

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CULTURII ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA

IP COLEGIUL POLITEHNIC DIN MUN. BĂLȚI



*Examinat și aprobat
la Ședința Consiliului Profesoral,
proces-verbal nr.2
din 23 septembrie 2020*

PLAN MANAGERIAL

**DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE
AL PROCESULUI EDUCAȚIONAL**

(Anul de studii 2020-2021)

C U P R I N S

1.	PLAN MANAGERIAL OPERAȚIONAL	4
	1.1 CADRUL GENERAL DE ACTIVITATE	4
	1.2 ACTE NORMATIVE	5
	1.3 DIAGNOZA MEDIULUI INTERN	6
	1.4 OBIECTIVE DE PERSPECTIVĂ PENTRU PERIOADA 2018-2023	8
	1.5 OBIECTIVE PRIORITARE PENTRU ANUL DE STUDII 2020-2021	9
	1.6 PLAN DE ACȚIUNE PENTRU ANUL DE STUDII 2020-2021	10
2.	PROGRAM DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI PROFESORAL	19
3.	PROGRAM DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE	21
4.	PROGRAM DE ACTIVITATE METODICĂ ȘI CERCETARE PROFESIONALĂ	22
	4.1. PROGRAM DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI METODICO – ȘTIINȚIFIC	22
	4.2. PROGRAM DE ACTIVITATE AL CATEDREI DIRIGINȚILOR	24
	4.3. GRAFICUL DESFĂȘURĂRII DECADELOR CATEDRELOR	26
	4.4. GRAFICUL DE RECICLARE ȘI FORMARE CONTINUĂ AL CADRELOR DIDACTICE	27
	4.5. LISTA NOMINALĂ DE CONFERIRE /CONFIRMARE A GRADELOR DIDACTICE/MANAGERIALE	28
	4.6. SUBIECTELE DE CERCETARE PROFESIONALĂ A CADRELOR DIDACTICE	29
	4.7. CERCURI DE CERCETARE ALE ELEVILOR PE DISCIPLINE	32
	4.8. GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSURILOR INTERNE ȘI ZONALE PE DISCIPLINE	35
5.	PROGRAM DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A STAGIILOR DE INSTRUIRE PRACTICĂ	36
6.	PROGRAM DE ACTIVITATE INSTRUCTIV – EDUCATIVĂ AL SECȚIILOR PENTRU FORMARE PROFESIONALĂ	40

7.	PLAN MANAGERIAL AL ACTIVITĂȚILOR EDUCATIVE ȘI EXTRACURRICULARE	49
	7.1 CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR EXTRACURRICULARE	58
	7.2 ORE DE DIRIGENȚIE PUBLICE	67
	7.3 PLAN DE ACTIVITĂȚI EDUCATIVE ÎN CĂMIN PENTRU ANUL DE STUDII 2020-2021	69
8.	PROGRAM DE ACTIVITATE AL PEDAGOGULUI SOCIAL	71
9.	PLAN DE ACTIVITATE AL PSIHOLOGULUI	74
10.	PROGRAM DE ACTIVITATE AL BIBLIOTECII	77
11.	PROGRAM ACTIVITĂȚII ADMINISTRATIV – GOSPODĂREȘTI	84
12.	PLAN OPERAȚIONAL DE ACȚIUNI DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII PENTRU ANUL DE STUDII 2020-2021	86

1. PLAN MANAGERIAL OPERATIONAL

1.1. CADRUL GENERAL DE ACTIVITATE

IP Colegiul Politehnic din mun. Bălți este o componentă a sistemului național de învățământ, care oferă programe de formare profesională în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonerțiar la profilurile: Tehnică și Tehnologii Informaționale.

VIZIUNEA

Prin valorizarea propriilor experiențe profesionale în colaborare și parteneriat cu toți factorii sociali implicați în educație și formare profesională, Colegiul va urmări menținerea poziției de instituție de învățământ performantă, care asigură formarea unui absolvent autonom, responsabil, competent, profesionist, ce corespunde standardelor de valori ale cetățeanului european.

MISIUNEA COLEGIULUI

Misiunea de bază a Colegiului este pregătirea specialiștilor cu caracter aplicativ pentru economia națională a Republicii Moldova.

În acest context Colegiul desfășoară activități educaționale, care vizează pregătirea temeinică a specialiștilor de profil tehnic, conjugând această activitate cu educarea unor adevărați patrioți ai statului Republica Moldova, prin îmbinarea armonioasă a propagării valorilor naționale, europene și general umane. Concomitent, Colegiul oferă posibilități și cetățenilor altor state de a fi instruiți în conformitate cu standardele educaționale europene și a statele din Republica Moldova.

