



Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
Instituția Publică Școala Profesională din Orhei
MD – 3506 mun. Orhei, str. 31 August 1989, nr. 80
Tel.023530693, 023530690
www.scoalaprofesionalaorhei.md/orhei.ipsp@gmail.com
Facebook: Școala Profesională din Orhei



Aprobat:
Director I.P. Școala Profesională din Orhei
Victor Covali

Raport de autoevaluare anul de studiu 2024-2025

Examinat și avizat la ședința Consiliului de administrație,
proces - verbal nr. 2 din 03.09.2025


Coordonator CEIAC
Rodica Chicuş

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

Standard de acreditare 1. Politici pentru asigurarea calității

Instituția dispune 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)
1.1.1. Statutul juridic al instituției	<p>Extras din Registrul de stat al persoanelor juridice, nr. 9105 data 28.12.2022 Denumirea completă: Instituția Publică Școala Profesională din Orhei Denumirea abreviată: I.P. Ș.P. din Orhei Forma juridică de organizare: Instituție publică Numărul de identificare de stat și codul fiscal (IDNO):1007606006400 Data înregistrării de stat: 22.01.2008 Modul de constituire: nou creată Sediul: MD-3506, str. 31 August 1989, 80, Orhei, R.M., tel.: 0235 30 693 Genul de activitate: Învățământ profesional tehnic Administrator: Victor Covali, IDNP 2000027004162, tel.: 0235 2-22-00 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 08.12.2014. Activitatea I.P. Școlii Profesionale din Orhei este organizată și se desfășoară în baza prevederilor Constituției Republicii Moldova, Codului Educației, Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar, Hotărârilor Guvernului Republicii Moldova și actelor normative elaborate de către Ministerul Educației și Cercetării al R.M. Denumirea instituției: I.P. Școala Profesională din Orhei Adresa: MD - 3506, Orhei, str. 31 August 1989, 80. Telefon: 0235-2-22-00 Fax: 0235 22200 www.scoalaprofesionalaorhei.md orhei.ipsp@gmail.com Școala dispune de Statut înregistrat la Instituția Publică „Agenția Servicii Publice” din 28.12.2022. Statutul cuprinde următoarele compartimente: Cuprins I. Dispoziții generale. II. Principiile de activitate ale instituției. III. Obiectivul. Scopul și sarcinile instituției. IV. Managementul și structura instituției. Atribuțiile Consiliului de administrație, Atribuțiile Consiliului Profesoral, Atribuțiile Consiliului metodic-stiințific, Atribuțiile Consiliului elevilor, Consiliul de etică, alte subdiviziuni și funcții.</p>	

	<p>V. Categoriile de personal. Personalul de conducere. Personalul didactic. VI. Elevii VII. Activitatea economico-financiară și baza tehnico-materială. VIII. Modul de reorganizare și dezvoltare a școlii.</p> <p style="text-align: center;">Scurt istoric</p> <p>Prin Ordinul Ministerului Gospodăriei Sătești al Republicii Sovietice Socialiste Moldova din 11 noiembrie 1949 cu Nr. 2195, începând cu 12 noiembrie 1949 s-a deschis Școala de Mecanizare a gospodăriei sătești din or. Orhei (ȘMGS or. Orhei). Începând cu anul 1960, ȘMGS or. Orhei s-a reorganizat în Școală de Construcție nr. 6 din Orhei, conform Hotărârii Sovietului Miniștrilor a RSSM nr. 429 din 09 noiembrie 1960 și ordinul Direcției Învățământ Profesional Tehnic nr. 194-A, din 24.XI.1960.</p> <p>În baza ordinului Direcției Principale Învățământ Profesional Tehnic, de pe lângă Sovietul Miniștrilor, nr. 479 din 27 iunie 1963, școala s-a reorganizat în Școală Tehnică Profesională Orășanească nr. 12.</p> <p>În anul 1984, în conformitate cu ordinul Comitetului de Stat pentru Învățământul Profesional nr. 70 din 09 iulie 1984, școala s-a reorganizat în Școală Tehnico-Profesională nr. 12. În urma adoptării Legii Învățământului nr. 547-XIII din 21 iulie 1995 ȘTP nr. 12 s-a reorganizat în Școală Profesională Polivalentă din or. Orhei. Întru executarea Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 1371 din 17 noiembrie 2003 Școala Profesională Polivalentă din or. Orhei s-a reorganizat în Școala Profesională or. Orhei, în anul 2022 instituția are statutul de I.P. Școala Profesională din Orhei.</p>	
--	--	--

Criteriul 1.2. Misiunea, strategia și politicile instituției

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare)
	<p>I.P. Școala Profesională din Orhei, parte componentă a sistemului de instruire profesională, are ca misiune educația și instruirea tinerei generații – formarea unui absolvent responsabil, autonom, în măsură să decidă asupra carierei, să contribuie la articularea propriilor trasee de dezvoltare intelectuală și profesională, să posede competențe care să permită orientarea și inserția activă într-un mediu social a cărui caracteristică principală este ritmul accelerat al schimbării. Formarea competențelor, promovarea performanței asigură elevilor posibilitatea de a învăța valorificându-și aptitudinile, dezvoltându-și gândirea economică și spiritul pragmatic.</p> <p>MISIUNE</p> <p>Misiunea instituției este dezvoltarea și modernizarea învățământului profesional tehnic, prin asigurarea calității, relevanței și eficienței procesului educațional, în concordanță cu cerințele economiei locale, regionale și naționale.</p> <p>Școala Profesională din Orhei își propune să formeze specialiști calificați, competitivi și adaptați pieței muncii, oferind totodată un sprijin activ mediului economic și comunității.</p> <p>Funcțiile de bază ale instituției</p> <p>Funcția educațională</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizarea și prestarea serviciilor educaționale în domeniul formării profesionale. - Implementarea programelor de formare prin sistem dual. - Asigurarea condițiilor pentru desfășurarea stagiilor de practică. - Dezvoltarea parteneriatelor educaționale și oferirea serviciilor de ghidare în carieră. 	

1.2.1. Misiunea, viziunea și strategia de dezvoltare a instituției

- Promovarea meseriilor și specialităților prin activități de mediatizare și evenimente publice.

Funcția didactică, curriculară și metodologică

- Participarea la elaborarea și actualizarea curriculumului, planurilor de învățământ și suporturilor de curs.
- Implicarea agenților economici în evaluarea și adaptarea conținuturilor de formare profesională.
- Aplicarea inovațiilor tehnologice și dezvoltarea cercetării didactice în domeniul profesional.

Funcția de coordonare și ghidare

- Administrarea bazei tehnico-materiale și a activităților educaționale și antreprenoriale.
- Implementarea de proiecte-pilot și modele inovatoare în procesul de instruire.

Funcția de certificare a competențelor profesionale

- Dezvoltarea parteneriatelor cu mediul economic pentru evaluarea competențelor.
- Organizarea și coordonarea examenelor de calificare profesională.

Funcția de cooperare cu mediul economic

- Identificarea și implicarea partenerilor economici în procesul educațional.
- Corelarea ofertei educaționale cu cerințele pieței muncii.
- Facilitarea stagiilor de practică și a angajării absolvenților.
- Promovarea formării continue a maiștrilor-instructori și colaborarea cu alte instituții educaționale și de cercetare.

Funcția de ghidare în carieră și promovare a învățământului profesional tehnic

- Oferirea serviciilor de orientare profesională pentru elevi.
- Organizarea și coordonarea activităților de promovare a profesiilor.
- Monitorizarea inserției profesionale și a parcursului absolvenților.

Scop general: Crearea unui mediu educațional modern, atractiv și incluziv, care să permită elevilor dobândirea competențelor necesare pentru integrarea pe piața muncii și dezvoltarea personală continuă.

VIZIUNE

I.P. Școala Profesională din Orhei își propune să devină o instituție modernă, deschisă și competitivă, care răspunde nevoilor reale ale comunității și cerințelor pieței muncii.

Viziunea noastră este orientată spre formarea unei generații de tineri competenți, responsabili și adaptabili, capabili să se integreze cu succes în societatea bazată pe cunoaștere și în economia de piață.

Procesul educațional promovat este centrat pe elev, având la bază:

- abordarea interdisciplinară și utilizarea metodelor interactive;
- evaluarea competențelor profesionale pentru performanță;
- diversificarea ofertei curriculare în funcție de profiluri și specializări;
- modernizarea continuă a bazei tehnico-materiale;
- atragerea și utilizarea eficientă a resurselor financiare pentru dezvoltarea instituțională.

Școala valorifică potențialul local și regional, dezvoltând parteneriate educaționale solide cu agenții economici, comunitatea locală, instituțiile de învățământ și mediul internațional.

Prin aceste colaborări, instituția contribuie la formarea profesională de calitate și la integrarea socio-profesională a absolvenților.

Ne propunem să fim o unitate de referință în rețeaua învățământului profesional tehnic, care oferă tinerilor educația de astăzi pentru profesia de mâine, în spiritul valorilor europene și al dezvoltării durabile.

PLANUL de dezvoltare strategică a instituției se axează pe realizarea următoarelor obiective:

O1: Crearea cadrului legislativ de funcționare a CEIAC în scopul asigurării transparenței participative și parteneriate în procesul de activitate.

O2: Sporirea calității corpului profesoral prin formarea continuă, respectarea codului de etică al cadrelor didactice și motivarea acestora.

