în cadrul meseriei – Cusătoreasă.** Activitate profesională. Responsabili: Baran V., Membrii catedrei.
- **09.05.24 - 9 Mai** – Ziua sfârșitului celui de-al II-lea război mondial, Ziua Europei Concursuri, expoziții, dezbateri, Monumentul eroilor. Responsabili: Goian L. dir.adj., Diriginții, elevi.
- **29.04. -03.05.2024 Acțiuni de binefacere: „Împreună pentru fiecare”,** Paștele – Sărbătoarea creștinilor. Responsabili: Goian L. dir adj., Maiștri-instructori/diriginți.
- **31.05.24 Ultimul sunet** – nostalgie frumoasă. Festivitate de finalizare a anului de studii.

	<p>Responsabili: Goian L. dir. adj., diriginții, elevii anului III și II.</p> <p>Săptămânile pe discipline, meserii – conform unui orar afișat la începutul anului de învățământ, elevii ghidați de cadrele didactice au desfășurat diverse activități.</p> <p>Activități sportive desfășurate:</p> <p>De la 02 septembrie, anul de studii 2023 – 2024, în instituție activează următoarele secții sportive: volei, baschet dirijate de profesoara de educație fizică, Darii Nadejda, dar tenis de masă – Adam Mihai. În aceste secții sunt cuprinși elevi – doritori din toate grupele.</p> <p>Obiectivele acestor cercuri sunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ fortificarea și menținerea sănătății elevilor; ✓ sporirea măiestriei sportive a elevilor; ✓ popularizarea sportului între elevi; ✓ petrecerea timpului liber într-o formă atractivă și plăcută. <p>Activitatea acestor secții se desfășoară în baza proiectării didactice de lungă și scurtă durată, care prevede câte 2 ocupații-antrenamente, total - 4 ore săptămânal. În cadrul instituției funcționează și Consiliul Elevilor, alcătuit din reprezentanții fiecărei grupe (cate un elev din fiecare grupă) și un cadru didactic, care are rolul de coordonator al întrunirilor. Președinte al Consiliului Elevilor a fost elevul grupei 37, Juc Andrei, iar coordonator Burlacu Elena, profesoară de l. română. Întrunirile Consiliului Elevilor s-au desfășurat lunar sau ori de câte ori a fost cazul. Tematica discuțiilor a avut ca obiectiv eficientizarea derulării procesului instructiv – educativ curricular și extracurricular, îmbunătățirea condițiilor de studii și trai ale elevilor.</p> <p><i>Din inițiativa Consiliului elevilor:</i></p> <p>Octombrie 2023 – Training ”Activitatea CE în instituție: scop, obiective, rezultate”.</p> <p>Octombrie 2023 – Seară cinematografică ”Hai cu noi la film”.</p> <p>Noiembrie 2023 – Compania de promovare a modului sănătos de viață ”Schimbarea începe de la mine”.</p> <p>Noiembrie 2023 – Compania de reducere a absenteismului.</p> <p>Aprilie 2024 – Reducerea violenței în familie. Sondaj.</p> <p>15 mai 2024 – Ziua internațională a familiei.</p> <p>31 mai.2024 – Ziua mondială fără tutun.</p> <p>Recomandări:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ de atras toți profesorii/maistrii, elevii în organizarea și desfășurarea măsurilor pe instituție; ❖ pentru ca activitățile să fie atractive și utile, de modelat subiectele după nevoile elevilor; ❖ de variat, utilizat tehnologiile noi în desfășurarea activităților. 	
--	---	--

Criteriul 3.4. Evaluarea rezultatelor învățării

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept
---------------------------	---------------------------------	--

		nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
3.4.1. Organizarea procesului de evaluare a rezultatelor învățării	<p>Evaluarea este o componentă organică a procesului de învățare care, paralel cu predarea și învățarea, constituie cel de-al treilea element major al educației. Evaluarea reprezintă o operație de valorificare a procesului didactic, definește activitățile educaționale, determină eficiența și nivelul activităților de predare – învățare. Procesul de evaluare a rezultatelor învățării în cadrul programelor de formare profesională este prevăzut și realizat transparent în conformitate cu cadrul normativ în vigoare: Ordinul Ministerului Educației nr.840 din 21.08.2015 - Regulamentul cadru de organizare și funcționare și Ordinul Ministerului Educației nr.1127 din 23.07.2018 – Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de calificare.</p> <p>Evaluarea rezultatelor învățării se efectuează sistematic la lecțiile teoretice și în cadrul orelor de instruire practică, a evaluărilor semestriale și în cadrul sesiunilor de examinare. Rezultatele obținute prin evaluări curente, pe parcursul semestrului și în cadrul evaluării semestriale, anuale, finale și servesc drept argument pentru admiterea elevului la sesiunile de promovare și la examenele de calificare. La determinarea formelor de evaluare se ține cont de specificul disciplinei, volumul de materie și durata studierii acestora. Tipul și termenii de evaluare ale activității de învățare a elevilor sunt planificate la începutul anului de studii.</p> <p>La începutul anului de studii, cadrele didactice realizează evaluarea inițială – aceasta are un rol preponderent diagnostic, deoarece informațiile colectate sprijină profesorul în proiectarea didactică. Evaluările inițiale demonstrează elevilor nivelul cunoștințelor lor și indică cadrelor didactice, care este potențialul elevilor și ce trebuie să compenseze. Evaluarea curentă/formativă se realizează pe parcursul procesului didactic, prin verificări sistematice ale elevilor pe măsură ce sunt parcurse unitățile de conținut. Totodată sunt înregistrate progresele obținute de la o secvență la alta și oferă posibilitatea ameliorării acesteia prin feedbackul obținut. Prin evaluarea curentă/formativă, cadrele didactice informează elevul despre nivelul de performanță, îl motivează să se implice în dobândirea competențelor profesionale. Evaluarea sumativă este realizată la finele obiectului, modulului, ce are drept scop verificarea cunoștințelor, constatarea competențelor și abilităților elevilor. Toate modulele de specialitate se finalizează cu susținerea unui test teoretic și o probă practică care sunt obligatorii pentru promovarea modulelor. Nota finală a unui modul este calculată prin media cumulării notelor de la instruirea teoretică și ce practică. La elaborarea evaluării cadrul didactic ține cont de tipurile de item, gradul de dificultate, abilități și competențe acumulate. Rezultatele semestriale, anuale se analizează la Consiliul Profesorat pentru determinarea nivelului creșterii sau descreșterii calității procesului de instruire. Documentarea rezultatelor evaluărilor se face în Cartea de procese verbale ale Consiliului Profesorat.</p> <p>Examenul de calificare se petrece la sfârșitul ciclului de învățământ și are ca scop verificarea cantitativă și calitativă a cunoașterii materiei studiate, prin care elevii demonstrează nivelul competențelor dobândite pe parcursul perioadei de studii. Examenul de calificare se desfășoară în conformitate cu cerințele Instrucțiunii de organizare și desfășurare a Examenului de Calificare în învățământul profesional tehnic secundar (ordinul MECC nr.1127, din 23.07.2018) Examenul de calificare este alcătuit din două probe: proba teoretică și proba practică. În baza rezultatelor examenelor de calificare sunt întocmite</p>	