Colegiul are, de asemenea, misiunea de a oferi servicii educaționale solicitate de beneficiari în condiții comerciale competitive. Onorându-și statutul de Colegiu unitatea noastră oferă tinerilor servicii educaționale bazate pe responsabilitate, performanțe, egalitatea șanselor cu un standard relevant de calitate, pentru dezvoltarea valorilor umane și formarea competențelor profesionale, care să corespundă cerințelor unei societăți democratice bazate pe cunoaștere.

Colegiul își fundamentează activitatea, valorificând ideile cuprinse în principalele acte normative referitor domeniului de educație din Republica Moldova.

1.2. ACTE NORMATIVE

- + Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014.
- + Strategia de dezvoltare a învățământului vocațional tehnic pentru anii 2013-2020 aprobată prin HG nr.97 din 01.02.2013.
- + Legea privind aprobarea Nomenclatorului domeniului de formare profesională al specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar Hotărârea Guvernului nr.853 din 14.12.2015.
- + Regulament - cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr.550 din 10.06.2015
- + Plan – cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 1205 din 16.decembrie 2015.
- + Cadrul de referință a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 1128 din 26 noiembrie 2015.
- + Statutul Colegiului Politehnic din mun. Bălți aprobat la ședința Consiliului Profesorat din 26.11.2015, avizat de MERM și înregistrat la MJRM nr.7999 din 11.04.2017;
- + Metodologia de evaluare externă a calității și internă în vederea autorizării de funcționare a instituțiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr.616 din 18 mai 2016.
- + Metodologia de elaborare și aprobare a statelor de personal și a listelor de tarification pentru instituțiile de învățământ profesional tehnic aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr.661 din 12 iulie 2016.
- + Metodologia de urmare a traseului profesional al absolvenților în învățământul profesional tehnic aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 1187 din 10.12.2015.
- + Regulamentul de organizare și desfășurare a examenelor de calificare în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 517 din 31.05.2016;
- + Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii la programe de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară aprobat prin ordinul Ministrului Educației, Culturii și Cercetării nr.428 din 29.04.2018.
- + Planul de dezvoltare strategică a Colegiului pentru perioada 2017-2020 aprobată la ședința Consiliului Profesorat proces verbal nr.2 din 29.09.2017;
- + Regulamentul intern al activității Colegiului aprobat la ședința Consiliului Profesorat proces verbal nr.1 din 24 august 2016.
- + Codul de etică al cadrului didactic aprobat prin OME nr. 861 din 07.09.2015, înregistrat MJ nr.1103 din 26.02.2016.

1.3. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN

ANALIZA SWOT

PUNCTE FORTE (Strengths)	PUNCTE SLABE (Weaknesses)
• Cadrele didactice posedă cunoștințe perfecte a curriculumului și își adaptează strategiile de predare- învățare în funcție de standardele profesionale, aptitudinile elevilor, rezultatele testărilor inițiale. • Eficientizarea învățării formative în baza motivării elevilor, stimulării interesului pentru studii prin conceperea, dozarea conținuturilor și modurilor de organizare a procesului de predare- învățare-evaluare. • Cadrele didactice utilizează manuale aprobate de MECCRM și manuale alternative, culegere de texte, exerciții și probleme, în dependență de contingentul elevilor și nivelul lor de pregătire. • Profesorii sunt preocupați de crearea unei atmosfere colegiale și de încredere în grupă, pentru încurajarea succeselor fiecărui elev și crearea unui climat psihologic favorabil dintre profesor și elev. • Cadrele didactice utilizează metode moderne pentru a construi secvențe didactice, bazate pe logică, motivându-i pe elevi și stimulându-le performanțele personale. • Corpul didactic crează o atmosferă favorabilă pentru studii, minimizează dificultățile și folosesc strategii pentru a soluționa problemelor apărute. • Există o perspectivă pentru cadrele didactice vizând formarea continuă, evaluarea și obținerea gradelor didactice, participarea la stagii, derulate la nivel local, național și european. • Derularea unor proiecte educaționale și de formare profesională (ADC TIC/ PRO DIDACTICA) • Dezvoltarea de parteneriate interne (agenți economici, APL, ONG) • Gestionarea eficientă a bugetului alocat. • Plan de ameliorare a activității Colegiului vizând punctele slabe	• Monitorizarea și evaluarea elevilor cunivel de pregătire școlare jos este realizată parțial, lipsa implementării imediate a măsurilor de îmbunătățire a rezultatelor învățării. • Feed-back-ul din partea elevilor nu este realizat permanent și suficient vis-a-vis de îmbunătățirea activității școlare. • Insuficienta de implicare a elevilor în asumarea propriului proces de învățare, în evaluarea progresului pe care îl realizează. • Motivația scăzută a unor elevi pentru autoeducație și formare profesională, concretizată prin rezultate școlare scăzute și absenteism elevant. • Monitorizare scăzută a absolvenților privind traseul profesional. • Monitorizarea, controlul și evaluarea joasă a activității unor subdiviziuni în vederea respectării standardelor de calitate. • Preocuparea superficială a personalului didactic în abordarea strategiilor didactice specifice pentru elevi cu nivel diferit de performanțe. • Implementarea insuficientă a echipamentelor moderne în instruirea practică pentru obținerea performanțelor elevilor, din motiv de lipsă a surselor financiare. • Implicarea insuficientă a părinților și a agenților economici în procesul educațional.