	<p>O3: Creșterea calității învățământului prin valorificarea bazei tehnico-materiale a instituției și îmbunătățirea condițiilor de trai, odihnă și securitate pentru elevi.</p> <p>O4: Asigurarea eficacității procesului educațional în colaborare cu agenții economici.</p> <p>O5: Creșterea atractivității învățământului profesional tehnic.</p>	
<p>1.2.2. Politica de asigurare și îmbunătățire continuă a calității</p>	<p>I.P. Școala Profesională din Orhei urmărește formarea elevilor pentru a deveni competenți profesional, motivați personal, capabili să se adapteze rapid cerințelor unei societăți moderne, în calitate lor de producători activi, consumatori avizați, investitori prudenți, cetățeni responsabili.</p> <p>Implementarea politicii de asigurare și îmbunătățire continuă a calității este la nivel inițial și se bazează pe următoarele documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strategia de dezvoltare a instituției 2023-2028 • Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei pentru Evaluare Internă și Asigurare a Calității • Planul de acțiuni a CEIAC 2024 • Planul de activitate a CEIAC 2023-2024 • Procese verbale ale ședințelor CEIAC/anul de studii 2023-2024 <p>În cadrul I.P. Școala Profesională din Orhei, managementul calității urmărește să asigure programe de învățare de calitate, promovând îmbunătățirea continuă. În ceea ce privește calitatea învățării, instituția a avut un management caracterizat prin interes și responsabilitate, demonstrând sprijin activ și implicare în dezvoltarea calității programelor de învățare.</p> <p style="text-align: center;">Obiective strategice pentru asigurarea și îmbunătățirea continuă a calității</p> <p>O1. Consolidarea cadrului normativ și conceptual privind asigurarea calității, prin implementarea coerentă a politicilor educaționale la nivel instituțional.</p> <p>O2. Creșterea eficienței procesului de predare-învățare-evaluare prin utilizarea metodelor interactive și implicarea activă a elevilor în propriul proces de formare profesională.</p> <p>O3. Realizarea unei diagnoze complexe privind nivelul de pregătire, nevoile și interesele elevilor, în scopul personalizării instruirii și al prevenirii abandonului școlar.</p> <p>O4. Asigurarea transparenței și eficienței comunicării interne și externe, prin promovarea unui sistem deschis de informare și colaborare între toți actorii educaționali.</p> <p>O5. Dezvoltarea unei culturi instituționale a calității, bazate pe responsabilitate, cooperare și implicarea tuturor angajaților în procesele de îmbunătățire continuă.</p>	<p>Activități nesatisfăcătoare: nu am beneficiat de formări la acest compartiment.</p>

Criteriul 1.3. Organizarea internă a instituției

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare)
<p>1.3.1. Eficacitatea organizării interne a instituției</p>	<p>În baza Codului Educației al RM, a Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar, I.P. Școala Profesională din Orhei a elaborat Regulamentul intern de activitate, care a fost examinat la Consiliul Profesorat și aprobat de către director și plasat pe pagina web a instituției: https://scoalaprofesionalaorhei.md/regulamente/, fapt ce asigură transparență.</p> <p>Structurile organizatorice ale instituției implicate în realizarea misiunii și a obiectivelor sale constituie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consiliul profesoral - Consiliul de administrație - Consiliul metodic-științific - Consiliul de etică - Consiliul elevilor - Comisia disciplinară - Comisia de atestare a cadrelor didactice - Secția didactico-administrativă - Secția Asigurarea calității - Secția practică - Secția de producere - Comisia de inventariere - Comisia de triere/cantina <p>Analiza eficacității se face în baza Rapoartelor semestriale și anuale prin realizarea unei analize comparative pe ultimii ani de studii, prin aplicarea chestionarelor și a fișelor de analiză.</p> <p>Structurile organizatorice ale instituției sunt funcționale și adaptate la prevederile actelor normative noi intrate în vigoare.</p>	<p>Instituția asigură transparența organizării sale funcționale</p>
<p>1.3.2. Reprezentativitate a părților interesate în structurile de management ale instituției</p>	<p>Organigrama stabilește structura de conducere și ierarhia internă, organismele consultative, comisiile metodice etc.</p> <p>Consiliul de Administrație este constituit în cadrul Consiliului Profesorat în baza Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar, în următoarea componență:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membrii echipei manageriale - Reprezentanți ai Comitetului Sindical - Reprezentanți ai părinților - Reprezentanți ai elevilor - Reprezentanți ai agenților economici <p>Școala depune eforturi deosebite în stabilirea relațiilor de parteneriat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>la nivel de instituție:</i> <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 (Comitetul părintesc la nivel de grupă). - <i>la nivel național:</i> Agenți economici: SE „BORDNETZE” SRL, SA „SREAUA REDS”. <p>Parteneriatul cu agenți economici din zonă și din alte regiuni este foarte binevenit. Cu ei școala are contracte</p>	<p>- În cadrul Consiliului Administrativ lipsește des doar reprezentantul agentului Economic.</p>

	de colaborare de lungă durată, în planul pregătirii calitative a elevilor cât și pentru organizarea eficientă a practicii în producție.	
--	---	--

Criteriul 1.4. Managementul intern al calității

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare)
1.4.1. Organizarea și eficacitatea sistemului intern de asigurare a calității	<p>I.P. Școala Profesională din Orhei 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. În urma creării CEIAC, Consiliul Profesoratului a fost informat în ședințele sale despre Ghidul Managementului Calității, scopul implementării și cadrul legal. 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, s-au stabilit prioritățile, s-a elaborat planul de acțiune și s-au distribuit sarcinile membrilor comisiei și subcomisiilor.</p> <p>Organizarea internă de asigurare a calității este bazată pe planul de activitate anual. Planificările sunt coordonate la consiliul administrativ al școlii și aprobate de către directorul instituției.</p> <p>CEIAC activează în colaborare cu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consiliul de administrație; - Catedrele metodice. <p>Eficacitatea Sistemului Intern de Asigurare a Calității este asigurată prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metodologia de evaluare externă a calității în vederea autorizăției de funcționare provizorie și a acreditării programelor de studii și instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă; • Ghid de evaluare externă a programelor de formare profesională în învățământul profesional tehnic, ediția 2025; • Ghidul managementului calității în învățământul profesional tehnic; • Planul operațional; • Organigrama sistemului intern de asigurare a calității; • Planul de îmbunătățire; • Chestionare și sondaje. <p>Pe parcursul anului sunt monitorizate și evaluate procesele de asigurare a calității, stabilindu-se gradul de satisfacție al elevilor, cadrelor didactice, agenților economici, iar la sfârșit de an de studiu se propun măsuri de îmbunătățire. Sistemului Intern de Asigurare al Calității este funcțional, sunt stabilite clar responsabilitățile fiecărui membru.</p>	<p>Nu am beneficiat de formări în domeniul Managementului Calității.</p>
	<p>Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității (CEIAC) coordonează aplicarea procedurilor și activităților de autoevaluare instituțională privind calitatea educației, în conformitate cu domeniile și criteriile stabilite de legislația în vigoare și aprobate de administrația instituției.</p> <p>În vederea realizării obiectivelor propuse, CEIAC utilizează o varietate de instrumente de evaluare și monitorizare, precum:</p>	<p>Cadrele didactice asistă permanent la lecțiile colegilor pentru schimb de</p>

<p>1.4.2. Aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității</p>	<ul style="list-style-type: none"> • fișe de analiză și alte instrumente de evaluare internă; • chestionare aplicate elevilor, cadrelor didactice, părinților și partenerilor economici; • rapoarte scrise și sinteze analitice; • standarde, metodologii, ghiduri de bune practici și alte documente de referință privind evaluarea instituțională și asigurarea calității, elaborate la nivel național și local. <p>Activități desfășurate de CEIAC:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistarea sistematică a orelor de instruire teoretică, practică și a activităților extradidactice; • Oferirea suportului metodologic cadrelor didactice și maiștrilor-instrucori în vederea optimizării procesului de predare–învățare–evaluare; • Asigurarea unui mecanism eficient de feedback din partea elevilor, părinților și personalului școlii; • Organizarea ședințelor periodice ale CEIAC și întrunirilor de lucru în cadrul subcomisiilor; • Participarea membrilor comisiei la seminare, instruirii și ateliere de lucru privind asigurarea calității, organizate la nivel instituțional sau teritorial; • Informarea și consilierea continuă a cadrelor didactice cu privire la noutățile, reglementările și bunele practici în domeniul managementului calității. <p>De asemenea, CEIAC a coordonat activități de monitorizare și evaluare continuă a proceselor educaționale, urmărind gradul de satisfacție al elevilor, cadrelor didactice și agenților economici. Pe baza rezultatelor obținute, au fost formulate propuneri și măsuri de îmbunătățire a calității procesului instructiv-educativ.</p> <p>Sistemul Intern de Asigurare a Calității (SIAC) este funcțional și eficient, având definite clar responsabilitățile fiecărui membru și mecanisme de lucru transparente.</p> <p>Prin implementarea consecventă a procedurilor interne de asigurare a calității, I.P. Școala Profesională din Orhei demonstrează un management educațional performant, orientat spre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • optimizarea proceselor instituționale; • creșterea calității ofertei de formare profesională; • dezvoltarea continuă a programelor de învățare în raport cu cerințele pieței muncii și nevoile comunității. <p>Astfel, activitatea CEIAC contribuie în mod direct la consolidarea culturii calității în cadrul instituției, la crearea unui climat de colaborare și responsabilitate și la promovarea unei educații centrate pe elev și pe competențe.</p>	<p>experiență și îmbunătățirea competențelor proprii.</p> <p>Activități nesatisfăcătoare Nu am beneficiat nici de o formare referitor la CEIAC</p>
--	---	--

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

Instituția dispune 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

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

<p>2.1.1. Cadrul general de proiectare al programelor de formare profesională</p>	<p>Proiectarea curriculară în I.P. Școala Profesională din Orhei este aliniată la Cadrul de referință pentru învățământul profesional tehnic, asigurând coerența între standardele de formare, nevoile pieței muncii și cerințele educaționale actuale.</p> <p>La elaborarea documentelor curriculare, instituția s-a ghidat de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ordinul ME nr. 1205 din 16.12.2015, privind elaborarea planurilor-cadru pentru învățământul profesional tehnic; • Ghidul practic de elaborare a curriculumului emis prin Ordinul ME nr. 296 din 21.04.2016. <p>Programele de formare profesională sunt concepute astfel încât să asigure dezvoltarea competențelor profesionale, tehnice și transversale necesare inserției pe piața muncii.</p> <p>Durata studiilor diferă în funcție de forma de instruire:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 ani – pentru instruirea la meserii conexe, în baza studiilor gimnaziale; • 2 ani – pentru instruirea la meserii clasice, în baza studiilor gimnaziale; • 2 ani – pentru formarea profesională prin sistem dual; • Cursuri de scurtă durată – pentru microcalificarea „Silvicultor”. <p>Curriculumul aplicat pune accent pe formarea competențelor practice, integrarea învățării teoretice cu cea aplicativă, precum și pe adaptarea continuă a conținuturilor la cerințele economiei locale și regionale.</p>																						
<p>2.1.2. Racordarea programelor de formare profesională la Cadrul Național al Calificărilor</p>	<p>I.P. Școala Profesională din Orhei oferă instruirea elevilor la diferite programe de formare profesională din domeniul transportului, construcției, industriei în conformitate cu Cadrul Național al Calificărilor. Toate programele de formare profesională asigură formarea muncitorilor calificați de Nivelul III conform Cadrului Național al Calificărilor din Republica Moldova.</p> <p>Planurile de învățământ, la toate programele de formare profesională, au fost revizuite în corespundere cu cerințele Planului-cadru și transmise spre verificare și aprobare la MEC. Planurile de învățământ asigură –obținerea calificării conform Cadrului Național al Calificărilor. Modularea disciplinelor în planul de învățământ este realizată conform principiilor de selectare a conținuturilor.</p>	<p>Agenții economici nu sunt interesați în formarea muncitorilor calificați, în participarea la stagiile de practică.</p>																					
<p>2.1.3. Structura programelor de formare profesională</p>	<p>La moment, în structura I.P. Școala Profesională din Orhei se numără 10 meserii/programe de formare profesională: Caracteristica programelor de formare profesională sunt la meserii conexe – 3 ani, învățământ clasic – 2 ani, dual – 2 ani.</p> <table border="1" data-bbox="562 1062 1883 1447"> <thead> <tr> <th>Nr. d/o</th> <th>Nivelul programului de formare profesională</th> <th>Domeniul de formare profesională</th> <th>Codul meseriei</th> <th>Specialitatea/meseria</th> <th>Nr. de credite</th> <th>Durata</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>III</td> <td>Servicii de întreținere și de conducere a vehiculelor</td> <td>1041007 1041008</td> <td>Mașinist/mașinistă la automacara, Mașinist/mașinistă la autopompă de beton</td> <td></td> <td>3 ani</td> </tr> </tbody> </table>	Nr. d/o	Nivelul programului de formare profesională	Domeniul de formare profesională	Codul meseriei	Specialitatea/meseria	Nr. de credite	Durata	1	2	3	4	5	6	7	1.	III	Servicii de întreținere și de conducere a vehiculelor	1041007 1041008	Mașinist/mașinistă la automacara, Mașinist/mașinistă la autopompă de beton		3 ani	<p>Planurile transmise spre verificare</p>
Nr. d/o	Nivelul programului de formare profesională	Domeniul de formare profesională	Codul meseriei	Specialitatea/meseria	Nr. de credite	Durata																	
1	2	3	4	5	6	7																	
1.	III	Servicii de întreținere și de conducere a vehiculelor	1041007 1041008	Mașinist/mașinistă la automacara, Mașinist/mașinistă la autopompă de beton		3 ani																	