	<p>proces-verbale, semnate președintele Comisiei de Evaluare și membrii ei. Rezultatele se introduc în baza de date și se expediază Centrului de Evaluare de pe lângă Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al republicii Moldova. Rezultatele evaluărilor sunt transparente și în caz de dezacord pot fi contestate la Comisia de evaluare. Rezultatele evaluărilor elevilor pot fi contestate după caz. Conform Regulamentului de organizare și desfășurare a examenelor de calificare elevul are dreptul de a contesta nota primită timp de 24 de ore de la afișarea rezultatelor. Până în momentul de față nu au fost înregistrate cereri de contestare a rezultatelor evaluărilor de către elevi.</p> <p>Elevilor care au lipsit de la sesiunea de evaluare curentă/finală din motive întemeiate justificate prin documente respective, li se permite susținerea evaluărilor/examenelor după un orar special.</p> <p>Din cauza situației epidemiologice din țară, conform ordinului MRCC nr. 585 din 26.06.2020 în anul de studii 2019 – 2020, examenele de calificare au fost anulate.</p>	
<p>3.4.2 Organizarea procesului de evaluare a stagiilor de practică</p>	<p>Stagiile de practică ce corespund obiectivelor programelor de formare profesională s-au organizat și desfășurat conform <i>Regulamentului privind stagiile de practică în producție în învățământul profesional tehnic secundar, nr.233 din martie 2016</i>. Evaluarea stagiilor de practică în producție se realizează atât pe perioada de desfășurare a practicii, cât și la finele acestei activități. Maistrul-instructor împreună cu responsabilul de desfășurarea stagiului de practică în producție din cadrul unității economice, evaluează sistematic elevul-practicant privind dezvoltarea competențelor profesionale, disciplina, punctualitatea, responsabilitatea în rezolvarea sarcinilor, respectarea regulamentului intern al unității economice etc. La sfârșitul perioadei stagiului de practică în producție maistrul-instructor face evaluarea finală a elevului-practicant pe baza documentelor prezentate de acesta și a informațiilor obținute în timpul desfășurării stagiului de practică în producție prin discuțiile cu elevul și responsabilul de practică din cadrul unității economice, precum și prin observările la locul de desfășurare a practicii.</p> <p>Reprezentanții întreprinderilor de profil se implică în evaluarea rezultatelor stagiilor de practică exprimându-și opinia despre competențele profesionale ale elevilor și participă în transparența desfășurării examenelor de calificare. Stagiile de practică se desfășoară conform Curriculei și corespunde finalităților de studiu, iar domeniul de activitate al agentului economic corespunde profilului de specialitate al elevului. La sfârșitul perioadei stagiului de practică maistrul-instructor face evaluarea finală a elevului-practicant pe baza documentelor prezentate de acesta și a informațiilor obținute în timpul desfășurării stagiului de practică prin discuțiile cu elevul și responsabilul de practică din cadrul unității economice, precum și observațiile la locul de desfășurare a practicii. Realizarea practicii este reflectată în Agenda formării profesionale și în rapoartele finale prezentate de elevi.</p>	

Standard de acreditare 4. Admiterea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări de către elevi/studenți

Instituțiile aplică în mod consecvent reglementările definite și publicate în prealabil, acoperind toate fazele „ciclului vieții” de elev/student, cum ar fi admiterea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări.

Criteriul 4.1. Admiterea la studii

Indicatori de	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități)
---------------	---------------------------------	------------------------

performanță		satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
4.1.1. Recrutarea și admiterea elevilor/studentilor	<p>În baza Regulamentului de organizare și desfășurare a admiterii în instituțiile de învățământ profesional tehnic din Republica Moldova la programe de formare profesională tehnică secundară (Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr.459, din 21/05/2020), admiterea la programe de formare profesională post secundară se efectuează pe bază de concurs și are drept scop realizarea selecției candidaților pe criterii de cunoștințe și aptitudini la specialitatea pentru care optează.</p> <p>Termenul de depunere a dosarului pentru concursul de admitere se anunță în fiecare an de Ministerului Educației, Culturii și Cercetării. La concursul de admitere se pot înscrie absolvenții de gimnaziu și de liceu, absolvenții școlii medii generale, absolvenții de liceu cu certificat de studii liceale sau echivalentele acestora. Recrutarea și admiterea elevilor absolvenți la programul de formare profesională se realizează în conformitate cu <i>Planul de admitere</i> aprobat de Guvern în fiecare an. Concursul de admitere se organizează în instituția de învățământ în limita planului de înmatriculare, aprobat în modul stabilit. Comisia de admitere pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere este aprobată în cadrul Consiliului Profesorat și este constituită prin ordinul directorului instituției, de asemenea este aprobată componența Comisiei de examinare a contestațiilor. Activitatea comisiei de admitere este coordonată de către MECC prin decizii, scrisori, informații Comisia de admitere are la bază un set de documente instituționale: Registrul pentru înscrierea candidaților la concursul de admitere, Cartea de procese verbale ale Comisiei de admitere, raportul săptămânal și lunar privind dosarele depuse, Ordinul de înmatriculare a candidaților care au promovat concursul, Cartea nominală a elevilor înmatriculați.</p> <p>Candidații înmatriculați, în baza promovării concursului de admitere, sunt înscriși în anul I de studii.</p> <p>Rezultatele Concursului de admitere, listele celor înmatriculați, cu indicarea mediilor de concurs, și după caz, locurile neacoperite se fac publice prin afișare pe panourile de informații.</p> <p>În cazul în care în rezultatul concursului de admitere nu au fost acoperite instituția, prin coordonare cu MECC, anunță concurs repetat pentru locurile neacoperite. Toată procedura de admitere este foarte transparentă atât pentru elevi, părinți cât și pentru toți cei interesați. Pe parcursul ultimilor cinci ani planul de înmatriculare a fost îndeplinit 100%, în termenii stabiliți.</p> <p>Pentru anul de studii 2023-2024 au fost înmatriculați 209 elevi.</p>	
4.1.2. Accesul grupurilor dezavantajate și a persoanelor cu cerințe educaționale speciale la studii	<p>În baza Regulamentului de organizare și desfășurare a admiterii în instituțiile de învățământ profesional tehnic din Republica Moldova la programe de formare profesională tehnică secundară(Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr.894, din 12.06.2018) 20% din numărul total de locuri cu finanțare bugetară se alocă pentru următoarele categorii de candidați:</p> <p>1) copiii rămași fără ocrotire părintească; 2) copiii cu dezabilitate severă, accentuată și medie; 3) copiii care au părinți cu dezabilitate severă; 4) copiii ai căror părinți au participat la acțiunile militare pentru apărarea integrității și Independenței R. Moldova; la acțiunile de</p>	Nu sunt elaborate proceduri de lucru cu elevii CES

	<p>luptă din Afganistan sau la lichidarea consecințelor avariei de la Cernobîl; 5) copiii proveniți din familiile cu patru și mai mulți copii, aflați la întreținerea părinților; 6) copiii de etnie romă; 7) tinerii care au îndeplinit serviciul militar în termen.</p> <p>Elevii cu cerințe speciale educaționale se vor înscrie la concursul de admitere în funcție de tipul de curriculum conform căruia au fost parcurse disciplinele de studiu. Înscrierea candidatului la cota de 20% se efectuează la solicitarea candidatului, cu prezentarea actelor corespunzătoare. Susținem politica educațională în ceea ce privește calitatea educației pentru toți copii, fără nici o discriminare, dezabilitate sau cerințe educaționale speciale, asigurăm echitate în educație.</p> <p>Din partea elevilor cu cerințe educaționale speciale, pentru anul de studii 2023 – 2024 au fost depuse cereri de admitere la următoarele programe de formare profesională:</p> <p>Zugrav(2 ani) gr.12 - 4 elevi Zugrav(2 ani) gr.22 - 3 elevi Cusătoreasă învățământ dual – 1 elev Mecanic auto(2 ani) gr.14 – 1 elevi Mecanic auto(2 ani) gr.24 – 2 elevi Lăcătuș electrician în construcție (2 ani) gr.26 – 4 elevi Orfani – 2 elevi</p>	
--	---	--