prioritare. • Performanțe școlare la olimpiade/concursuri școlare/extrașcolare bune și foarte bune (sursa: situațiile statistice, diplome). • Promovarea imaginii Colegiului la nivel local și național prin activități specifice (materiale informative, site-ul Colegiului, colaborarea cu profesori din alte instituții de învățământ).	
OPORTUNITĂȚI (Opportunities) • Absolvenții Colegiului sunt solicitați pe piața muncii. • Susținerea Colegiului de către agenți economici, prin dezvoltarea activităților de colaborare și parteneriat. • Posibilitatea accesării fondurilor europene pe bază de proiecte și programe finanțate. • Generalizarea instrumentelor de asigurare a calității în educație, cu implicări benefice asupra formării cadrelor didactice și a nivelului de pregătire profesională a elevilor. • Creșterea ofertei de formare continuă internă și externă a personalului didactic și auxiliar. • Colegiul dispune de un număr ridicat de profesori formatori.	AMENINȚĂRI (Treats) • Scăderea demografiei în următorii 10 ani datorită scăderii ratei natalității cu cca de 8% pe an. • Lipsa motivației manifestată de elevi pentru educație și formare profesională. • Migrația tinerilor spre un loc de muncă din țări UE, care nu necesită calificare profesională. • Orientare profesională a absolvenților de gimnaziu/ liceu realizată superficial. • Resurse financiare insuficiente pentru dezvoltarea materială, pentru motivarea și stimularea personalului didactic. • Menținerea unei rate crescute a absenteismului școlar și a mediocrității rezultatelor școlare la unii elevi.

1.4. OBIECTIVE DE PERSPECTIVĂ PENTRU PERIOADA 2018 – 2023

În domeniul managementului și resurselor umane:

- + menținerea Colegiului în grupul celor mai bune instituții de acest gen din Zona Nord a Republicii Moldova prin asigurarea unei dezvoltări globale, armonioase și echilibrate;
- + aplicarea permanentă a unui management strategic însoțit de un proces de planificare eficientă;
- + elaborarea și implementarea sistemului de management al calității în procesul educațional;
- + pregătirea managerială și perfecționarea continuă a personalului managerial și didactic;
- + eficientizarea deciziilor manageriale și diminuarea eșecurilor educaționale;
- + dezvoltarea infrastructurii informaționale a Colegiului;
- + îmbunătățirea condițiilor sociale pentru cadrele didactice, colaboratori, elevi.

În domeniul învățământului:

- + accentuarea și aprofundarea aspectului calitativ al instruirii ca element vital pentru activitatea de perspectivă a Colegiului;
- + aplicarea și aprofundarea învățământului formativ, bazat pe cele mai moderne tehnologii educaționale, pe dezvoltarea personalității, a inițiativei și a capacității de opțiune;
- + extinderea bazei informaționale și tehnologice utilizate în procesul educațional, prin utilizarea mai intensă a IT, resurselor Internet;
- + implimentarea sistemului de credite transferabile pentru asigurarea continuității studiilor în învățământul universitar și compatibilizarea programelor cu învățământul profesional european;
- + elaborarea și implementarea cadrului național al calificărilor pentru domeniile de pregătire de resortul Colegiului;
- + identificarea căilor de conexiune la procesul Brugge-Copenhaga ca modalitate de bază a integrării Colegiului în spațiul educațional european.

În domeniul bazei tehnico – materiale și resurselor financiare:

- + modernizarea și dezvoltarea bazei materiale și didactice;
- + optimizarea utilizării resurselor financiare prin aplicarea unui management financiar adecvat.
- + consolidarea elementului participativ în gestiunea resurselor financiare.

1.5. OBIECTIVE PRIORITARE PENTRU ANUL DE STUDII 2020-2021

- + Diminuarea absenteismului și a insuccesului școlar, integrarea elevilor cu CES.
- + Implementarea, monitorizarea și evaluarea instrumentelor de asigurare a calității educației și formării profesionale.
- + Adaptarea ofertei educaționale la cerințele pieței muncii, perspectiva de dezvoltare a domeniilor profesionale vs de politica strategică națională de dezvoltare durabilă, asigurarea coeziunii economice și sociale.
- + Îmbunătățirea calității educației prin formarea continuă a personalului didactic și managerial.
- + Dezvoltarea rețelelor de colaborare la nivel intern și extern.
- + Elaborarea și promovarea programului de activități extracurriculare, orientate spre creșterea gradului de inserție profesională a elevilor.