2.	III	Servicii de întreținere și de conducere a vehiculelor	1041010 1041006	Mașinist/mașinistă la buldozer - Mașinist/mașinistă la autogreder	3 ani
3.	III	Repararea și întreținerea autovehiculelor	716006	Mecanic/mecanică auto	2 ani
4.	III	Montarea structurilor metalice	715025	Strungar/strungăriță multiprofil (dual)	2 ani
5.	III	Construcția clădirilor și a obiectivelor civile	732036	Tencuitor/tencuitoare	2 ani
6.	III	Confecționarea articolelor de îmbrăcăminte și de încălțăminte	723011	Cusător/cusătoreasă (cusătoare) în industria ușoară (dual)	2 (ani)
7.	III	Instalarea și întreținerea utilajului industrial	714009	Electromecanic mijloace de automată și aparate la echipamente electrice (dual)	2 ani
8.	III	Electrogazosudare a și prelucrarea materialelor	715005	Electrogazosudor montator	2 ani
9.	III	Prelucrarea minereurilor	724002	Operator/operatoare la instalații de prelucrare a minereurilor și rocilor	1 an
10.	III	Instalarea și întreținerea rețelelor de apă, de gaz și de canalizare	732021	Lăcătuș-instalator tehnică sanitară	2 ani

Procesul de formare profesională în școală se organizează prin discipline de studii și module.

Planul-cadru încorporează 3 componente:

- pregătire generală (subcomponenta invariabilă și subcomponenta variabilă),
- pregătire de profil (instruire teoretică, instruire practică și practica în producție),
- pregătire opțională.

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)
<p>3.1.1. Formele de organizare a procesului de predare-învățare</p>	<p>Procesul de învățământ parcurge etape distincte, dar aflate în strânsă legătură unele cu altele: proiectarea, organizarea, desfășurarea și evaluarea. Acestea, prin conținutul și interacțiunea lor, asigură eficiența activității de predare-învățare-evaluare.</p> <p>Activitatea didactică se organizează și se realizează în conformitate cu Planul de învățământ și Curricula modulară, care definesc obiectivele educaționale, rezultatele învățării și conținuturile specifice fiecărui modul de formare.</p> <p>Pentru organizarea procesului de predare-învățare s-a ținut cont de următoarele documente normative:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar; • Planul-cadru pentru programele de studii din învățământul profesional tehnic secundar; • Cadrul de referință al curriculumului pentru învățământul profesional tehnic; • Planurile de învățământ aprobate de Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova; • Regulamentul de organizare și desfășurare a procesului didactic în instituție; • Curricula modulară aprobată la nivel instituțional. <p>Procesul instructiv-educativ este organizat sub următoarele forme principale de instruire:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instruire teoretică, realizată în cadrul instituției, în sălile de clasă și laboratoare; • Instruire practică, desfășurată în atelierele școlii și în laboratoare specializate; • Ore individuale la meseriile cu profil automobilistic, destinate consolidării competențelor practice; • Practica în producție la întreprinderi partenere și stagii de ucenicie (învățământ dual); • Ore consultative pentru sprijin individualizat al elevilor; • Activități extracurriculare și secții sportive, care contribuie la dezvoltarea competențelor personale și profesionale. <p>Proiectarea didactică se realizează în baza Curriculei modulare, prin elaborarea planificărilor de lungă durată, a proiectelor tematice și a planurilor zilnice. Activitățile educative sunt programate conform orarului activităților didactice, care este afișat la panoul informativ al instituției.</p> <p>Toate orele prevăzute în program sunt consemnate în registrele academice de grupă, conform instrucțiunilor de completare. Încălcările constatate în procesul de completare sunt notate la rubrica <i>Observații</i>, fiind formulate recomandări pentru corectare și îmbunătățire.</p> <p>Prin diversitatea formelor de organizare, instituția asigură un proces de învățare activ, centrat pe elev, care promovează responsabilitatea, competența profesională și integrarea treptată în mediul de muncă real.</p>	<p>De elaborat procedura privind predarea-învățarea-evaluarea elevilor cu cerințe educaționale speciale.</p> <p>De adaptat metodele de predare-învățare conform particularităților individuale ale elevilor cu CES, de pus accent pe lucru diferențiat în cadrul lecțiilor.</p>

<p>3.1.2. Centrarea pe elev/student a metodelor de predare-învățare</p>	<p>Educația centrată pe elev presupune respectarea ritmului individual de învățare, stimularea autonomiei și implicarea activă a elevului în propriul proces de formare. În acest context, rolul profesorului se transformă din simplu transmitător de cunoștințe într-un manager și facilitator al învățării, care ghidează, motivează și creează condiții pentru dezvoltarea competențelor.</p> <p>Procesul de instruire din cadrul instituției este organizat pe principii moderne, punând accent pe utilizarea metodelor interactive de predare-învățare-evaluare. Elevilor li se oferă posibilitatea de a participa activ la lecții, de a experimenta, de a analiza și de a lua decizii, dezvoltându-și gândirea critică, creativitatea și capacitatea de cooperare.</p> <p>Învățământul modern promovează o metodologie axată pe acțiune, bazată pe metode care stimulează gândirea, inteligența, imaginația și inițiativa. Aceste metode sprijină învățarea prin cooperare, lucrul în echipă și interacțiunea între elevi, facilitând comunicarea, colaborarea și sprijinul reciproc.</p> <p>Printre cele mai utilizate metode interactive se numără:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prelegerea modernă; • Brainstorming-ul; • „Știu – Vreau să știu – Am învățat”; • Ciorchinele conceptual; • Cubul; • Turul galeriilor; • Investigarea; • Jocul de rol și jocul didactic; • Dezbaterea; • Proiectul și portofoliul. <p>Instruirea practică</p> <p>Formarea practică a elevilor se realizează în cinci etape esențiale:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Explicația etapelor de lucru realizată de maestrul-instructor; 2. Execuția ghidată de către elev sub supravegherea maestrului; 3. Executarea independentă a sarcinilor de lucru de către elev; 4. Realizarea finală a performanței profesionale; 5. Evaluarea și notarea activității, cu justificarea și feedback-ul aferent. <p>Majoritatea cadrelor didactice elaborează proiectele didactice conform modelului ERRE, în timp ce maiștrii-instructori utilizează planificările zilnice în format 5D, adaptate specificului instruirii practice.</p> <p>Pentru îmbunătățirea calității procesului de predare-învățare, Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității (CEIAC) a realizat asistențe la ore conform graficului stabilit. În urma supervizărilor, au fost formulate recomandări concrete, menite să sprijine cadrele didactice și să crească gradul de implicare și motivație a elevilor în procesul educațional.</p>	<p>Nu toate cadrele didactice acceptă trecerea la metodele interactive noi, axându-se mai mult pe metode tradiționale.</p> <p>Multi profesori de disciplini de profil sunt pensionari și metodele moderne sunt mai dificile de utilizat pentru ei.</p>
<p>3.1.3. Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare</p>	<p>În ultimul timp a sporit și numărul cadrelor didactice, profesori la disciplinele de cultură generală și specialitate, care utilizează în cadrul lecțiilor metode activ-participative, centrate pe elev. Conform datelor administrative, metodele centrate pe elev sunt utilizate regulat de către circa 80% din numărul total de cadre didactice. Aceasta se datorează identificării mecanismului de promovare a metodelor de predare-învățare-evaluare centrate pe elev, acestea fiind seminarele metodice care sunt desfășurate pe tot parcursul anului de studii și la care sunt invitate toate cadrele didactice din instituție.</p> <p>Pe parcursul anului s-au organizat seminare metodologice cu diferite tematici instructiv-educative unde au fost puse în discuție și aplicare diferite metode, tehnici, utilizarea instrumentelor TIC, centrate pe elev în scopul eficientizării procesului de studii. Metodele de predare-învățare centrate pe elev sunt utilizate la diferite forme de studii: la orele teoretice și la orele practice, mai puțin. Metodele de predare-învățare centrate pe elev sunt descrise în planurile didactice zilnice elaborate după modelul ERRE, 5D. Mecanismul de promovare, aplicare și evaluare, precum și analiza</p>	<p>Lipsa regulamentelor/instrucțiunilor/ghidurilor privind utilizarea instrumentelor TIC în organizarea și desfășurarea</p>

	<p>eficienței metodelor utilizate se face lunar prin intermediul asistențelor la ore. Rezultatele observațiilor sunt notate în fișele de analiză ale lecțiilor. La moment majoritatea sălilor de curs sunt dotate cu instrumente TIC (laptop, proiector, ecran).</p> <p>Din numărul total de cadre didactice utilizează TIC la ore mai mult cadrele didactice tinere. În baza asistărilor la ore s-a constatat că în afară de metodele tradiționale de predare-învățare-evaluare, circa 80% din cadrele didactice utilizează în cadrul lecțiilor diverse metode activ participative, instrumente și metode TIC: Power Point, Canva, lecții video, etc.</p> <p>Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare/învățare/evaluare contribuie la creșterea calității formării profesionale a elevilor și determină obiectivitatea aprecierii rezultatelor. Instituția dispune de: Săli de calculatoare – 2, Calculatoare – 123, imprimante – 11, table interactive – 3, proiectoare – 22, televizoare – 13, seturi de proiectoare și laptopuri – 18, alte echipamente utilizate în procesul educațional.</p>	<p>procesului de predare-învățare</p>
--	---	---------------------------------------