Criteriul 4.2. Progresul elevilor/studentilor

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
4.2.1. Promovabilitatea elevilor/studentilor	<p>Promovarea elevilor la următorul an de studii se efectuează în baza Regulamentului cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar (Ord. nr.840 din 21.08.2015) și a Regulamentului de ordine internă a Școlii Profesionale Ungheni. La finele fiecărui an școlar, directorul instituției emite ordinul de promovare în baza deciziei Consiliului Profesorat. Sunt promovați elevii care la finele anului de studii obțin la fiecare disciplină din planul de învățământ a anului respectiv, nota „5” sau calificativul „admis”. Media generală se calculează doar pentru elevii promovați. Pentru elevii restanțieri sau amânați, aceasta se calculează după promovarea disciplinelor la care elevul este restanțier sau amânat. Elevii apreciați cu note sub „5” sau calificativul „respins” la cel mult 3 discipline de studiu sunt declarați corigenți în semestrul sau anul de învățământ respectiv.</p> <p>La finele anului de studii 2023 - 2024 promovabilitatea elevilor a fost de 100%, iar admiterea la examenele de calificare -100%. Admiși au fost 123 elevi, au susținut – 117 elevi, nu s-au prezentat 6 elevi. Media rezultatelor examenelor de calificare este de : 7,79, %calității: 42,73.</p>	
4.2.2. Mobilitatea academică	<p>Mobilitatea academică a elevilor la programul de formare profesională, în învățământul profesional tehnic se realizează în strictă conformitate cu cerințele normative prevăzute.</p> <p>La moment nu dispunem de relații de colaborare cu instituții de învățământ din străinătate.</p>	

Criteriul 4.3. Recunoașterea și dobândirea de certificări

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
4.3.1. Conferirea calificării și eliberarea diplomei de studii / certificatului de calificare și a suplimentului descriptiv	<p>În instituțiile de învățământ profesional tehnic pot fi obținute calificări conform Cadrul național al Calificărilor, cu Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al meseriilor/profesiilor și cu Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor. La finalizarea programului de formare profesională, absolvenților care au susținut examenul de calificare, în baza proceselor-verbale ale comisiei de calificare, li se eliberează diploma de studii/certificatul de calificare și suplimentul descriptiv în conformitate cu cerințele în vigoare. Absolventului i se eliberează certificatul de calificare și suplimentul descriptiv în care se indică modulele/disciplinele de studii, numărul de ore la fiecare modul/disciplină în conformitate cu Planul de învățământ, nota generală la fiecare modul/disciplină, notele la stagiile de practică, nota la examenul de calificare și media generală a situației academice. Suplimentul descriptiv descrie cunoștințele și competențele dobândite de titularii diplomelor de calificare. Formularul de certificat și suplimentul sunt elaborate și aprobate de MECC conform Ordinului Ministerului educației nr. 1203 din 16.12.2015 „Cu privire la aprobarea modelelor actelor de studii în învățământul profesional tehnic” și nr. 1204 din 16.12.2015. Certificatul de calificare și suplimentul descriptiv se perfectează în limbile română și engleză, fiind eliberate gratis absolvenților, sub semnătură, în Registrul de evidență a certificatelor de studii.</p> <p>Prin ordinul MECC nr. 584 din 26.06.2020, din motivul anulării examenelor de calificare, au fost făcute schimbări în modelele actelor de studii din învățământul profesional tehnic.</p>	

Standard de acreditare 5. Personalul didactic

Instituțiile se asigură de competența cadrelor lor didactice, aplică procese corecte și transparente de recrutare și dezvoltare a personalului didactic.

Criteriul 5.1. Recrutarea și administrarea personalului didactic

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
5.1.1. Planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic	<p><i>Documente interne:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Contractul colectiv de muncă la nivel de unitate pentru anii 2023 – 2024; - Statele de personal; - Plan de dezvoltare al Școlii Profesionale Ungheni 2023-2028 - Ordine privind angajarea; 	

	<p>- Dosarele personale ale angajaților; - Fișa – post; - Portofoliul cadrelor didactice.</p> <p>Planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic la programul de formare profesională este în strictă conformitate cu : Codul muncii al Republicii Moldova(COD nr. 154 din 28.03.2003), Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și nonterțiar (Ordinul Ministerului Educației nr.550 din 10.06.2015) și în baza Ordinului Ministerului Educației nr.1087 din 13.11.2015 cu privire la contractul individual de muncă cu tinerii specialiști). Angajarea personalului didactic corespunde în totalitate cadrului normativ și se efectuează în mod transparent. Acest proces se realizează în urma negocierilor dintre salariat și angajator, urmează depunerea cererii personale de către salariat, apoi urmează încheierea contractului individual de muncă și se finalizează cu ordinul emis și aprobat de către directorul instituției. După emiterea ordinului de angajare, Serviciul resurse umane perfectează dosarul personal al angajatului și anexează fișa postului care este contrasemnata de către salariat. Personalul din instituție este angajat pe perioadă nedeterminată, cu excepția pensionarilor cu care este semnat contract individual de muncă pe perioadă determinată. Programele de studiu din instituția noastră dispun de suficiente cadre didactice, competente, cu grade didactice, care se perfecționează continuu, pentru a pregăti specialiști calificați. Prin urmare, 100% din personalul didactic la programele de formare profesională este acoperit de personal titular cu normă de bază în strictă conformitate cu cadrul normativ în vigoare.</p>	
<p>5.1.2. Calificarea profesională a personalului didactic</p>	<p><i>Documente interne:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Statele de funcții; - Dosarele personalului didactic; - Fișa de atestare; - Cartea de ordine a ȘP Ungheni; <p>În Școala Profesională mun. Ungheni activează 40 cadre didactice:</p> <p>Nivelul studiilor și gradul didactic</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesori discipline de specialitate, maiștri instructori – 21 (titulari – 21, 9 cu studii superioare, 13 studii medii speciale, g/d II –14) • Profesori disciplini de cultură generală – 20 (g/d II - 18) • Cadre didactice cu gradul I - 1 • Cadre didactice ce nu dețin g/d – 17 • Pedagogi sociali: 2 • Cereri la conferirea g/d doi în anul de studii 2023-2024 - 5 	

Criteriul 5.2. Dezvoltarea personalului didactic

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) (activități
---------------------------	---------------------------------	--

		Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
<p>5.2.1. Strategii/politici/măsuri de dezvoltare a personalului didactic</p>	<p>Într-o societate aflată în continuă schimbare, învățarea permanentă este o condiție necesară pentru adaptarea la cerințele profesionale din domeniu, astfel mai ales cadrele didactice ne confruntăm cu nevoia de a dobândi noi competențe, de a ne reînnoi bagajul de cunoștințe și abilități, acestea se realizează prin participare la programele de perfecționare profesională continuă, traininguri, formări și seminare instructive. Rezultatele procesului educațional depind, în mare parte de nivelul de pregătire profesională a cadrelor didactice. Conform Planului de Dezvoltare a Școlii 2023-2024, cadrele didactice sunt motivate și susținute în vederea participării la diverse stagii, cursuri în cadrul proiectului CONCEPT, formări organizate de PRODIDACTICA, UTM, Institutul de Formare Continuă.</p> <p>Pentru asigurarea progresului profesional al personalului didactic în instituție sunt implementate următoarele strategii:</p> <ul style="list-style-type: none"> - recrutarea personalului didactic în domeniu cu calificare, grad didactic, studii superioare; - formare continuă la toate modulele și stagiile în domeniu; - participarea cadrelor didactice la elaborarea testelor pentru susținerea examenelor de calificare; - organizarea diseminării cunoștințelor; - încurajarea schimbului de experiență. <p>Pe parcursul anului de studii 2023 - 2024, cadrele didactice au participat la diferite formări:</p> <p>USM - formare continuă (istorie, tehnologii informaționale, educație civică, l.franceză, informatica, limba română) – 8 persoane;</p> <p>Centru pentru formare continuă al USM – Cursuri de recalificare profesională – 1 persoană;</p> <p>CCCL al UPS ”Ion Creangă” – cursuri de recalificare – 1 persoană;</p> <p>Institutul Tehnic m. Chișinău – Instruirea privind implimentarea metodologiei de ghidare în carieră și consiliere – 1 persoană;</p> <p>Centrul educațional PRODIDACTICA – Activitate de formare ”Gândirea critică pentru formarea competențelor” – 2 persoane;</p> <p>CONCEPT - Formarea abilităților de instruire practică – 3 persoane;</p> <p>Centrul de Excelență în Transport – Program de perfecționare – 3 persoane;</p> <p>Centrul de Excelență în Transport – Seminar național: ”Desemnarea Ghidului de implementare Curriculum-ului în învățământul Profesional Tehnic” – 5 persoane;</p> <p>Centrul de Excelență în Transport – Atelier de lucru ”Implimentarea standardelor de reconceptualizare în Învățământul Profesional Tehnic ” – 1 persoană;</p> <p>Mediacor m. Chișinău – Conferință ”Conectarea tinerilor cu piața muncii prin dezvoltarea drepturilor de viață” – 2 persoane;</p>	
<p>5.2.2. Planificarea și realizarea activității metodice a personalului didactic</p>	<p><i>Documente interne:</i></p> <p>Comisiile metodice din școală activează având la bază:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planul strategic de dezvoltare a Școlii Profesionale mun. Ungheni; - Planul anual de activitate a instituției pentru anul 2023-2024; - Planul de activitate a Comisiei metodice a disciplinelor de cultură generală; - Planul de activitate a Comisiei metodice a disciplinelor de profil; 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Planul de activitate a Comisiei metodice a Diriginților; - Planul activităților extrașcolare pentru anul 2023 – 2024; - Proiectarea de lungă durată; - Proiectele zilnice; - Portofoliul profesorului, maistrului-instructor; - Agenda Dirigintelui; - Rapoarte despre activitatea anuală a Comisiilor metodice; - Procese-verbale. <p>În Școala Profesională m. Ungheni există mecanisme de planificare, realizare și susținere a activității metodice a cadrelor didactice. Astfel în instituție sunt create trei catedre metodice. Discipline tehnice, Discipline de cultură generală, Diriginților.</p> <p>La începutul fiecărui an școlar, se elaborează planul de activitate al catedrei, aprobat la ședința comisiei metodice, vizat de către metodistul instituției și întărit de către directorul adjunct instruire și producere sau directorul adjunct instruire și educație. Cu scopul asigurării calității activității metodice a cadrelor didactice în instituție se organizează ateliere de lucru, lectorate, seminare instructiv-metodice. Personalul didactic este susținut și îndrumat de către șeful catedrei, metodistul școlii în planificarea și realizarea activităților sale metodice (analiza și coordonarea proiectelor de lungă durată, suport în vederea studierii temei de cercetare, schimb de experiență). În cadrul seminarelor instructiv-metodice cadrele didactice sunt instruite în vederea elaborării planurilor 5D, suportului teoretic, ghidurilor de performanță, elaborarea PPT. În deosebi aceste instruiri sunt utile tinerilor specialiști.</p>	
--	---	--

Standard de acreditare 6. Resurse de învățare și sprijin pentru elevi/studenti

Instituțiile finanțează în mod corespunzător activitățile de învățare și predare. Instituțiile asigură elevii/studentii cu resurse de învățare și servicii de suport adecvate și ușor accesibile.

Criteriul 6.1. Personalul administrativ și auxiliar

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
6.1.1. Planificarea și coordonarea activității personalului administrativ și auxiliar	<p>Documente interne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contract colectiv de muncă la nivel de unitate pentru anii 2019-2024; - Regulamentul privind premiarea, acordarea ajutorului material salariaților, sporului și suplimentelor la salariu; - Statele de personal; - Fișa-postului angajaților; - Contract individual de muncă cu angajații școlii; <p>Personalul administrativ și auxiliar activează în conformitate cu cadrul normativ în vigoare și Statele de personal.</p> <p>În Ș.P. Ungheni, documentele de proiectare managerială cuprind scopuri politici și proceduri de dezvoltare, asigurând o bună organizare a activității, astfel în cât fiecare angajat să aibă</p>	Planificarea și activitatea personalului administrativ este în strictă conformitate cu cadrul normativ în vigoare

	<p>sarcini bine stabilite și precis măsurabile. Pregătirea generală și profesională a elevilor este monitorizată de secția de studii și comisiile metodice la disciplinele de cultură generală, de specialitate și de dirigenție. Fiecare angajat își realizează activitatea în baza fișei-postului.</p> <p>În anul de studii 2023 - 2024 activitatea a fost organizată pe compartimente funcționale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compartimentul personal de conducere - Compartimentul didactic - Compartimentul didactic auxiliar - Compartiment nedidactic (administrativ gospodaresc, auxiliar și de deservire) <p>Conducerea școlii a fost asigurată de echipa managerială formată din:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Director – 1 - Directori adjuncți – 2 - Șef de secție – 3 - Consiliul de Administrație - Consiliu Profesorat <p>Procesul instructiv-educativ în anul de studii 2023 - 2024 a fost asigurat de personalul didactic format din:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesori discipline de specialitate, maiștri instructori – 21 (titulari – 21, 9 cu studii superioare, g/d II - 14) • Profesori disciplini de cultură generală – 20 (titulari – 15; cumul extern- 5; g/d II - 18) <p>Referitor la compartimentul didactic auxiliar (pedagogi sociali, bibliotecari, etc.) activează 3 persoane.</p> <p>Activitatea personalului nedidactic auxiliar este asigurată de 33 persoane.</p>	<p>Lipsa personalului didactic calificat de vârstă tânără</p>
--	---	---

Criteriul 6.2. Resurse materiale și de învățare

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
<p>6.2.1. Existența și utilizarea spațiilor educaționale</p>	<p><i>Documente interne:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Planul cadastral al Școlii Profesionale Ungheni; - Autorizația sanitară de funcționare a Școlii Profesionale Ungheni; - Autorizație de securitate la incendiu. <p>Instituția are o dotare a spațiilor educaționale care asigură în mare parte realizarea finalităților programelor de formare profesională.</p> <p>Sălile de studiu sunt dotate conform cerințelor de securitate și sănătate la locul de muncă (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.353 din 05.05.2010) cu trusă medicală de prim ajutor, stingător de flăcări Școala profesională m. Ungheni asigură suprafețe ce revin unui elev din cadrul programului de formare profesională după cum urmează:</p> <p>Săli de curs – mai mult de 2 m²;</p>	<p>Conform analizei cantitative (a numărului total pe categorii) spațiile utilizate în procesul de instruire sunt insuficiente. SP Ungheni asigură în totalitate cu spații adecvate pentru realizarea programelor de formare</p>