1.6. PLAN DE ACȚIUNE PENTRU ANUL DE STUDII 2020-2021

1. Domeniul funcțional: MANAGEMENT INSTITUȚIONAL

Obiective specifice:

- Respectarea standardelor de calitate corespunzător legislației în vigoare
- Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor stabilite
- Determinarea documentației pentru implementarea și menținerea sistemului de management al calității (instrucțiuni, fișe, formulare);

Nr. crt.	Activități	Responsabilități	Termen	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță
1.	Întocmirea raportului de activitate al CPB în anul de studii 2019-2020	Director Director adjunct	Septembrie 2020	Rapoarte de analiză Date statistice	Raport de activitate în anul de studii 2019-2020
2.	Elaborarea planului managerial anual și a celor operaționale pentru anul de studii 2020-2021	Director Director adjunct	Septembrie-octombrie 2020	Planul de dezvoltare al CPB	Planul managerial și planuri operaționale
3.	Elaborarea graficului și a tematicii ședințelor Consiliului Profesoral, Consiliului de Administrație și Consiliului metodic-științific	Director Director adjunct Membrii	Septembrie 2020	Date analitice Rapoarte	Graficul și tematica CP și CA, CMS.
4.	Întocmirea graficului de serviciu pe instituție	Directori adjuncți	Septembrie 2020	-	Graficul serviciului
5.	Constituirea catedrelor. Repartizarea diriginților pe grupe. Constituirea comisiilor pe domenii.	Director Director adjunct	Septembrie 2020	-	Catedre, secții
6.	Organizarea Consiliului Elevilor	Director adjunct	Septembrie 2020		Consiliului elevilor
7.	Asigurarea asistenței sanitare și protecției muncii	Director Director adjunct	Septembrie-Octombrie 2020	Legislație în vigoare	Plan operațional pentru anul de studii 2020-2021

Nr. crt.	Activități	Responsabilități	Termen	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță
8.	Asigurarea elevilor cu locuri de cazare în căminele CPB.	Comisia de repartizare a locurilor de cazare	August, Septembrie 2020 Iunie 2021	Număr de locuri disponibile.	Număr de elevi cazați în cămine
9.	Analizarea cauzelor care determină unele abateri disciplinare la ore și în cămine și stabilirea de măsuri și acțiuni care să elimine aceste fenomene	Directori adjunct Șefi de secție Pedagog social Psiholog	Lunar	Date, probleme identificate	Acțiuni efectuate, sancțiuni după caz
10.	Organizarea evenimentelor festive legate de începerea și încheierea anului școlar.	Director adjunct Șefi secție	Septembrie 2020 Iunie 2021	-	Careuri festive
11.	Efectuarea raportărilor către biroul național de statistică și MECC.	Director Director adjunct	Anul de studii 2020-2021	Situații statistice Documente școlare	Raportări la termen
12.	Fundamentarea managementului calității prin autoevaluare și pe dezvoltarea instituțională	Director Echipa managerială Șef secție asigurare a calității	Anul de studii 2020 -2021	Regulamentul CEIAC Strategia CEIAC Program anual de activitate	Gradul de performanță și de implicare Ore asistate Fișe de analiză
13.	Organizarea și dirijarea activității de atestare a cadrelor didactice.	Directori adjuncți Șefi de catedre. Șefi secție	Anul de studii 2020-2021	Regulamentul de atestare a cadrelor didactice.	Dosarul de atestare. Susținerea interviurilor de performanță

2. Domeniul funcțional: PROCESUL EDUCAȚIONAL

Obiective specifice:

- Implementarea noilor programe de formare profesională
- Centrarea demersului educațional pe elev și menținerea rezultatelor școlare curente la nivel înalt.