Criteriul 3.2. Stagiile de practică

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare)
<p>3.2.1. Organizarea stagiilor de practică</p>	<p>Organizarea stagiilor de practică se realizează în baza Regulamentului privind stagiile de practică în producție, precum și în baza Regulamentului de desfășurare a stagiului de ucenicie pentru învățământul dual.</p> <p>Realizarea practicii este reflectată în agenda zilnică și în rapoartele finale prezentate de elevi. Evaluarea elevului în perioada stagiilor de practică în producție se monitorizează de către maestrul de instruire în producție la agentul economic și maestrul instructor din cadrul școlii.</p> <p>Rapoartele stagiilor de practică se analizează la comisiile metodice. Stagiile de practică a elevilor se organizează și se desfășoară în conformitate cu Planul de învățământ aprobat de către MECC, Contractului privind efectuarea stagiului de practică, încheiat între instituția de învățământ și unitatea economică. Repartizarea elevilor la stagiul de practică se realizează prin ordinul directorului instituției prin indicarea perioadei de desfășurare a stagiului de practică.</p> <p>Ordinul se contrasemnează de maestrul instructor responsabil de desfășurarea stagiului de practică și se aduce la cunoștință elevilor. Rezultatele elevilor la stagiile de practică se apreciază cu note de către maștrii instructori, maștrii instruirii în producție care au monitorizat elevii în perioada stagiului de practică. Elevul înregistrează și descrie zilnic activitățile desfășurate în cadrul stagiului de practică în Agenda formării profesionale. Elevul, la finalizarea stagiului de practică, prezintă Agenda formării profesionale, semnată de reprezentantul unității economice.</p> <p>Responsabil de realizarea stagiului de practică a elevilor pentru programul de formare profesională este maestrul - instructor, ȘSD.</p> <p>Totodată, înainte de a desfășura practica în producție, maștrii-instructori instruesc elevii privind tehnica securității după care elevii se semnează în registrul pe tehnica securității.</p> <p>La moment există relații de parteneriat durabil cu agenți economici la următoarele programe: Mașinist/mașinistă la automacara – Mașinist/mașinistă la autopompă de beton Mașinist/mașinistă la buldozer – Mașinist/mașinistă la autogreder Mecanic/mecanică auto Tencuitor/tencuitoare Strungar/strungărită multiprofil (dual) Cusător/cusătoreasă (cusătoare) în industria ușoară (dual) Electromecanic mijloace de automatică și aparate la echipamente electrice (dual).</p>	<p>Negocierea contractelor de colaborare cu agenți economici ce ar oferi condițiile necesare pentru realizarea pe deplin a cerințelor curriculare față de stagiile de practică.</p> <p>Chestionar privind nivelul de satisfacție al angajatorului față de pregătirea profesională a elevului.</p>

	În urma Rapoartelor prezentate de către maiștrii instructori s-a constatat că, conținutul stagiilor de practică corespunde cu finalitățile de studiu ale programelor de formare profesională prin prisma centrării pe elev și formării de competențe. Agenții economici oferă condițiile necesare pentru realizarea pe deplin a cerințelor curriculare față de stagiile de practică.	De elaborat un suport curricular pentru stagiile de practică.
--	--	---

Criteriul 3.3. Activități extrașcolare

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare)
3.3.1. Organizarea activităților extrașcolare	<p>Acțiunile educative desfășurate în cadrul acestui tip de educație, sunt flexibile și vin în întâmpinarea diferitelor interese ale elevilor, care sunt implicați direct în proiectarea, organizarea și desfășurarea activităților.</p> <p>În vederea asigurării dezvoltării calităților unui cetățean activ, formarea personalității elevilor, cultivarea corespondenței optime dintre aptitudini, talente, valorificarea unui stil de viață civilizat, precum și stimularea comportamentului creativ în diferite domenii, în IPȘP din Orhei sunt organizate diverse activități extrașcolare și extracurriculare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - activități culturale (concursuri, serate, omagii) - activități științifice (atelier de lucru, decade la obiectele de cultură generală și disciplinele tehnice, olimpiade, concursuri la meseriile studiate în Școala Profesională „Cel mai bun în meserie”); - activități sportive: volei, fotbal, baschet, tenis de masă; <p>Activitățile extrașcolare s-au desfășurat în conformitate cu Planul anual.</p> <p>Activități tradiționale au devenit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ziua Lucrătorului din Învățământ, careu-festiv și serata literar-muzicală „Măria sa, profesorul”; - Promovarea tradițiilor de Crăciun și Anul Nou; - Activitate „Țara mea, Moldova –mamă” - Activitate de concurs „Balul bobocilor” - Serată literară dedicată lui Ion Creangă - Serată de Sfântul Vasile - Serată „Sărut măicuța mâna ta” - Excursii etc. - Activități cu caracter ecologic. <p>Școala dispune de sală pentru sport și echipament necesar pentru organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare (<i>secții de volei, baschet, tenis de masă, fotbal</i>), care permit antrenarea și pregătirea elevilor pentru participarea la diverse competiții sportive regionale și naționale, ocupații pentru timpul liber în scopul dezvoltării personale.</p>	

Criteriul 3.4. Evaluarea rezultatelor învățării

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

<p>3.4.1. Organizarea procesului de evaluare a rezultatelor învățării</p>	<p>Evaluarea rezultatelor învățării în cadrul I.P. Școala Profesională din Orhei se realizează conform cadrului normativ și metodologic național, având la bază următoarele documente de referință:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regulamentul privind evaluarea și notarea rezultatelor învățării (Metodologia MEC); • Instrucțiunea privind organizarea și desfășurarea examenului de calificare în învățământul profesional tehnic; • Orarul evaluărilor; • Registrele grupelor academice; • Borderourile de notare; • Subiectele, testele și instrumentele de evaluare; • Rapoartele președinților comisiilor de evaluare. <p>Procesul de evaluare este planificat în planurile de lungă durată ale disciplinelor, în baza curriculumului modular. Se stabilesc termene clare pentru desfășurarea evaluărilor inițiale, formative, sumative și finale, inclusiv teze semestriale, examene de absolvire și examene de calificare, în conformitate cu prevederile Ministerului Educației și Cercetării.</p> <p>Metodele și instrumentele de evaluare sunt selectate în funcție de vârsta, particularitățile psiho-pedagogice ale elevilor și de specificul fiecărei discipline, asigurând obiectivitate și relevanță. Printre principalele forme de evaluare utilizate se numără:</p> <p>a) <i>evaluările sumative modulare;</i> b) <i>lucrările scrise;</i> c) <i>evaluările orale;</i> d) <i>lucrările practice;</i> e) <i>referatele și proiectele individuale.</i></p> <p>Notele obținute se comunică elevilor imediat după evaluare și se înscriu în cataloagele școlare de către profesorii evaluatori. Numărul de note acordate fiecărui elev corespunde numărului săptămânal de ore al disciplinei, conform planului de învățământ. Disciplinele la care se susțin teze semestriale sunt stabilite de Ministerul Educației și Cercetării și aprobate ulterior prin ordin intern la nivelul instituției.</p> <p>Pentru a asigura transparența procesului evaluativ, conținuturile testelor și criteriile de notare sunt discutate și validate în cadrul catedrelor metodice, înainte de aplicare.</p> <p>La elaborarea unui instrument de evaluare se respectă următorul algoritm:</p> <p>a) definirea obiectivelor de evaluare; b) formularea indicatorilor de performanță; c) elaborarea matricei de specificații; d) formularea itemilor; e) conceperea testului/probei de evaluare; f) stabilirea grilei de corectare; g) elaborarea baremului de notare.</p> <p>Aprecierea rezultatelor se realizează în baza criteriilor de performanță conform standardelor de învățare, iar elevii sunt informați în prealabil despre acestea. Rezultatele sunt comunicate la timp, iar elevii au dreptul să conteste nota obținută în termen de 24 de ore de la comunicare.</p> <p>Analiza generală a rezultatelor evaluărilor se consemnează într-un proces-verbal și se prezintă comisiilor metodice pentru interpretare și formularea măsurilor de îmbunătățire.</p> <p>În anul de studii 2024–2025, examenele de absolvire și de calificare s-au desfășurat conform regulamentelor și ordinilor MEC, iar media generală a absolvenților a fost calculată conform formulei stabilite de Minister.</p>	<p>Nu sunt criterii/instrumente unice de evaluare a calificării competențelor profesionale a viitorilor muncitori</p>
	<p>Evaluarea stagiilor de practică s-a realizat de către maiștrii-instructori, atât în atelierele de instruire practică din instituție, cât și în cadrul întreprinderilor partenere, în colaborare cu reprezentanții agenților economici. Procesul de</p>	

<p>3.4.2 Organizarea procesului de evaluare a stagiilor de practică</p>	<p>evaluare a avut la bază următoarele documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planurile stagiilor de practică; • Registrele de monitorizare a practicii; • Agenda formării profesionale; • Ghidul de performanță; • Borderourile de note; • Rapoartele maiștrilor-instructori privind desfășurarea stagiilor de practică. <p>Evaluarea s-a desfășurat atât pe parcursul perioadei de practică, cât și la finalizarea acesteia. Maistrul-instructor a efectuat vizite de monitorizare la locurile de practică pentru a observa activitatea elevilor, a verifica frecvența și respectarea disciplinei de muncă, precum și modul în care elevii aplică regulile de securitate și sănătate în muncă.</p> <p>La încheierea stagiului, maistrul-instructor a efectuat evaluarea finală a fiecărui elev-practicant, pe baza documentelor prezentate, a observațiilor directe, precum și a discuțiilor cu responsabilul de practică din unitatea economică. Rezultatele activităților practice au fost consemnate în Agenda formării profesionale (agenda zilnică) și în rapoartele finale de practică întocmite de elevi.</p> <p>Notele obținute în urma evaluării au fost transferate din fișele individuale în registrele de evidență a rezultatelor instruirii practice. Rapoartele privind desfășurarea stagiilor de practică au fost analizate în cadrul consiliului profesoral, pentru identificarea punctelor forte și a aspectelor care necesită îmbunătățire.</p> <p>Stagiile de practică s-au desfășurat conform planului de învățământ și au fost evaluate în baza documentației specifice: agendele formării profesionale, referințele, registrele de monitorizare și comunicările cu responsabilii de practică din întreprinderi.</p> <p>Reprezentanții agenților economici s-au implicat activ în procesul de evaluare, exprimându-și opinia referitoare la nivelul de formare a competențelor profesionale ale elevilor.</p>	<p>Agenții economici manifestă interes scăzut față de stagiar.</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 performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare)
<p>Recrutarea și admiterea</p>	<p>Recrutarea și admiterea candidaților pentru înmatriculare s-au realizat în strictă conformitate cu actele normative și reglementările în vigoare, având la bază următoarele documente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planul de admitere la studii; • Registrul concursului de admitere; • Registrul proceselor-verbale a Comisiei de admitere; • Rapoartele săptămânale și raportul final de activitate al Comisiei de admitere; • Ordinul de înmatriculare a candidaților care au promovat concursul; • Cartea nominală a elevilor înmatriculați. <p>În cadrul instituției, Comisia de admitere a fost constituită prin ordin intern, activitatea acesteia desfășurându-se</p>	