	<p>Laboratoare – mai mult de 3 m².</p> <p>Spațiile destinate procesului de instruire la programele de formare profesională corespund legislației în vigoare, cu cerințele de securitate și și sănătate pentru a realiza finalitățile programului de formare profesională.</p> <p>Școala Profesională Ungheni dispune de o bază tehnico-materială necesară pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - un bloc administrativ (2 niveluri), cu o suprafață de 6412 m²; - un bloc de studii (4 niveluri), cu o suprafață de 8481 m² și o capacitate de 720 de locuri; - un bloc pentru instruirea practică a elevilor, cu o suprafață de 1246,3 m²; - cămin cu o suprafață totală de 2179 m², suprafața medie de locuit ce revine unui elev este de 17 m² capacitatea de cazare 623 locuri, din numărul de solicitări sunt satisfăcute toate 100%. - În sălile de odihnă sunt amplasate 15 calculatoare conectate la rețeaua internet, 5 televizoare, 5 frigidere, aragaze – 8, odăile sunt dotate cu mobilier. - cantină, cu o capacitate de 220 de locuri și o suprafață de 283,9 m² - sală de festivități, cu o suprafață de 639,91 m² și o capacitate de 386 de locuri. - sală de sport, cu o suprafață de 331m² și o capacitate de 30 de locuri, funcțională, inventarul însă necesită reutilare; - un teren sportiv, cu o suprafață de 258 m² și o capacitate de 30 de locuri; - punct medical, cu o suprafață de 54 m² și o capacitatea de 5 locuri, este parțial dotată cu cele necesare; - cabinet de consiliere psihopedagogic pentru elevi într-o stare bună; - bibliotecă, cu o suprafață de 120 m² și o capacitate de 38 de locuri; sală de lectură, cu o suprafață de 80 m² și o capacitate de 30 de locuri. Fondul de carte cuprinde 14478 volume, 4093 titluri. - cazangerie cu 2 cazane (combustibil-gaz). <p>Atelierul didactic – reparat și dotat parțial cu utilaj pentru efectuarea instruirii practice conform cerințelor pieții muncii la următoarele specialități:</p> <p><i>Electrogazosudor montator – Tăietor cu gaze</i> - cu suprafața de 112.5 m², amenajată cu 13 locuri de muncă</p> <p><i>Electromontorul la repararea și întreținerea utilajelor electrice – Lăcătuș - electrician la repararea utilajelor electrice</i> – 3 săli pentru instruirea practică(laborator) cu suprafața de 96 m², 48 m² și 109 m² amenajată fiecare cu câte 13 locuri de muncă</p> <p><i>Lăcătuș - electrician în construcție</i> - cu suprafața de 62 m², amenajată cu 12 locuri de muncă</p> <p><i>Electrician – electronist auto – Mecanic auto</i> – cu suprafața de 62 m², amenajată cu 12 locuri de muncă</p> <p><i>Zugrav</i> - cu suprafața de 62 m², amenajată cu 12 locuri de muncă</p> <p><i>Mecanic auto</i> - cu suprafața de 62 m², amenajată cu 12 locuri de muncă</p> <p><i>Cusătoreasă</i> – cu suprafața de 52 m², amenajată cu 25 locuri de muncă</p> <p><i>Operator pentru suportul tehnic al calculatoarelor</i> sunt preconizate următoarele spații: 3 săli de studii pentru pregătirea teoretică cu suprafața de 56.9 m² fiecare; 1 sală pentru instruirea practică(laborator) cu suprafața de 58 m², amenajată cu 12 locuri de muncă.</p> <p>Instruirea practică se desfășoară în 2 subgrupe</p>	<p>Sala de festivități necesită reparație și dotarea cu mobilier</p>
--	--	--

6.2.2. Dotarea și accesibilitatea spațiilor educaționale	<p>Instituția este dotată cu spații educaționale care asigură realizarea programelor de formare profesională</p> <p>Elemente de dotare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • instituția dispune de toate unitățile necesare: apă, curent electric, grupuri sanitare în fiecare bloc de studii și cămin, canalizare, sistem de încălzire centrală, telefoane și spațiu amenajat de depozitare a gunoiului • mobilier școlar în stare bună de funcționare • școala este conectată la rețeaua internet prin cablu • dotarea spațiilor pentru instruire cu utilaj și instrumente necesare formării finalităților de studiu în proporție de 80% 	<p>Baza materială inclusă este relevantă pentru instruirea elevilor și spațiile educaționale destinate realizării programelor de formare profesională au acces adecvat pentru toate părțile interesate.</p> <p>Echipamentele, mijloacele de învățare sînt adecvate, reactualizate și utilizate eficient și în siguranță.</p>
6.2.3. Dotarea, dezvoltarea și accesibilitatea fondului bibliotecii instituției	<p>Instituția dispune de bibliotecă care activează în baza Planului de activitate a bibliotecii. Biblioteca este dotată cu manuale pentru obiectele de cultură generală și pentru obiectele de specialitate care sunt accesibile tuturor elevilor și cadrelor didactice. Biblioteca activează zilnic între orele 8.00 – 16.00. Anual fondul de carte al bibliotecii este înnoit parțial cu literatură de specialitate și metodică-didactică. Actualmente fondul de carte constituie 14.478 volume și 4093 titluri și este abonată la 12 periodice și reviste de specialitate: Univers Pedagogic, Didactica Pro, Făclia, Literatura și Arta, Făclia, și altele.</p> <p>Biblioteca are o suprafață de 168 m², dispune de sală de lectură cu o suprafață de 70 m² dotată cu 3 calculatoare conectate la internet la care elevii au acces zilnic. La fel biblioteca împrumută cititorilor cărți la domiciliu. În bibliotecă se desfășoară diverse activități culturale și educaționale. Instituția nu are acces la biblioteca online. La începutul fiecărui an de studii cadrele didactice pot depune cerere în care solicită procurarea literaturii de specialitate de care au nevoie.</p>	<p>Toți elevii au acces liber la fondul bibliotecii. Biblioteca dispune de sală de lectură pentru 25-30 locuri, dotată cu 4 calculatoare conectate la internet.</p> <p>Llipsă acută de literatură metodică și de specialitate</p>
6.2.4. Asigurarea și accesul elevilor/studenților la suportul curricular	<p>Școala Profesională mun. Ungheni este receptivă față de nevoile tuturor factorilor interesați în dezvoltarea și furnizarea programelor de învățare.</p> <p>Școala Profesională Ungheni oferă condiții egale de acces la programele de învățare și sprijină toți elevii.</p> <p>Programele de formare profesională sunt asigurate în proporție de cel puțin 90% cu suportul curricular ce are un conținut adecvat și accesibil formării competențelor planificate. În cadrul orelor elevii primesc informația necesară iar utilajele de care dispune meseria asigură desfășurarea cu succes a programului profesional și dobândirea finalităților de studiu la meseria respectivă.</p>	<p>Instituția de învățămînt asigură programele de formare profesională de 90% cu suport curricular adecvat formării competențelor planificate și este accesibil</p>

Criteriul 6.3. Resurse financiare

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
---------------------------	---------------------------------	---

6.3.1. Finanțarea procesului educațional	<p>Finanțarea procesului educațional în cadrul programului de formare profesională se efectuează în conformitate cu bugetul de Stat și Planul de finanțare aprobat de către MECC. Mijloacele financiare destinate procesului educațional sunt alocate în conformitate cu cadrul normativ în vigoare și sunt suficiente pentru realizarea programului de formare profesională. Planificarea și remunerarea personalului se efectuează în corespundere cu planul de studii, în baza listei de tarifare a profesorilor și statelor de personal conform schemei de încadrare aprobate de MECC pentru fiecare an financiar.</p> <p>Bugetul instituției constituie 12 888 646 mii lei și este distribuit conform următoarelor tipuri de cheltuieli:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cheltuieli de personal; - bursele de studii ale elevilor; - alimentația; - bunuri și servicii; - reparații capitale; - procurarea utilajelor, mărfurilor, materialelor. <p>Sursele de venit suplimentare constituie 375591 mii lei sunt formate din:</p> <ul style="list-style-type: none"> - locațiune Starnet (Soluții IISRL) – 110 32400 lei - Primăria m. Ungheni – 13460.00 lei - Locațiune elevi – 206 660 lei - Alimentația – 168931 lei 	<p>Școala Profesională Ungheni dispune de mijloace financiare pe care le alocă procesului educațional în conformitate cu cadrul normativ în vigoare, însă acestea acoperă parțial necesitățile pentru realizarea programelor de formare profesională</p>
--	--	--