Nr. crt.	Activități	Responsabilități	Termen	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță
1.	Întocmirea schemelor orare pe grupe și a orarului pentru toate formele și ciclurile de învățământ	Director adjunct Comisia de tarify	August-septembrie 2020	Plan cadru Plan de studii Tarifyarea cadrelor didactice	Scheme, orar pe grupe, profesori, auditorii
2.	Întocmirea și aprobarea planificărilor calendaristice semestriale/anuale, pe unități de învățare cu contact direct și lucrul ghidat de profesor.	Director adjunct Șefi de catedre	Septembrie 2020	Curriculum național și curricula unităților de curs de specialitate	Proiect
3.	Cunoașterea și respectarea actelor normative, a regulamentului de activitate, a ordinelor și dispozițiilor MECC	Director Directori adjuncți Șefi secție	anul de studii 2020 -2021	Note informative, circulare MECC, legislația școlară	Gradul de aplicare
4.	Utilizarea unor mijloace de învățământ moderne, performante, variate, antrenante pentru elevi, astfel încât procesul didactic să fie centrat pe elevi, pentru a stimula comportamentul creativ.	Cadrelor didactice	anul de studii 2020 -2021	Mijloace de învățământ caracteristice fiecărei discipline Softuri educaționale	Rezultatele învățării
5.	Organizarea unor concursuri școlare, olimpiade școlare, conferințe, competiții sportive.	Echipa managerială Șefi de catedre	anul de studii 2020-2021	Metodologii și regulamente de organizare	Număr de concursuri organizate
6.	Organizarea și desfășurarea examenelor de promovare, calificare, bacalaureat, sesiunea iunie 2021.	Echipa managerială Șefi de catedre	Conform orarului examenelor	Metodologia de organizare și desfășurare a	Gradul de cunoaștere și aplicare a metodologiei Programe de pregătire

Nr. crt.	Activități	Responsabilități	Termen	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță
		Cadre didactice		atestatelor profesionale	
7.	Organizarea și desfășurarea activităților educative didactice și extradidactice conform obiectivelor programului educativ al instituției	Director adjunct Diriginții	anul de studii 2020 -2021	Programul activităților educative	Număr de activități organizate
8.	Antrenarea elevilor în proiecte cultural-artistice, sportive, ecologice, de educație pentru societate și de promovare a modului sănătos de viață	Director adjunct Diriginți	anul de studii 2020 -2021	Programul educativ	Număr de elevi implicați
9.	Participarea diriginților la activități comune cu psihologul, asistentul medical.	Director adjunct Diriginți Psiholog	anul de studii 2020 -2021	Materiale specifice	Număr de activități organizate
10.	Organizarea activităților pentru consilierea carierei, orientare profesională	Director adjunct instruire practică psiholog	anul de studii 2020-2021	Materiale specifice	Număr de activități organizate

3. Domeniul funcțional: RESURSE UMANE

Obiective specifice:

- Stimularea participării personalului și a beneficiarilor educației oferite la activitățile școlare și extrașcolare;
- Creșterea gradului de ocupare a posturilor didactice cu cadre didactice titulare;

Nr. crt.	Activități	Responsabilități	Termen	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță
1.	Realizarea bazei de date privind evidența personalului didactic referitor la vechime, grad didactic, participarea la stagii de perfecționare	Director Director adjunct Metodist	noiembrie 2020	Dosarele personale Portofoliile cadrelor didactice	Evidența cadrelor didactice
2.	Identificarea necesităților de formare profesională a cadrelor didactice	Director adjunct Metodist	noiembrie 2020		Lista necesităților de formare
3.	Pregătirea temeinică a cadrelor didactice pentru ore, îmbogățirea cunoștințelor în domeniul de specialitate, psihopedagogice, metodică predării și evaluarea rezultatelor învățării	Director Directori adjuncți Fiecare cadru didactic	anul de studii 2020-2021	Literatură de specialitate	Note de control
4.	Oferirea asistenței metodice tinerilor specialiști în vederea formării competențelor didactice.	Director adjunct Șefi de catedre Metodist	anul de studii 2020-2021	Literatură de specialitate, ghiduri metodologice	Numărul de activități organizate
5.	Organizarea și desfășurarea unor activități formativ-educative: cercuri pe obiecte, vizionări de filme, spectacole, excursii tematice, concursuri, vizite etc.	Director adjunct Șefi de catedre Diriginți	anul de studii 2020-2021		Numărul de activități organizate
6.	Creșterea ponderii personalului didactic cu performanțe deosebite	Director Directori adjuncți	Permanent	Criterii de calitate, rapoarte	Nr. de grade didactice cu rezultate deosebite

Nr. crt.	Activități	Responsabilități	Termen	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță
7.	Verificarea zilnică a prezenței personalului, precum și a prezenței la ore a elevilor	Echipa managerială	Permanent	Registrul de evidență	Note de control
8.	Perfecționarea tehnicii didactice, a practicii și deprinderilor de lucru, creșterea capacității de creație și inovație didactică prin participarea la: - seminare, conferințe, workshop-uri, sesiuni de comunicări, strategii de formare continuă și dezvoltare personală. - forme de perfecționare prin programe de recalificare profesională, cursuri masterale, doctorale etc. - schimburi de experiență între cadrele didactice la nivelul catedrelor, colegiu sau între colegii.	Director Directori adjuncți Șefi de catedre	anul de studii 2020 -2021		Numărul cadrelor didactice implicate în activitățile de formare și atestare