<p>elevilor/ studenților</p>	<p>conform Regulamentului privind organizarea și desfășurarea admiterii în instituțiile de învățământ profesional tehnic (nr. 894 din 12.06.2018). Candidații au depus la Comisie cererea-tip de înscriere la concursul de admitere și actele necesare prevăzute de regulament. Înregistrarea acestora s-a efectuat în registrul de admitere, cu achitarea taxei de înscriere conform deciziei Consiliului profesoral, sau prin înregistrare online pe platforma SIME.</p> <p>Pentru a dobândi și menține statutul de elev, candidatul trebuie să parcurgă integral procedura de admitere și înmatriculare. Candidații declarați admiși în urma concursului au fost înscriși în anul I de studii.</p> <p>Rezultatele concursului de admitere, listele candidaților înmatriculați și mediile de concurs au fost făcute publice prin afișare la panourile informaționale ale instituției. În situația în care, în urma concursului, nu au fost ocupate toate locurile prevăzute în planul de înmatriculare aprobat, instituția a organizat concurs repetat, cu aprobarea Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova.</p> <p>Pe parcursul anului de studii 2024–2025, planul de înmatriculare a fost realizat în proporție de 100%, în termenii stabiliți:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de admitere – 283 locuri; • Cereri depuse – 216; • Elevi înmatriculați – 216 (138 în turul I, 78 în turul II); • 213 de elevi înmatriculați la buget, 3 în baza contractului. <p>Amplasarea favorabilă a instituției și imaginea pozitivă construită pe piața serviciilor educaționale au contribuit la ocuparea locurilor disponibile la meserii.</p> <p>Elevii înmatriculați la IP Școala Profesională din Orhei provin, în cea mai mare parte, din zona de centru a Republicii Moldova, raioanele Orhei, Telenești, Rezina, Dubăsari, Șoldănești. Majoritatea elevilor provin din medii socio-economice defavorizate (<i>familii cu venituri mici, șomaj, condiții modeste de trai</i>), iar în unele cazuri se constată lipsa implicării părinților în procesul educațional, aspect care influențează comportamentul și atitudinea elevilor față de învățatură.</p>	
<p>4.1.2. Accesul grupurilor dezavantajate și a persoanelor cu cerințe educaționale speciale la studii</p>	<p>În baza Regulamentului privind organizarea și desfășurarea admiterii la formare profesională tehnică secundară, persoanele cu cerințe educaționale speciale (CES) sau aparținând altor categorii privilegiate beneficiază de admitere în afara concursului (pct. 11), fiind alocate 15% din numărul total de locuri cu finanțare bugetară.</p> <p>Copiii cu cerințe educaționale speciale sunt identificați la momentul înmatriculării, în baza actelor justificative prezentate. Aceștia sunt înmatriculați conform prevederilor legale, în afara concursului. Cadrele didactice manifestă atenție sporită față de particularitățile individuale ale fiecărui elev, adaptând procesul de predare-învățare astfel încât personalitatea și demnitatea copiilor să nu fie afectate prin atitudini inadecvate sau discriminare.</p> <p>În anul de studii 2024–2025, în instituție își fac studiile 40 de elevi cu cerințe educaționale speciale, dintre care:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 elevi cu dizabilitate auz; • 6 elevi cu dizabilitate accentuată; • 31 elevi cu dificultăți de învățare. <p>De asemenea, 14 elevi cu statut de orfan (tutelă) au fost admiși și integrați în procesul educațional. Conform Regulamentului intern al instituției, aceștia beneficiază de cazare gratuită în căminul școlii, sprijin material și consiliere psihopedagogică, în vederea asigurării unor condiții optime de învățare și dezvoltare personală.</p>	<p>Activități nesatisfăcătoare: nu dispunem de PEI pentru elevii cu CES. Școala la moment nu dispune de pantă de acces pentru elevii cu dezabilități locomotorii.</p>

Criteriaul 4.2. Progresul elevilor/studenților

<p>Indicatori de performanță</p>	<p>Analiza activităților realizate</p>	<p>Concluzii (activități)</p>
----------------------------------	--	-------------------------------

		<i>satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare</i>)
Promovabilitate a elevilor/studentilor	<p>Mecanismul de promovare a elevilor a fost stabilit de către Regulamentul de funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic secundar. În baza reușitei elevilor, Consiliul Profesoral (CP) decide promovarea elevilor în anul următor de studii sau după necesitate se stabilește un termen de lichidare a restanțelor. În cazul în care restanțele nu sunt lichidate în termenul stabilit, elevii sunt exmatriculați în baza ordinului aprobat de către Consiliul Administrativ (CA) la decizia Consiliul Profesoral (CP).</p> <p>Rata de promovabilitate și analiza contingentului se face în baza rapoartelor diriginților și maștrilor instructori prezentat în cadrul Consiliului Profesoral de prezentare a activității anuale și semestriale a instituției. Rata de abandon se stabilește în urma evaluării raportului prezentat de maștri și diriginți și se discută în cadrul ședințelor comisiei de profilaxie.</p> <p>La finele anului 2024-2025 promovabilitatea elevilor a fost de 90%, iar admiterea la examenele de calificare – 100%.</p>	
Mobilitatea academică	În IP Școala Profesională din Orhei nu există mobilitate academică, deoarece nivelul 3 ISCED nu au credite transferabile.	

Criteriul 4.3. Recunoașterea și dobândirea de certificări

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare)
Conferirea calificării și eliberarea diplomei de studii / certificatului de calificare și a suplimentului descriptiv	<p>Evaluarea finală de certificare a performanței educaționale în învățământul secundar profesional, se realizează la finele ciclului de învățământ – examenele de calificare, în conformitate cu metodologiile aprobate de MEC.</p> <p>Testele au fost elaborate conform metodologiei aferente și însoțite de instrumentele de evaluare (matricea de specificație, subiectele curriculare de evaluat, baremele de corectare, baremul de notare). La meseriile Tencuitor, Mecanic auto examenul de calificare este desfășurat după sistemul unificat.</p> <p>Subiectele pentru probele de examen se clasifică în categoria documentelor secret de serviciu, din momentul demarării acțiunilor de elaborare a acestora și până în momentul când ele devin publice.</p> <p>Evaluarea lucrărilor se face, conform baremului de corectare, de către membrii Comisiei de evaluare și calificare.</p> <p>Conform Strategiei de dezvoltare a învățământului profesional tehnic pentru anii de studii 2016-2020, elevului i se eliberează certificatul de calificare și suplimentul descriptiv în limba română și engleză.</p> <p>Certificatul de calificare se elaborează centralizat de către CTICE. Suplimentul descriptiv se elaborează pentru fiecare elev în baza rezultatelor școlare obținute pe parcursul a celor 2 sau 3 ani și corespunde modelului aprobat prin ordinul Ministerul Educației Nr. 1204 din 16.12.2015.</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)
5.1.1. Planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic	<p>Planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic se planifică conform Ordinului Ministerului Educației și Cercetării nr. 323 din 29.03.2019 cu privire la aprobarea statelor tip de personal din Învățământul profesional tehnic. Conform ordinului dat în școala noastră există:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordine privind angajarea personalului didactic; - Dosarele personalului didactic; - Contractul individual de muncă; - Fișa postului; - Angajament de nedivulgare a datelor cu caracter personal. <p>Personalul din instituție este angajat pe perioadă nedeterminată, cu excepția pensionarilor cu care este semnat contract individual de muncă pentru un an de studii. La recrutare se ține cont direct de cadru normativ în vigoare.</p>	
5.1.2. Calificarea profesională a personalului didactic	<p>Nivelul studiilor și gradul didactic/managerial</p> <ul style="list-style-type: none"> • Echipa managerială – 4 persoane • Profesori discipline de specialitate – 6 • Maiștri instructori – 17 • Profesori disciplini de cultură generală – 12 • Cadre didactice ce nu dețin grad didactic – 21 • Numărul de cereri la conferirea gradului didactic – 8 • Pedagogi sociali – 2 • Personal nedidactic – 55 • Cadre didactice cu grad didactic I – 2 • Cadre didactice cu grad didactic II – 22 • Pensionari – 33 	

Criteriul 5.2. Dezvoltarea personalului didactic

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare)
5.2.1. Strategii/politici/măsuri de dezvoltare a	<p>Colectivul IP Școala Profesională din Orhei este constituit din 100 de persoane, cumul extern – 11 (inclusiv 3 cadre didactice cultură generală, 2 cadre didactice de profil/maiștri instructori, 5 persoane nedidactice) 4 persoane din echipa managerială, 12 profesori la discipline generale, 6 profesori la discipline de profil, 17 maiștri instructori, 2 pedagogi sociali, personalul nedidactic este compus din 55 de angajați.</p> <p>Cadrele didactice dispun de o pregătire profesională ce le permite să facă față cerințelor înaintate, în majoritate, acestea manifestă o atitudine responsabilă față de activitatea pe care o desfășoară. În ultimii 3 ani, un raport esențial în procesul de formare continuă a cadrelor didactice și manageriale l-au avut activitățile de instruire oferite de: UTM, Centrul de Excelență în Transport, Centrul de Excelență în Construcții, Camera de Comerț și Industrie.</p>	

personalului didactic	Atribuțiile corpului profesoral sunt clar formulate pentru fiecare post. Relațiile director-personal, profesori-profesori, profesori-elevi se bazează pe comunicare eficientă, colaborare și respect reciproc.	
Planificarea și realizarea activității metodice a personalului didactic	<p>Catedrele metodice din școală activează având la bază:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strategia de dezvoltare a IP Școala Profesională din Orhei 2023-2028; - Planul de activitate a Catedrei metodice a disciplinelor de cultură generală; - Planul de activitate a Catedrei metodice a disciplinelor de profil; - Planul activităților extrașcolare - Proiectarea de lungă durată; - Proiectele zilnice; - Portofoliul profesorului, maistrului-instructor, dirigintelui; - Rapoarte despre activitatea anuală a Catedrelor metodice; - Procese-verbale. <p>Activitatea metodică a personalului didactic este monitorizată conform Planului anual al fiecărei Catedre metodice. Conform obiectivelor au fost trasate direcțiile de activitate ale acestora:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ședințele Catedrelor metodice înregistrate în procese-verbale. 2) Lucrul metodico-științific – prezentarea lucrărilor de cercetare metodico-științifică. 3) Activitatea didactică: ore asistate reciproc, ore demonstrative (disciplinele de cultură generală, disciplinele de profil, dirigenție). 4) Activități extracurriculare: decade, concursuri, activități la nivel de instituție și național - decadele la meserii. 5) Rapoartele despre activitate, prezentate de președinții catedrelor. 6) Asigurarea condițiilor corespunzătoare pentru buna desfășurare a stagiilor de practică, în cadrul ședințelor Catedrei metodice a disciplinelor de profil. 	