Criteriul 6.4. Asigurarea socială a elevilor/studentilor

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
6.4.1. Asigurarea elevilor/studentilor cu cămin	<p>Școala Profesională m. Ungheni dispune de trei cămine proprii, fiecare având capacitatea de 212 locuri, în total 616 locuri de cazare. Starea căminelor corespunde normelor tehnice și igienico-sanitare stabilite. La moment pentru cazarea elevilor care își fac studiile în instituția noastră este folosit doar căminul nr.3, căminul nr.1 cu suprafața totală de 3.555 m² este dat în chirie pentru locatari străini, iar în căminul nr.2 cu suprafața totală de 3.646.5 m², închiriază spații de locuit cadrele didactice angajate în ȘP Ungheni. Căminul pentru elevi este tip coridor și are 5 etaje amenajate conform normelor și cerințelor în vigoare, care dispun de bucătării, băi, săli de agrement dotate cu calculatoare (la fiecare etaj). Suprafața totală a căminului pentru elevi este de 3695 m², suprafața medie de locuit ce revine unui elev este de 17 m². Asigurarea cu locuri de cazare a elevilor se efectuează în baza solicitărilor, prin depunerea unei cereri de cazare la începutul anului de studii. Solicitățile de cazare sunt acoperite în proporție de</p>	<p>Școala Profesională Ungheni asigură facilități de cazare corespunzătoare normelor în vigoare pentru elevi în proporție de 100%.</p>

	<p>100% la toate meseriile. Elevii cazați sunt familiarizați prin semnătură cu Regulamentul de organizare și funcționare a căminului instituției. La absolvire elevii sunt obligați să prezinte odaia în stare bună, dacă este nevoie se fac unele lucrări de reparație sub controlul intendentului și a maestrului instructor. Taxa de cazare în cămin este stabilită prin hotărârea Consiliului Profesorat. Elevii din familii defavorizate, orfani sunt scutiți de taxa de cazare. Elevii sunt asigurați cu facilități de cazare corespunzătoare normelor în vigoare. Toți elevii sunt asigurați cu perne, cuverturi. Până la moment elevii cu nevoi speciale nu au fost cazați în căminul instituției. Accesul în cămin este monitorizat de ușiere, intendent, pedagogi sociali, maestru deserviciu.</p> <p>Căminul școlii activează în baza: Regulamentul-cadru privind funcționarea căminelor din subordinea instituțiilor de învățământ de stat (Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.74 din 25.01.2007) și Regulamentul intern de funcționare a căminului pentru elevi.</p>	
6.4.2. Serviciile medicale, de alimentare, culturale și sportive pentru elevi/studenți	<p>Instituția asigură elevilor servicii medicale primare, servicii de alimentare, culturale și sportive.</p> <p>În blocul de studii al școlii funcționează cabinetul medical care este dotat conform cerințelor și care oferă primul ajutor medical în caz de necesitate.</p> <p>Pentru petrecerea timpului liber, școala dispune de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sală pentru sport – cu suprafața de 306 m² - dotată conform cerințelor și necesităților pentru a desfășura orele de studii și organizarea activităților extrașcolare (secții de volei, baschet, fotbal) - Sală de forță dotată cu echipament nou - Teren sportiv în aer liber <p>Cantina este amplasată pe teritoriul instituției, are o suprafață de 504m² cu capacitatea de 150 locuri. Cantina este amenajată și dotată corespunzător normelor sanitare și de igienă în vigoare: sistem de canalizare, sistem de ventilare, apă, gaze, spații de depozitare, frigider, aragazuri, role și spații destinate alimentării elevilor. Elevii sunt alimentați la prânz din contul bugetului de stat, pentru aceasta se transferă câte 12 lei pentru elev zilnic.</p> <p>Meniul se elaborează zilnic și este afișat pe panoul informativ din cantină.</p>	Școala Profesională Ungheni asigură servicii medicale, de alimentare corespunzător normelor în vigoare. La fel sînt respectate normele igienico-sanitare și antiincendiar.

Standard de acreditare 7. Managementul informației

Instituțiile se asigură că sunt colectate, analizate și utilizate informații relevante pentru gestionarea eficientă a programelor lor și a altor activități.

Criteriul 7.1. Sistemul informațional instituțional

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
7.1.1. Existența și funcționarea sistemului de	Documente interne: - Pagina WEB - Școala Profesională Ungheni;	Pagina WEB necesită reînnoire

<p>comunicare internă și externă</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Panouri informative; - Aviziere; - Orarul lecțiilor; - Orarul sunetelor; - E-mail-ul instituției; - Graficul de serviciu a maiștrilor-instructori <p>În instituție se colectează, se analizează și se utilizează informații relevante pentru gestionarea eficientă a programelor de studii și a altor activități. Datele primare cu referire la contingentul de elevi se înregistrează în fișele personale din dosarul grupei. Rezultatele academice ale elevilor sunt înregistrate în cataloagele școlare, care se păstrează în arhiva instituției. Pentru evidența și eliberarea certificatelor la solicitarea elevilor s-a perfectat Registrul de evidență a certificatelor de confirmare. Gradul de satisfacție a elevilor vis - a - vis de calitatea predării tuturor disciplinelor se identifică în cadrul discuțiilor individuale, de grup, precum și prin intermediul sondajelor. Colectarea, analiza și utilizarea informației despre satisfacția angajaților se realizează prin chestionarea lor periodică, comunicări directe în timpul ședințelor comisiilor metodice, ședințelor Consiliului Profesorat și Consiliul de Administrație, pagina Web a școlii, etc. Informațiile de interes public se transmit oral în cadrul ședințelor, adunărilor cu cadrele didactice și se afișează pe panoul din holul instituției. În mare parte activitatea instituției este informatizată: salarizarea, acordarea burselor, gestionarea finanțelor de către contabilitate, admiterea elevilor, evidența elevilor, completarea suplimentelor pentru diplomă.</p> <p>Informația este distribuită și prin intermediul panourilor informative:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consiliul elevilor - Sindicatul salariaților - Orarul lecțiilor - Organigrama școlii - Organigrama Consilia Asigurării Calității Interne <p>În holul instituției este instalat Avizier în care sunt afișate diverse anunțuri</p> <p>Orarul se afișează la 1 septembrie a fiecărui an de învățământ.</p> <p>a) Orar provizoriu- 01.09-30.09</p> <p>b) Orar stabil I semestru – 01.10 – 25.12</p> <p>c) Orar stabil II semestru – 15.01 – 31.05</p> <p>Intranet-mediul de comunicare nu este dezvoltat. Rețeaua intranet nu există în școală, dar ne propunem pe viitor să implementăm și să dezvoltăm mediul de dezvoltare virtual între cadrele didactice și administrație.</p> <p>Școala dispune de e-mail cu adresa sp_ungheni@gmail.ru, care este accesat de directorul instituției, adjuncți, secretariat, contabilitate.</p>	
<p>7.1.2. Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației</p>	<p>Sistemul informațional reprezintă un ansamblu de mijloace umane și materiale prin intermediul cărora se asigură circuitul informațional dintre sistemul de conducere și sistemul condus. Școala Profesională m. Ungheni dispune de un sistem funcțional și eficace de gestionare a informației în conformitate cu Legea privind protecția datelor cu caracter personal nr.133 din 08.07.2011.</p> <p>Datele cu caracter personal a cadrelor didactice cât și a contingentului de elevi se află la evidența secției de cadre și a secției de învățământ. Informațiile cu referire la personalul didactic este colectat și stocat în dosare personale.</p>	

	Gestionarea informației are la bază comunicarea părților interesate. Gestionarea informației în școală permite transmiterea corectă a informației și a datelor informative prin recepționarea corespondenței de către persoana împuternicită, transmisă directorului, ulterior repartizată destinatarului (cod 08-03 Registru de evidență recepționată). Corespondența părții cointeresate se înregistrează în 08 – 02 Registrul de evidență a corespondenței expediate. Corespondența externă se efectuează prin poșta electronică și fax care se păstrează în registrul de corespondență.	
--	---	--

Standard de acreditare 8. Informații de interes public

Instituțiile publică informații despre activitatea lor, incluzând detalii clare, precise, obiective, actualizate și ușor accesibile despre programele lor.