4. Domeniul funcțional: INFRASTRUCTURĂ

Obiective specifice:

- Gestionarea și dezvoltarea resurselor materiale existente;
- Dezvoltarea unei infrastructuri IT (rețele de calculatoare și conexiune la internet) în spațiile instituției, la care elevii și cadrele didactice să aibă acces o perioadă cât mai mare de timp;
- Aplicarea tuturor măsurilor legale privind activitățile de inventariere și casare

Nr. crt.	Activități	Responsabilități	Termen	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță
1.	Finalizarea igienizării instituției, a reparațiilor necesare, repararea mobilierului școlar, în vederea obținerii autorizației de funcționare	Director Șef secție patrimoniu și achiziții	august-septembrie 2020	Materiale de igienizare, reparații	Autorizații de funcționare
2.	Amenajarea și întreținerea sălilor de clasă.	Diriginți Elevii grupelor	anul de studii 2020 -2021	Materialele necesare	Nr. clase amenajate
3.	Dotarea instituției cu necesarul de documentelor școlare: cataloage, carnete de elev, acte de studii, registre etc.	Director Director adjunct	septembrie 2020 - aprilie 2021	Plan de documente necesare	Documentele școlare existente în dotare
4 .	Distribuirea manualelor școlare pentru învățământul obligatoriu, alegerea manualelor alternative și efectuarea comenzilor pe clase și pe discipline de învățământ	Biblioteca Diriginții Cadrele didactice	septembrie 2020	Necesarul de manuale școlare	Manuale distribuite Manuale comandate
5.	Aprobarea nominală a tuturor categoriilor de burse pentru elevi	Director adjunct Comisia pentru burse	Septembrie 2020 Ianuarie 2021	Cereri Documente justificative	Ordin cu elevii care beneficiază de burse
6.	Întocmirea proiectului de buget, de venituri și cheltuieli pentru anul 2020	Director Contabil	decembrie 2020	Legislație	Proiectul de buget, de venituri și cheltuieli
7.	Realizarea proiectelor privind nevoile instituției în ceea ce privește lucrările de	Director Echipa	noiembrie 2020	Legislație, necesar de materiale,	Fonduri pentru reparații, investiții, igienizare

Nr. crt.	Activități	Responsabilități	Termen	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță
	reparații curente, investiții, igienizare	managerială		manoperă	
8.	Întocmirea contractelor de închiriere a spațiilor disponibile	Director Echipa managerială	În funcție de cereri	Solicitări închiriere	Venituri proprii
9.	Asigurarea eficienței bibliotecii în pregătirea elevilor și cadrelor didactice prin: -îmbogățirea fondului de carte -asigurarea utilizării fondului de carte -realizarea evidenței stricte a cititorilor, a ritmului de solicitare a cărților	Director Șef Bibliotecă	anul de studii 2020-2021	Necesarul de cărți Fișe de împrumut	Nr. de cititori, nr. de volume
10.	Realizarea inventarierii anuale	Comisia de inventariere și casare	Decembrie 2020	Liste de inventar	Acte de decontare și casare
11.	Asigurarea serviciilor medicale pentru elevii colegiului	Asistenta medicală	anul de studii 2020-2021	Cabinetul medical	Nr. de elevi care au solicitat servicii medicale
12.	Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea de instruire, în timpul desfășurării programului	Director Directori adjuncți Personal de pază	anul de studii 2020-2021	Legislație	Proceduri de gestionare a situațiilor de criză Instructaje, norme PM și PSI

5. Domeniul funcțional: PARTENERIATE

Obiective specifice:

- Promovarea internă și externă a ofertei educaționale, a activităților extrașcolare, extra curriculare și de formare profesională continuă
- Stimularea activității de cercetare științifică și metodică sau de colaborare cu alte instituții din țară și străinătate

Nr. crt.	Activități	Responsabilități	Termen	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță
1.	Dezvoltarea parteneriatelor cu agenții economici în vederea consultării în procesul de elaborare a curriculumului și angajare ulterioară a elevilor în câmpul muncii	Echipa managerială	anul de studii 20-2020		Nr.contractelor de parteneriate
2.	Asigurarea unui dialog cu agenți economici din domeniu în vederea asigurării unei legături cu piața muncii.	Echipa managerială	anul de studii 2020-2021		Nr. de întâlniri efectuate
3.	Participarea și Implementarea proiectului „Shift Edu”	Director Echipa managerială	anul de studii 2020-2021		Rezultate scontate și obiective atinse
4 .	Dezvoltarea parteneriatelor cu instituții culturale din republică în vederea ridicării nivelului de cultură al elevilor.	Director adjunct	anul de studii 2020-2021		Participări ale elevilor la activități culturale