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)
Planificarea și coordonarea activității personalului administrativ și auxiliar	<p>Personalul administrativ, didactic și auxiliar al instituției își desfășoară activitatea în conformitate cu cadrul normativ în vigoare și Statele de personal aprobate. Fiecare angajat își realizează sarcinile și responsabilitățile stabilite prin fișa postului, în concordanță cu misiunea și obiectivele instituției.</p> <p>Echipa managerială a I.P. Școala Profesională din Orhei este constituită din:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Director – 1 persoană • Directori adjuncți – 2 persoane • Șefi de secție – 2 persoane <p>Pregătirea generală și profesională a elevilor este monitorizată de secția de studii și de catedrele metodice la</p>	Activitatea managerială s-a caracterizat prin adoptarea unui stil managerial participativ, bazat

	<p>disciplinele de cultură generală, de specialitate și de dirigenție.</p> <p>Documentele de proiectare managerială includ scopuri, politici și proceduri de dezvoltare instituțională, asigurând o organizare eficientă a activității și o distribuire clară a responsabilităților, astfel încât fiecare angajat să aibă obiective măsurabile și verificabile.</p> <p>În anul de studii 2024–2025, activitatea instituției a fost organizată pe compartimente funcționale, după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compartimentul personal de conducere • Compartimentul didactic • Compartimentul didactic auxiliar • Compartimentul nedidactic (administrativ-gospodăresc, auxiliar și de deservire) <p>Procesul instructiv-educativ a fost asigurat de următorul personal didactic:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesori – 18 persoane • Maiștri-instructori – 17 persoane <p>În cadrul compartimentului didactic auxiliar (pedagogi sociali, bibliotecari etc.) activează 3 persoane, care contribuie la buna desfășurare a procesului educațional și la sprijinul elevilor.</p> <p>Personalul nedidactic și auxiliar (administrativ, gospodăresc și de deservire) este constituit din 70 de persoane, care asigură funcționarea eficientă a infrastructurii instituției. Personalul auxiliar beneficiază periodic de instruire și formări profesionale specifice domeniului de activitate (bucătari, îngrijitori de încăperi etc.), în vederea menținerii standardelor de calitate și siguranță la locul de muncă.</p>	<p>pe colaborare, pe utilizarea corectă a performanțelor și competențelor cadrelor didactice, pe creativitate și pe optimizarea relațiilor de parteneriat cu comunitatea locală. Întregul proces de proiectare, organizare și desfășurare a activității la nivelul școlii s-a realizat prin implicarea efectivă a tuturor cadrelor didactice în actul decizional.</p>
--	--	---

Criteriul 6.2. Resurse materiale și de învățare

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare)										
	<p>Instituția are o dotare a spațiilor educaționale care asigură în mare parte realizarea finalităților programelor de formare profesională. IP Școala Profesională din Orhei dispune de o bază tehnico-materială necesară pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ.</p> <p>Analizând existența și utilizarea spațiilor educaționale utilizate în procesul de instruire IP ȘP din Orhei dispune de:</p> <table border="1" data-bbox="607 1198 1800 1418"> <thead> <tr> <th>Nr.</th> <th>Titlul coloanei</th> <th>Modul de completare</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Denumirea instituției de învățământ profesional tehnic</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">2.</td> <td rowspan="2">Bloc de studii</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>1556,7 m²</td> </tr> </tbody> </table>	Nr.	Titlul coloanei	Modul de completare	1.	Denumirea instituției de învățământ profesional tehnic		2.	Bloc de studii	2	1556,7 m ²	
Nr.	Titlul coloanei	Modul de completare										
1.	Denumirea instituției de învățământ profesional tehnic											
2.	Bloc de studii	2										
		1556,7 m ²										

Existența și utilizarea spațiilor educaționale	3.	Cămin: din două cămine se utilizează unul, care satisface cerințele de cazare a elevilor. Căminele din Cucuruzenii de Sus nu se utilizează.	2	
			2598,4 m ²	
			324	
	4.	Sala de festivități	1	
	5.	Cantină	1	
	6.	Sală pentru sport	1	
	7.	Teren pentru sport	1	
	8.	Laboratoare	12	
	9.	Săli de calculatoare	2	
	10.	Ateliere didactice	2	
	11.	Alte edificii		
	12.	Terenuri, ha	361,8 ha	
	13.	Gospodării didactice	1	
	14.	Punct medical	1	
	15.	Construcții auxiliare	7	
	16.	Mijloace de transport	54	
	17.	Nr. total al punctelor de conexiune, cu excepția căminelor.	680	
Dotarea și accesibilitatea spațiilor educaționale	<p>Instituția este dotată cu spații educaționale moderne și funcționale, care asigură condiții optime pentru realizarea programelor de formare profesională, teoretică și practică.</p> <p>Elemente de dotare și infrastructură:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Clădirea școlii dispune de toate utilitățile necesare: curent electric, apă potabilă, grupuri sanitare, canalizare, sistem de încălzire centrală, precum și spații amenajate pentru depozitarea deșeurilor. • Mobilierul școlar este în stare corespunzătoare de funcționare, asigurând confortul și siguranța elevilor și cadrelor didactice. • Instituția este conectată la rețeaua de internet prin Wi-Fi, ceea ce facilitează accesul elevilor și cadrelor didactice la resurse educaționale digitale. • Sălile de clasă, laboratoarele și atelierele sunt dotate cu tehnologii informaționale și echipamente TIC necesare pentru desfășurarea activităților educaționale moderne. <p>Reieșind din analiza dotării spațiilor educaționale în raport cu cerințele curriculare ale programelor de formare profesională, s-a constatat că baza materială corespunde necesităților de instruire. Echipamentele și utilajele existente sunt utilizate eficient în activitățile didactice, contribuind la dezvoltarea competențelor profesionale ale elevilor.</p> <p>Dotarea tehnică actuală a instituției include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calculatoare – 47 unități • Imprimante – 8 unități 			Baza tehnico-materială trebuie înnoită. Ceea ce este la moment acoperă doar parțial necesitatea instruirii practice.

	<ul style="list-style-type: none"> • Table interactive – 3 unități • Proiectoare – 19 unități • Televizoare – 10 unități 	
<p>6.2.3. Dotarea, dezvoltarea și accesibilitatea fondului bibliotecii instituției</p>	<p>I.P. Școala Profesională din Orhei dispune de bibliotecă pe teritoriul instituției. Biblioteca activează în baza Regulamentului de funcționare a bibliotecii, respectă planul de activitate conform procesului instructiv și duce o evidență a literaturii de specialitate, artistice și a manualelor de cultură generală. Se duce o evidență a frecvenței bibliotecii de către elevi, a împrumuturilor de literatură, a doleanțelor elevilor conform registrelor titular. Biblioteca este dotată cu manuale pentru obiectele de cultură generală și de specialitate, care sunt accesibile tuturor elevilor și cadrelor didactice. Biblioteca activează 5 zile pe săptămână de la orele 10.00 până la 16.00. Anual fondul de carte al bibliotecii este înnoit parțial cu literatură de specialitate și metodico-științifică.</p> <p>În Școala Profesională din Orhei, fondul de carte/ediții periodice al bibliotecii cu referire la programele de formare profesională în ultimii 5 ani a fost completat cu următoarele manuale de profil și cultură generală: nr. de titluri de manuale pentru disciplinele de cultură generală – 196, nr. de titluri de manuale pentru disciplinele de specialitate – 242. Fondul total al bibliotecii alcătuiește 17079 exemplare.</p> <p>Biblioteca dispune de 72 m². Biblioteca este dotată cu 2 calculatoare utilizate de elevi în scopul pregătirii lecțiilor și selectării informațiilor pentru diferite activități. Sala de lectură oferă elevilor posibilitate de a se instrui, de a se forma ca personalitate. Biblioteca împrumută cititorilor cărți la domiciliu la cămin, profesorilor în cabinete.</p> <p>La începutul anului de studii cadrele didactice pot depune cerere în care solicită procurarea necesarului de manuale atât la specialitate cât și de cultură generală. Fiecare elev are acces liber la bibliotecă și poate consulta orice manual de care are nevoie.</p>	<p>Lipsește manuale pentru meseriile: Strungar/strungăriță multiprofil, Electromecanici mijloace de automată și echipamente electrice, Mașinist/mașinistă la automacara-Mașinist/mașinistă la autopompe de beton.</p> <p>- Sunt de ediție veche literatura la meseriile de Tencuitor/tencuitorie.</p>
<p>6.2.4. Asigurarea și accesul elevilor/studentilor la suportul curricular</p>	<p>IP Școala Profesională din Orhei manifestă receptivitate față de nevoile tuturor factorilor interesați în dezvoltarea și furnizarea programelor de formare profesională.</p> <p>Programele de învățare sunt elaborate și implementate în conformitate cu standardele de pregătire profesională și sunt periodic revizuite în concordanță cu cerințele pieței muncii. Astfel, instituția răspunde atât intereselor elevilor, cât și solicitărilor mediului economic, asigurând o inserție profesională eficientă a absolvenților.</p> <p>Instituția oferă condiții egale de acces la programele de formare profesională și sprijină toți elevii, inclusiv pe cei cu cerințe educaționale speciale. Programele sunt furnizate și evaluate de personal didactic calificat, capabil să aplice metode moderne și flexibile de instruire.</p> <p>Suportul curricular al programelor este complet, cuprinzând planuri de învățământ, planuri-cadru, programe școlare și materiale auxiliare, disponibile atât în format tipărit, cât și electronic. Profesorii stabilesc relații de colaborare constructivă cu elevii și între ei, contribuind la crearea unui climat educațional pozitiv.</p> <p>Procesul de aprobare și actualizare a programelor de formare se bazează pe analiza cerințelor pieței muncii și pe feedback-ul obținut de la elevi, absolvenți și parteneri economici. Aceste informații contribuie la îmbunătățirea continuă a calității programelor și la menținerea relevanței lor profesionale.</p> <p>Activitatea curriculară a fost organizată pe catedre și arii curriculare, ceea ce permite o mai bună coordonare metodică și didactică. Pentru facilitarea procesului de învățare, cadrele didactice utilizează metode active și interactive, precum lucrul cu proiectorul, calculatorul sau platforme digitale, adaptate nivelului de pregătire al elevilor.</p>	