Criteriul 8.1. Transparența informațiilor de interes public

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
8.1.1. Pagina web a instituției	Pagina WEB a instituției a fost creată în anul 2017. Informațiile de interes public cu privire la activitatea instituției și programele de formare profesională sunt plasate pe pagina WEB, rețelele de socializare ale instituției (<i>Facebook</i>). Aceste surse reprezintă modalități eficiente de comunicare cu mediul extern. Informațiile sunt accesibile dar nu sunt permanent actualizate. Pe pagina WEB este plasată informație despre activitatea realizată în instituție, în scopul promovării imaginii instituției și alte informații de interes public (activitatea CEIAC, activitatea comisiilor metodice, activitatea extracurriculară).	Informația de pe pagina WEB nu este actualizată permanent
8.1.2. Transparența informației cu privire la activitatea instituției	Școala Profesională mun. Ungheni, asigură în totalitate transparența informației de interes public. Informațiile cu privire la programele de formare profesională (procesul de admitere, predare, învățare, evaluare, rezultatele examinării) sunt afișate la panourile informative, unele din aceste informații sunt făcute publice și în cadrul consiliilor profesionale, adunărilor, careuri, etc. Administrația instituției comunică sistematic informațiile relevante angajaților școlii, referitor la schimbările intervenite pe parcursul anului, care vizează reformarea sistemului profesional tehnic. Un rol important se atribuie Consiliului Elevilor, care prin comunicare directă cu administrația instituției aduc mesajul elevilor ce vizează satisfacția lor în corespundere cu procesul de instruire, resursele de învățare disponibile, serviciile de sprijin, serviciile de instruire practică, condițiile, alimentația, nivelul de trai în cămin, atitudinea cadrelor didactice și personalului auxiliar. În holul instituției este afișat un panou informativ destinat Consiliului Elevilor, iar în cămin la fel este amenajat un panou unde se afișează toată informația necesară elevilor locatari (Regulamentul de ordine internă a căminului, regimul zilei, etc.). Modalități eficiente de comunicare cu mediul extern sunt: <u>Pagina Web</u> , panourilor informative, avizierelor, email-ul instituției și rețelelor de socializare. Periodic se publică informații obiective și ușor accesibile despre activitatea școlii și despre programele de formare profesională.	Nu este accesibilă informația cu privire la angajare, promovare, alegere în funcții, salarizare, concediere a personalului instituției

	Procedura de furnizare a informației cu privire la programul de formare profesională din baza de date a școlii este accesibilă persoanelor vizate, la solicitarea din exterior a unor organe de resort (poliția, procuratura, comisariatul militar) se efectuează eliberarea anumitor date sau informații.	
--	--	--

Standard de acreditare 9. Monitorizarea continuă și evaluarea periodică a programelor de formare profesională

Instituțiile monitorizează și evaluează periodic programele pe care le oferă pentru a se asigura că acestea își ating obiectivele și răspund nevoilor elevilor/studentilor și ale societății. Aceste evaluări conduc la îmbunătățirea continuă a programelor. Orice măsură planificată sau implementată ca rezultat al evaluării este comunicată tuturor celor interesați.

Criteriul 9.1. Proceduri privind inițierea, monitorizarea și revizuirea periodică a programelor de formare profesională

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
9.1.1. Monitorizarea și revizuirea ofertei educaționale și a programelor de formare profesională	Pentru a fi mereu în pas cu schimbările și necesitățile pieței muncii și pentru a atinge finalitățile programelor de studiu, instituția noastră dispune și aplică proceduri eficiente de monitorizare și revizuire a programului de formare profesională. Evaluarea programelor de formare profesională, a planului de învățământ, a curriculumului se desfășoară prin aplicarea chestionarelor și discuțiilor cu elevii, părinții și agenții economici. Programul de formare profesională este dezvoltat și revizuit în baza feedbackului primit de la toți factorii interesați. Pe parcursul anilor de studii CEIAC elaborează și aplică chestionare referitor la gradul de satisfacție al elevilor vis – a – vis de calitatea procesului de predare, metodele de predare și evaluare, condițiile sociale oferite elevilor (condiții de cazare, de alimentație și medicale). La sfârșitul anului de studii, CEIAC organizează sondaje cu elevii privind evaluarea programei de formare profesională, rezultatele sunt analizate în cadrul ședințelor fiind stabilite și măsuri de îmbunătățire. În urma analizei chestionarelor s-a dedus că majoritatea elevilor sunt satisfăcuți de calitatea procesului de instruire și de pregătirea profesorilor, totuși au fost evidențiate unele aspecte negative ceea ce privește alimentația elevilor (calitate deservirii, diversitatea redusă a meniului). Volumul de muncă al elevilor corespunde cu planurile de învățământ. Evaluarea este de diferite tipuri: inițială, curentă și finală. Rezultatele obținute reflectă nivelul de pregătire profesională, necesitățile și satisfacția în raport cu cerințele pieței muncii, care sunt în continuă schimbare. În afara orelor, elevii au posibilitatea să participe la diverse activități extrașcolare și cercuri sportive	Agenții economici nu manifestă interes față de realizarea programelor de formare profesională
9.1.2. Monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare și a stagiilor de practică	Programele de formare profesională sunt planificate și monitorizate cu atenție. Derularea procesului de predare – învățare - evaluare și desfășurarea stagiilor de practică, se monitorizează pe parcursul întregului an de studii de către administrația școlii, șefii de secție și președinții comisiilor metodice prin asistarea la orele teoretice și practice. Propunerile de îmbunătățire a procesului de predare – învățare - evaluare în urma asistărilor, sunt consemnate în fișele de asistare și în procesele-verbale elaborate în cadrul ședințelor metodice. În cadrul ședințelor metodice sunt analizate planurile de studii, scrisorile metodice, cerințele de elaborare a planurilor de lungă durată și a	Lipsește un mecanism de motivare a agenților economici (mentorilor) pentru ghidarea și formarea viitorilor specialiști calificați

	<p>planurilor 5D. Fiecare cadru didactic periodic desfășoară o oră publică, la care sunt invitați colegii de catedră, administrația, șefii de secție, în cadrul căreia are loc schimbul de experiență între colegi. În urma asistării sunt formulate propuneri de îmbunătățire a procesului de predare-învățare, sunt evidențiate punctele tari iar la necesitate sunt trasate măsuri de îmbunătățire. Astfel asistența în cadrul catedrei a devenit o practică pozitivă care contribuie la asigurarea calității procesului de studii. În cadrul procesului de atestare în vederea conferirii/confirmării gradului didactic este obligatorie prezentarea a două ore publice</p> <p>S-a monitorizat sistematic, de către directorul adjunct instruire și producere, șef secție practică, desfășurarea orelor de instruire practică în atelierul didactic. La întreprindere stagiul de practică este monitorizat de către responsabilul în subordinea căruia se află elevul practicant și de către maestrul instructor din instituție care este interesat de rezultatele obținute în cadrul acestui stagiul de către elevi. Informațiile cumulate în urma monitorizării sunt fixate în registrul stagiilor de practică, în care sunt elucidate rezultatele bune cât și lacunele elevilor. Acest fapt permite a revizui programul de formare profesională în scopul îmbunătățirii procesului de instruire și rezultatele obținute de elevi.</p>	
<p>9.1.3. Responsabilitatea publică a instituției (auditare internă)</p>	<p>Analiza și aprecierea activității instituției este realizată de CEIAC, care la Consiliul profesoral prezintă rapoarte ce vizează rezultatele și eficiența procesului educațional. Pe parcursul anului, în cadrul Consiliului de Administrație, la solicitarea cadrelor didactice, se analizează diverse probleme ce țin de încălcările de disciplină ale elevilor, absenteismul nemotivat, deteriorarea bunurilor instituției, încălcarea prevederilor de locațiune în cămin, înregistrării unor schimbări de atitudine și comportament. Toate acestea sunt înregistrate în procesele verbale. La catedrele metodice lunar se discută probleme ce țin de calitatea procesului educațional, rezultatele elevilor, calitatea elaborării proiectelor didactice, se susțin comunicări, care prezintă teme de cercetare metodică. Toate aceste activități determină responsabilitatea instituției față de rezultatele înregistrate.</p>	
<p>9.1.4. Evaluarea instituțională de către elevi/studenți, absolvenți, angajatori și alți beneficiari</p>	<p><i>Documente interne:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Chestionarele anonime pentru elevi; - Interviuri spontane <p>Toți subiecții școlii (elevi, cadre didactice, absolvenți, agenți economici) au posibilitatea de evaluare și apreciere a bazei tehnico-materiale, a condițiilor de trai și alimentație, a nivelului de pregătire a cadrelor didactice. În acest scop utilizăm diferite metode: discuții cu agenții economici, care se implică în stagiile de practică și își pot exprima opinia referitor la instruirea și pregătirea elevilor; ședințe cu părinții, care sunt parteneri educaționali, cointeresați în rezultate; chestionarea elevilor pe parcursul studiilor, la finalizarea studiilor. Se desfășoară chestionarea elevilor și a cadrelor didactice privind diverse aspecte ale procesului de studii și programului de formare profesională. La fel pentru evaluarea programului de formare profesională se desfășoară controlul intern prin asistarea la ore și activitățile extracurriculare. În holul școlii este instalată boxa de idei, unde elevii pot plasa în scris propuneri și sugestii referitor la programul de formare profesională.</p> <p>Toate acestea permit identificarea problemelor, aplicarea măsurilor de îmbunătățire a activității instituției în scopul satisfacerii intereselor tuturor beneficiarilor.</p>	<p>Școala este evaluată doar de unii beneficiari și se întreprind măsuri de îmbunătățire continuă a activității.</p> <p>Nu au fost realizată chestionarea agenților economici</p>