2. PROGRAM DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI PROFESORAL PENTRU ANUL DE STUDII 2020/2021

Nr. crt.	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil
1. Ședința unu			
1.1	Alegerea secretarului Consiliului profesoral.	August 2020	Director
1.2	Totalurile admiterii 2020.		Secretar responsabil admitere
1.3	Analiza activității corpului didactic pentru anul de studii 2019/2020.		Director adj. instruire și educație
1.4	Probleme și sarcini ale corpului didactic pentru anul de studii 2020/2021.		Director adj. instruire și educație
1.5	Rezultatele concursului de trecere în revistă a cabinetelor și laboratoarelor.		Director adj. instruire și educație
2. Ședința doi			
2.1	Analiza reușitei școlare pentru anul de studii 2019/2020	Septembrie 2020	Șefi secție
2.2	Aprobarea programului de activitate a Colegiului pentru anul de studii 2020/2021 și comisiilor de activitate în Colegiu. Aprobarea actelor normative interne.		Director adj. instruire și educație
2.3	Aprobarea componenței comisiei de atestare și listei nominale a cadrelor didactice supuse atestării în anul de studii 2020/2021.		Director adj. instruire și educație
2.4	Examinarea și aprobarea curricula la discipline de specialitate, opționale, libera alegere, pentru anul de studii 2020/2021, conform planurilor de învățământ.		Director adj.instruire și educație
2.5	Aprobarea CEIAC și programului de activitate.		Director, șef secție calitate
2.6	Aprobarea tarifării corpului didactic pentru anul de studii 2020/2021.		Director adj. instruire și educație
2.7	Aprobarea statelor – tip de personal pentru anul de studii 2020/2021.		Director adj. instruire și educație
3. Ședința trei			
3.1	Formele și instrumentele TIC de evaluare a cunoștințelor utilizate la disciplinele de specialitate.	Decembrie 2020	Șefii de catedră la specialitate
3.2	Evidențierea problemelor vs de adaptarea elevilor anului I la condițiile de studii în Colegiu.		Șefii de secție
3.3	Admiterea elevilor anului I-IV la sesiune.		Șefii de secție

4. Ședința patru			
4.1	Analiza activității corpului didactic pe parcursul semestrului I a anului de studii 2020/2021. Obiective pentru semestrul II.	Ianuarie 2021	Director adjunct pe instruire și educație
4.2	Analiza reușitei școlare și frecvenței elevilor pe semestrul I a anului de studii 2020/2021.		Șefii de secție
4.3	Nivelul de înzestrare a laboratoarelor pentru efectuarea lucrărilor de laborator la specialitatea „ <i>Calculatoare</i> ” și „ <i>Rețele de calculatoare</i> ”.		Șef catedră
5. Ședința cinci			
5.1	Rezultatele evaluării pe teren a profesorilor pentru conferirea /confirmarea gradelor didactice	Martie 2021	Director adjunct pe instruire și educație
5.2	Admiterea elevilor anului IV la sesiunea de examinare.		
6. Ședința șase			
6.1	Nivelul de organizare și desfășurare a instruirii practice în Colegiu. Probleme, analize, propuneri.	Mai 2021	Director adjunct pe practică
6.2	Admiterea elevilor la sesiunea de examinare și de BAC.		Șefii de secție
7. Ședința șapte			
7.1	Admiterea absolvenților la susținerea probelor de absolvire.	Iunie 2021	Șefii de secție
7.2	Totalurile activității comisiei de asigurare a calității din Colegiu.		Șefii de secție
7.3	Informarea profesorilor despre sarcina didactică prealabilă pentru anul de studii 2021/2022.		Director adj. instruire și educație