Criteriul 6.3. Resurse financiare

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare)
Finanțarea procesului educațional	<p>Bugetul de stat s-a elaborat la 1 ianuarie 2024, pe un an de studii și a fost aprobat de către Ministerul Educației și Cercetării.</p> <p>Bugetul de stat este constituit din:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cheltuieli salariale cadrelor didactice, maiștrilor, personalului de conducere și auxiliari ai instituției; - Cheltuielile aferente procesului didactic și practicii de producere; - Cheltuielile de menținere a spațiilor destinate procesului de instruire, spațiilor administrative, spațiilor utilizate în alte scopuri, cât și neutilizate; - Cheltuielile pentru materiale și bunuri de uz casnic; - Cheltuielile de transport; <p>Alte cheltuieli în vederea organizării și desfășurării procesului educațional.</p> <p>Totodată mai există un șir de cheltuieli independente de numărul de elevi care se propun linii separate de cheltuieli, cum ar fi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cheltuieli eferente cazării elevilor în camine, inclusiv a salariilor persoanelor angajate pentru administrarea căminelor; ➤ Cheltuieli destinate speciale pentru elevii orfani; ➤ Cheltuieli pentru bursele de studiu; ➤ Cheltuieli pentru alimentarea elevilor; ➤ Investițiile capitale sau construcțiilor capitale. <p>Activitatea economico-financiară a Instituției Publice Școala Profesională din Orhei pentru anul bugetar 2024 este:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Alocații bugetare conform planului de finanțare – 17 634 566,93 mii lei ➤ Buget executat pentru perioada de 12 luni a anului curent – 14 068 359,00 mii lei ➤ Venituri colectate – 2 608 494,29 mii lei ➤ Cheltuieli, inclusiv pentru remunerarea muncii – 8 822 824,00 mii lei ➤ Cheltuieli inclusiv contribuții la asigurările sociale de stat – 2 558 618,00 mii lei ➤ Cheltuieli, inclusiv bursa -1 790 402,61 mii lei ➤ Cheltuieli, inclusiv plata mărfurilor și serviciilor pentru energia electrică – 200 118,03 mii lei, termică – 465 400,68 mii lei, apa – 78 804,25 mii lei ➤ Alte cheltuieli – 4 737 688.03 mii lei 	<p>Școala Profesională din Orhei 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)

6.4.1. Asigurarea elevilor/studentilor cu cămin	Nr. de cămine	2	Școala Profesională din Orhei asigură facilități de cazare corespunzătoare normelor în vigoare pentru elevi în proporție de 100%.
	Tipul căminului	bloc/coridor	
	Capacitatea de cazare conform proiectului	324	
	Numărul de elevi care solicită cămin	166	
	Numărul de persoane cazate	166	
	Categorii de locatari, inclusiv elevi	166	
	Categorii de locatari, inclusiv cadre didactice angajate de bază	-	
	Categorii de locatari, inclusiv cadre didactice angajate prin cumul	-	
	Categorii de locatari, inclusiv personal nedidactic	-	
	Alte categorii de locuitori	-	
	Suprafața medie, m ² /per/elev cazat în cămin	6 m ²	
	% asigurării elevilor cu cămin	100%	
	Suprafața totală a căminului (m ²)	567,7 la sol clădire cu trei nivele	
	Suprafața locuibilă din cămin (m ²)	1379	
Nr. total de puncte de conexiune din cămin	549		
Elevii cu nevoi speciale au fost scutiți de plata pentru cazare.			
6.4.2. Serviciile medicale, de alimentare, culturale și sportive pentru elevi/studenti	<p>Instituția asigură elevilor servicii medicale primare, servicii de alimentare, culturale și sportive. Pe teritoriul școlii funcționează Punctul Medical, dotat conform cerințelor, care oferă primul ajutor medical, după necesitate.</p> <p>Cantina este plasată pe teritoriul instituției, are o suprafață de 491,1m² și capacitatea de 100 locuri. Cantina este dotată cu tehnica necesară, spații suficiente destinate alimentării corespunzătoare a elevilor. Elevii sunt alimentați la masa de prânz din 19.10 lei alocați de la bugetul de stat și contra plată la dejun și cină.</p>		

Criteriul 7.1. Sistemul informațional instituțional

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare)
<p>Existența și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă</p>	<p>Documente interne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pagina WEB a IP Școala Profesională din Orhei; - Panouri informative; - Aviziere; - Orarul lecțiilor; - Orarul sunetelor; - E-mail-ul instituției; - Graficul de serviciu a maștrilor-instructori; <p>Sistemul informațional intern se face prin avizare publică în cadrul Consiliului de Administrație, Consiliul Profesorat, și a catedrelor metodice.</p> <p>Școala dispune de sistem de comunicare internă funcțional, datorită relațiilor de parteneriat dintre structurile organizatorice. 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.</p> <p>Politica Școlii Profesionale prevede securitatea datelor cu caracter personal, respectarea legislației în vigoare. Angajații și elevii semnează un acord cu privire la nedivulgarea datelor cu caracter personal.</p>	
<p>Existența și funcționarea sistemului de gestionare a informației</p>	<p>Conform nomenclatorului dosarelor instituția dispune de:</p> <ul style="list-style-type: none"> 01-02 Acte normative al Ministerului Educației și Cercetării (Regulamente, Instrucțiuni, Recomandări metodice), ordine, dispoziții. 08-02 Registru de evidență a corespondenței de intrare. 02-01 Registru ordinelor de zi privind înmatricularea, transferarea, absolvirea și exmatricularea elevilor. 02-02 Cartea nominală. 09-03 Registru de evidență și eliberare a certificatelor de grad didactic. 09-06 Registru de evidență a ordinelor de personal: angajare, transfer, demisie/eliberare. 09-10 Registru de evidență și eliberare a actelor de studii. 09-07 Registru de evidență a contractelor individuale de muncă. 09-01 Dosarele personale ale angajaților. <p>Datele cu caracter personal a cadrelor didactice, personalul auxiliar, elevilor sunt gestionate de către Secția Cadre.</p> <p>Gestionarea informației are la bază comunicarea părților interesate și se reflectă în Registru de evidență a corespondenței recepționate și expediate. Certificatele se eliberează și se înregistrează în Registru. Responsabili sunt: secția Resurse umane și secretariat.</p>	<p>Sistemul de comunicare internă nu este suficient de dezvoltat.</p>

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)
8.1.1. Pagina web a instituției	<p>Pagina WEB a fost inițiată în anul 2018. Informațiile de interes public cu privire la activitatea instituției și programele de formare profesională sunt plasate pe pagina WEB, rețelele de socializare ale instituției (Facebook, Tik-Tok).</p> <p>Informațiile sunt accesibile tuturor (părinți, elevi, agenți economici ș.a). Aceste surse reprezintă modalități eficiente de comunicare cu mediul extern. Prin intermediul paginii WEB comunicăm despre activitatea realizată în instituție, în așa mod informația devine transparentă. Tot pe pagina Web este plasată și biblioteca online care este în continuă dezvoltare.</p>	
8.1.2. Transparența informației cu privire la activitatea instituției	<p>IP Școala Profesională din Orhei asigură transparența activității sale prin informarea constantă a tuturor beneficiarilor și partenerilor educaționali.</p> <p>Informațiile referitoare la programele de formare profesională – procesul de admitere, organizarea predării, învățării și evaluării, precum și rezultatele examenelor – sunt afișate permanent pe panourile informative din incinta instituției.</p> <p>În ceea ce privește informațiile de natură administrativă și financiară, fiecare angajat al școlii este informat individual de către secretarul secției cadre în momentul încheierii contractului individual de muncă, inclusiv cu privire la aspectele de tarificare și alte drepturi salariale.</p> <p>Regulamentele interne, ordinele și dispozițiile care vizează asigurarea transparenței și interesul public sunt afișate permanent în holul instituției, pe Panoul Informativ, dar și pe pagina web oficială a școlii, precum și în mapele Cabinetului Metodic, pentru accesul facil al cadrelor didactice.</p> <p>Instituția utilizează un sistem electronic standardizat de înregistrare a cadrelor de absolvire, în conformitate cu cerințele CTICE (Centrul Tehnologii Informaționale și Comunicaționale în Educație), asigurând astfel o evidență exactă și sigură a datelor educaționale.</p>	

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

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)

<p>Monitorizarea și revizuirea ofertei educaționale și a programelor de formare profesională</p>	<p>IP Școala Profesională din Orhei manifestă receptivitate față de nevoile tuturor factorilor interesați în dezvoltarea și furnizarea programelor de formare profesională.</p> <p>Programele de învățare sunt elaborate și implementate în conformitate cu standardele de pregătire profesională și sunt periodic revizuite în concordanță cu cerințele pieței muncii. Astfel, instituția răspunde atât intereselor elevilor, cât și solicitărilor mediului economic, asigurând o inserție profesională eficientă a absolvenților.</p> <p>Instituția oferă condiții egale de acces la programele de formare profesională și sprijină toți elevii, inclusiv pe cei cu cerințe educaționale speciale. Programele sunt furnizate și evaluate de personal didactic calificat, capabil să aplice metode moderne și flexibile de instruire.</p> <p>Suportul curricular al programelor este complet, cuprinzând planuri de învățământ, planuri-cadru, programe școlare și materiale auxiliare, disponibile atât în format tipărit, cât și electronic. Profesorii stabilesc relații de colaborare constructivă cu elevii și între ei, contribuind la crearea unui climat educațional pozitiv.</p> <p>Procesul de aprobare și actualizare a programelor de formare se bazează pe analiza cerințelor pieței muncii și pe feedback-ul obținut de la elevi, absolvenți și parteneri economici.</p> <p>Aceste informații contribuie la îmbunătățirea continuă a calității programelor și la menținerea relevanței lor profesionale.</p> <p>Activitatea curriculară a fost organizată pe catedre și arii curriculare, ceea ce permite o mai bună coordonare metodică și didactică. Pentru facilitarea procesului de învățare, cadrele didactice utilizează metode active și interactive, precum lucrul cu proiectorul, calculatorul sau platforme digitale, adaptate nivelului de pregătire al elevilor.</p>	<p>Lipsa de interes a agenților economici în implicarea alcătuirii curriculei.</p>
<p>Monitorizarea proceselor de predare-învățare-evaluare și a stagiilor de practică</p>	<p>Stagiile de practică se desfășoară în cadrul unităților economice cu care IP Școala Profesională din Orhei are încheiate contracte de colaborare, asigurând astfel condiții optime pentru formarea competențelor profesionale ale elevilor.</p> <p>Pe durata practicii, elevii consemnează zilnic activitățile și sarcinile realizate în agendele de formare profesională, fiind evaluați zilnic de maistrul-instructor din întreprinderi. Comunicarea dintre aceștia și maistrul-instructor ai școlii este permanentă, în scopul monitorizării progresului și al aprecierii nivelului de pregătire practică a elevilor.</p> <p>În baza unui grafic de monitorizare, maistrul-instructor din instituție efectuează vizite la locurile de practică, urmărind respectarea programului de instruire, a regulilor de securitate și sănătate în muncă, precum și calitatea activităților desfășurate.</p> <p>La finalul stagiului, fiecare elev prezintă raportul de practică, iar conducătorii de practică din întreprinderi completează referința de producție în agenda de formare profesională.</p> <p>Selecția agenților economici pentru realizarea stagiilor de practică se face prin mai multe modalități:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elevul, împreună cu părinții, identifică locul de practică în baza recomandărilor maistrului-instructor; • școala eliberează două exemplare identice ale contractului de practică, semnate și ștampilate – unul rămâne la întreprindere, iar celălalt este păstrat în dosarul elevului; • maistrul-instructor completează registrul de evidență a practicii și stabilește graficul vizitelor de control; • vizitele de monitorizare sunt consemnate în rapoarte de vizită, care se prezintă ulterior Direcției pentru Asigurarea Instruirii Practice și Parteneriatelor (DAIP). <p>Evaluarea stagiilor de practică se realizează pe parcursul desfășurării acestora și la final, pe baza performanțelor elevilor, a documentelor completate și a aprecierii din partea maistrului-instructor. Nota finală este înscrisă în registrul de evidență a instruirii practice, iar media obținută este trecută în Suplimentul la certificatul de studii, eliberat la absolvire.</p>	<p>Lipsește un mecanism de motivare a agenților economici (mentorilor) pentru ghidarea și formarea viitorilor specialiști calificați.</p>
<p>Responsabilitate publică a instituției (audit intern)</p>	<p>Documente interne:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Strategia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității. 2. Planul de acțiuni al CEAIC, anul de studii 2025 – 2026. 3. Procesele-verbale ale Comisiei multidisciplinare. <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 Comisiei disciplinare, la solicitarea</p>	