Criteriul 9.2. Angajarea în câmpul muncii

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
9.2.1. Mecanisme instituționale de evidență a angajării absolvenților în câmpul muncii	<p>Încadrarea în câmpul muncii este un criteriu esențial care exprimă relevanța programei de studiu. Scopul mecanismului de evidență a angajării absolvenților constă în determinarea gradului de integrare profesională a absolvenților din învățământul profesional tehnic pe piața forței de muncă, precum și rata de tranziție a absolvenților la următorul nivel de educație.</p> <p>Evidența angajării absolvenților programelor de studii se realizează în baza procedurilor de evidență a angajării în câmpul muncii și evoluției profesionale a absolvenților (Metodologia de urmărire a traseului profesional al absolvenților din învățământul profesional tehnic, Ord.1187 din 10.12.2015). În acest scop a fost desemnată o persoană responsabilă care acumulează informația necesară despre absolvenți, prin telefon sau email, ulterior această informație este stocată într-o bază de date. În vederea acumulării informației necesare a fost lansat și un chestionar online, care este atașat absolvenților pe poșta electronică, din păcate majoritatea absolvenților nu îndeplinesc acest chestionar, ceea ce face anevoios urmărirea și evidența angajării.</p> <p>Pe parcursul studiilor elevii sunt încurajați și ghidați de către diriginte, maistru instructor și administrația instituției în vederea angajării cât mai reușite în câmpul muncii, astfel elevii sunt informați despre solicitările agenților economici despre posturile vacante și modalitatea de angajare. În concluzie cu ANOFM elevilor li se comunică despre existența posturilor vacante și despre posibilitățile de angajare, totodată elevii participă la Târgul locurilor de muncă care se organizează anual în municipiu. În perioada studiilor, în cadrul orelor opționale, Codul Muncii, elevii au posibilitatea să studieze modalitățile de completare a unui CV, de participare la un interviu de angajare, să studieze legislația în vigoare din domeniul muncii. Școala Profesională Ungheni nu dispune de proceduri instituționale proprii de evidență a angajării absolvenților în câmpul muncii după finalizarea studiilor la programul de formare profesională ales, iar elevii nu sunt receptivi de a comunica informații cu privire la angajare sau continuarea studiilor.</p>	
9.2.2. Orientarea profesională și competitivitatea absolvenților pe piața muncii	<p>Orientarea profesională a elevilor constă în realizarea unui complex de măsuri, care asigură alegerea corectă a profesiei conform înclinațiilor, posibilităților și stării de sănătate. Orientarea profesională în condițiile contemporane prevede și asigurarea cu șanse egale în dezvoltarea personalității și în formarea profesională a tinerilor.</p> <p>În cadrul școlii, orientarea profesională și ghidarea în carieră se axează pe acordarea asistenței absolvenților gimnaziilor pentru ași alege corect meseria, elevilor de a se încadra reușit în câmpul muncii și formarea carierei de succes în perspectivă. Astfel, pentru a face publică oferta educațională a școlii sunt tipărite pliante, avize pe rețelele de socializare, pagina Web a școlii și în ziarele locale.</p> <p>2023 – 2024</p>	Elevii nu sunt receptivi de a comunica informații cu privire la angajare

	Grupele	Angajați	Angajați în domeniu	Cont. stud	Neangajati	Înrolat F.A	Concediu ing copil.	Angajați peste hot (incluși în N total de angaj.)	Total
	22	2	7	-	2	4		3	18
	24	10	10						20
	26	5	4	4	2	4		3	22
	35	10	4			4			18
	37	12	10						22
	38	9	7			1			17
	Total	48	42	4	4	13		6	117

Standard de acreditare 10. Asigurarea externă a calității în mod ciclic

Instituțiile se supun ciclic proceselor de asigurare externă a calității.

Criteriul 10.1. Asigurarea externă a calității

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/nesatisfăcătoare) Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în planul de îmbunătățire
10.1.1. Executarea dispozițiilor și recomandărilor Ministerului Educației și a altor ministere de resort	<p>Documente interne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordinele Ministerului Educației. - Dispozițiile Ministerului Educației. - Planul de înmatriculare. - Planul-cadru. <p>Școala Profesională Ungheni își desfășoară activitatea conform legislației în vigoare, execută ordinele, dispozițiile și recomandările Ministerului Educației, Culturii și Cercetării și altor ministere de resort. Toate dispozițiile, ordinele și recomandările Ministerului Educației Culturii și Cercetării sunt recepționate de către secretară, care le transmite directorului și se repartizează de către acesta responsabililor pe domenii. Comunicarea cu MECC, alte ministere și parteneri educaționali are loc prin intermediul poștei electronice a instituției, site-urile diferitor instituții binevenite pentru schimbul de informații într-o formă rapidă și sigură. Executarea se realizează în termenul stabilit. Administrația instituției prezintă în termeni informațiile și rapoartele de activitate solicitate.</p> <p>Referitor la participarea în cadrul seminarelor, cursurilor de perfecționarea sau invitații de</p>	

	participare la diverse formări, aceste se discută cu cadrele didactice și în funcție de posibilitățile de participare se emite ordin de delegare.	
10.1.2. Realizarea observațiilor, recomandărilor și deciziilor formulate în baza evaluării externe de către Agenția Națională de Asigurare a Calității Învățământul Profesional / alte Agenții de Asigurare a Calității	În perioada 03 – 06 februarie 2020, au fost supuse procedurii de acreditare de către comisia ANACEC, următoarele programe de formare profesională: - <i>Electromontor la repararea și întreținerea utilajelor electrice – Lăcătuș - electrician la reparare utilajelor electrice, cod:713007;713009</i> - <i>Electrogazosudor montator – Tăietor cu gaze, cod:715005;715021</i> - <i>Operator pentru suportul tehnic al calculatoarelor, cod:714019</i> - <i>Cusătoreasă, cod:723012</i> - <i>Zugrav, cod: 732039</i> - <i>Mecanic auto, cod: 716006</i> - <i>Lăcătuș - electrician în construcție, cod:723012</i> - <i>Electrician – electronist auto – Mecanic auto, cod:716001;716006</i>	