	<p>cadrelor didactice, s-au analizat 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.</p> <p>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>Pentru evaluarea instituțională în Școală a fost aplicată procedura de evaluare a opiniilor elevilor, absolvenților, agenților economici prin diferite chestionare, sondaje cu scop de a evalua sistematic așteptările lor.</p> <p>Chestionarele anonime pentru elevi de către comisia CEIAC, pentru determinarea calității proceselor instituționale; privitor la calitatea studiilor, privind relația profesor-elev ș.a.</p> <p>Au fost realizate chestionare cu agenții economici referitor la satisfacția pregătirii stagiarului pentru piața muncii. Au fost realizate chestionare în cadrul Consiliului de elevi, analizate și propuse acțiuni de îmbunătățire.</p> <p>Analiza rezultatelor discuțiilor și chestionării permite 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>

Criteriul 9.2. Angajarea în câmpul muncii

Indicatori de performanță	Analiza activităților realizate	Concluzii (activități satisfăcătoare/ nesatisfăcătoare)												
<p>9.2.1. Mecanisme instituționale de evidență a angajării absolvenților în câmpul muncii</p>	<p>La meseriile din sistemul de învățământ dual elevilor la absolvire li se propune să se angajeze la aceeași agenți economici. La celelalte meserii la propunerea maștrilor sau chiar al agenților economici elevii sunt solicitați să se angajeze conform specialității cu un salariu de tânăr specialist fapt ce nu-i aranjează pe absolvenții de astăzi care decid să plece peste hotare și doar un număr mic se angajează.</p> <p>Absolvenții care se angajează sunt solicitați de către instituția de învățământ să prezinte prin orice cale convenabilă copia contractului de angajare.</p> <p style="text-align: center;">Rata de ocupare în câmpul muncii a absolvenților din Instituția Publică Școala Profesională din Orhei</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 70%;">Angajați în câmpul muncii pe specialitate</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">15</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Angajați în alt domeniu</td> <td style="text-align: center;">11</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Afacere proprie (antreprenor)</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Continuă studiile</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </table>	1	Angajați în câmpul muncii pe specialitate	15	2	Angajați în alt domeniu	11	3	Afacere proprie (antreprenor)	0	4	Continuă studiile	1	<p>Absolvenții nu sunt mulțumiți de ofertele pieței muncii locale și de cele mai multe ori susțin că vor să plece peste hotare în scopul de a-și asigura un nivel mai bun de trai.</p>
1	Angajați în câmpul muncii pe specialitate	15												
2	Angajați în alt domeniu	11												
3	Afacere proprie (antreprenor)	0												
4	Continuă studiile	1												

	5	Neangajat	31		
	6	Serviciul militar	8		
	7	Concediu de îngrijire a copilului	0		
	8	Plecat peste hotare	25		
	9	Alte prevederi	4		
	10	Total absolvenți			
Pentru instituție monitorizarea angajării în câmpul muncii a elevilor absolvenți rămâne o dificultate. Registrul de evidență a angajării în câmpul muncii la nivel de instituție este dirijat de DAIP.					
9.2.2. Orientarea profesională și competitivitate a absolvenților pe piața muncii	<p>Instituția a participat la Târgul locurilor de muncă pentru Tineret în cadrul Forumului meseriilor/profesiilor organizat de Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă, mun. Orhei în vederea favorizării accesului pe piața muncii a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă. Au fost vizitate târguri ale locurilor de muncă care reprezintă oportunitatea de angajare pentru viitorii absolvenți. În fiecare an prin ordinul directorului se deplasează echipe mobile în gimnaziile din municipiu Orhei și alte raioane vecine în perioada martie-mai pentru orientarea profesională a elevilor din clasa a 9-a. În acest an pe larg au fost întreprinse acțiuni de promovare în special a învățământului dual.</p>				

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)
10.1.1. Executarea dispozițiilor și recomandărilor Ministerului	<p>Documente interne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordinele Ministerului Educației și Cercetării al RM - Dispozițiile MEC - Planul de înmatriculare - Planul-cadru. <p>IP Școala Profesională din Orhei organizează și desfășoară activitatea conform legislației în vigoare, execută dispozițiile, observațiile și recomandările Ministerului Educației și Cercetării și alte ministere de resort. Administrația</p>	

Educației și Cercetării și a altor ministere de resort	<p>instituției prezintă informațiile și rapoartele de activitate solicitate. Ordinile, dispozițiile și recomandările MEC sunt comunicate și cunoscute de angajații instituției și după caz, elevilor imediat după difuzare. Rezultatele evaluării instituției se regăsesc în Rapoartele de autoevaluare, Rapoartele anuale ale instituției.</p>	
10.1.2. Realizarea observațiilor, recomandărilor și deciziilor formulate în baza evaluării externe de către Agenția Națională de Asigurare a Calității în ÎPT	<p>Conform Programului vizitei de evaluare externă în vederea acreditării programelor de formare profesională perioada 14.02.2021 – 17.02.2021 au fost acreditate 7 programe de formare profesională. Davadă: Certificat de evaluare externă a calității, seria ÎPT, nr. 0077-21 din 15.07.2021.</p>	

Notă: Dacă activitățile sunt considerate drept nesatisfăcătoare, atunci urmează să fie abordate în Planul de îmbunătățire.

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA
INSTITUȚIA PUBLICĂ ȘCOALA PROFESIONALĂ DIN ORHEI

Planul ședințelor

Comisiei de Evaluare Internă și Asigurarea Calității pentru anul 2025-2026

Examinat și avizat la ședința Consiliului de administrație,
proces - verbal nr. 2 din 03.09.2025

Coordonator CEIAC
_____ Rodica Chicuș

	Ordinea de zi a ședințelor	Repere metodologice	Responsabili
Ședința I – septembrie 2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobarea componentei nominale CEIAC și a regulamentului de funcționare. 2. Prezentarea planului anual de activitate al CEIAC. 3. Stabilirea responsabililor și a calendarului de monitorizare internă. 4. Diverse. 	<ul style="list-style-type: none"> – Comisie constituită și funcțională; – Plan CEIAC aprobat; – Calendar anual adoptat. Cadrul juridic de funcționare a instituției.	Șef SAC Membrii CEIAC
Ședința II – noiembrie 2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza gradului de implementare a planului CEIAC (semestrul I). 2. Monitorizarea procesului educațional și aplicarea metodelor activ-participative. 3. Identificarea necesităților de formare continuă a cadrelor. 4. Diverse 	<ul style="list-style-type: none"> – Raport operațional al CEIAC; – Recomandări pentru îmbunătățire. Cadrul general de proiectare a programelor de formare profesională Ghid de evaluare externă a programelor de formare profesională	Șef SAC Membrii CEIAC DAIE DAIP Metodist
Ședința III – ianuarie 2026	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza rezultatelor semestriale ale elevilor și corelarea cu nivelul de admitere. 2. Evaluarea activității de practică și a stagiilor profesionale. 3. Propuneri pentru ameliorarea deficiențelor constatate. 4. Diverse. 	<ul style="list-style-type: none"> – Raport de promovabilitate; – Constatări privind practica; – Plan de măsuri corective. 	Șef SAC
Ședința IV – februarie 2026	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorizarea gradului de implementare a măsurilor corective. 2. Evaluarea gradului de satisfacție al elevilor, personalului și partenerilor. 3. Discutarea necesităților privind dotarea spațiilor educaționale. 4. Diverse. 	<ul style="list-style-type: none"> – Raport de monitorizare; – Analiză chestionare; – Liste de necesități actualizate. 	Șef SAC Membrii CEIAC
Ședința V – martie 2026	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluarea calității procesului instructiv-educativ și a activităților extracurriculare. 2. Analiza colaborării cu partenerii educaționali și economici. 3. Discutarea implicării agenților economici în componența membrilor comisiei examenelor de calificare. 4. Identificarea bunelor practici în activitatea didactică. 5. Diverse. 	<ul style="list-style-type: none"> – Raport de evaluare proces educațional; – Sinteză parteneriate; – Exemple de bune practici. 	Șef SAC Membrii CEIAC
Ședința VI – mai 2026	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluarea finală a gradului de realizare a Planului de activitate CEIAC. 2. Analiza generală a indicatorilor de calitate. 3. Propuneri pentru Planul de activitate CEIAC 2026–2027. 4. Chestionarea absolvenților. 5. Organizarea zilei ușilor deschise. 6. Diverse. 	<ul style="list-style-type: none"> – Planul de activitate CEIAC; – Concluzii și recomandări; – Proiect de plan pentru anul următor. 	Șef SAC Membrii CEIAC DAIPP