3. PROGRAM DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE PENTRU ANUL DE STUDII 2020/2021

Nr. crt.	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil
1. Ședința unu			
1.1	Alegerea secretarului.	Septembrie 2020	Director
1.2	Examinarea și aprobarea planului de activitate al Consiliului pentru anul de studii 2020/2021.		
1.3	Aprobarea listei nominale de bursieri pentru semestru I anul de studii. 2020/2021		
1.4	Discutarea programului de activitate a Colegiului pentru anul de studii 2020/2021 și actelor legislativ – normative.		
2. Ședința doi			
2.1	Nivelul de pregătire a Colegiului către sezonul de toamnă-iarnă 2020/2021.	Noiembrie 2020	Director adjunct gospodărie
2.2	Discutarea Raportului de activitate al Colegiului monitorizarea corectitudinii elaborării documentelor reglatorii și documentelor referitor la evaluarea internă și externă a Colegiului		Director adjunct pe instruire
2.3	Discutarea proiectului bugetului financiar pentru anul 2020.		Contabil șef
3. Ședința trei			
3.1	Îndeplinirea bugetului financiar pe anul 2020.	Ianuarie 2021	Contabil șef
3.2	Aprobarea listei nominale de bursieri, pentru semestru II anul de studii 2020/2021.		Șefii de secție
3.3	Darea de seamă a șefilor de secție referitor la eșecurile școlare. Analiză, propuneri.		Șefii de secție
4. Ședința patru			
4.1	Rezultatele inventarierii și decontării bunurilor materiale pe anul 2020.	Februarie 2021	Contabil șef
4.2	Utilizarea potențialului atelierelor de producție pentru înzestrarea bazei tehnico-materiale a cabinetelor și laboratoarelor.		Director adjunct pe practică/ Șefii de catedră
5. Ședința cinci			
5.1	Rezultatele preliminare de admitere a elevilor anului III la examenele de BAC, și elevilor anului IV la probele de absolvire.	Aprilie 2021	Secretar responsabil de BAC/Șefii de secție
5.2	Eficiența activității corpului didactic vizând rezultatele evaluării interne din Colegiu.		CEIAC, Director
6. Ședința șase			
6.1	Admiterea 2021. Totalurile activității de orientare profesională efectuată de către profesorii și elevii Colegiului.	Mai	Secretarul responsabil al comisiei de admitere
6.2	Preliminarii pentru pregătirea Colegiului către noul an de studii 2021/2022.		Dir. adjunct pe gospodărie

4. PROGRAM DE ACTIVITATE METODICĂ ȘI CERCETARE PROFESIONALĂ

4.1 PROGRAM DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI METODICO-ȘTIINȚIFIC PENTRU ANUL DE STUDII 2020/2021

Nr. crt.	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil
1. Ședința unu			
1.1	Alegerea secretarului consiliului metodic-științific.	Septembrie 2020	Președintele consiliului
1.2	Analiza activității metodice a corpului didactic în anul de studii 2020/2021		
1.3	Examinarea și aprobarea programului de activitate a Consiliului metodic-științific pentru anul de studii 2020/2021.		
1.4	Examinarea programelor analitice pentru anul de studii 2020/2021 în conformitate cu planurile noi de învățământ bazate pe credite transferabile.		Șefii catedrelor
1.5	Diverse.		Director
2. Ședința doi			
2.1	Studierea experienței de lucru a profesorilor: Berega Stela și Balanici Olga.	Octombrie 2020	Director adj. Instruire și educație
2.2	Eficiența promovării consultațiilor și studiului individual ghidat de profesor din Colegiu. Căile de îmbunătățire a reușitei elevilor cu scopul evitării eșecului școlar.		Șefii de catedră
2.3	Examinarea și aprobarea temelor de cercetare a cadrelor didactice supuși atestării în anul de studii 2020-2021.		Șefii de catedră
2.4	Examinarea și aprobarea documentelor reglatorii referitor la activitatea catedrelor, pentru învățământul profesional tehnic postsecundar.		Director adjunct pe instruire și educație
2.5	Diverse.		Diverse
3. Ședința trei			
3.1	Nivelul de pregătire profesională a elevilor de la specialitățile „Calculatoare ” și „Electromecanica”. Analiză, obiecții și propuneri.	Decembrie 2020	Șefii de catedră
3.2	Lucrul cu elevii dotați din Colegiu vs de participarea lor la concursurile interne, zonale și republicane. Probleme actuale și de perspectivă.		Șefii de catedră
3.3	Diverse.		Director

4. Ședința patru			
4.1	Formarea deprinderilor practice la elevi în procesul de îndeplinire a lucrărilor practice și de laborator la disciplinele tehnice, cât și practicii de instruire.	Februarie 2021	Șefii catedrelor de specialitate
4.2	Analiza evaluării înzestrării și amenajării laboratoarelor și atelierelor pentru orele practice și stagiilor de practică din Colegiu.		Șefii catedrelor de specialitate
4.3	Examinarea rapoartelor de autoevaluare a profesorilor aspiranți la conferirea/confirmarea gradelor didactice.		Director adjunct pe instruire și educație
5. Ședința cinci			
5.1	Utilizarea metodelor moderne (TIC) de evaluare a cunoștințelor la disciplinele catedrelor „Tehnica de calcul” și IMCM	Aprilie 2021	Șefii de catedră
5.2	Analiza eficienței de colaborare cu agenți economici vs de tematica proiectării de an și de diplomă		
5.3	Analiza rezultatelor dela concursurile școlare interne, zonale.		
6. Ședința șase			
6.1	Rezultatele studierii experienței de lucru a profesorilor: Berega Stela și Balanici Olga.	Mai 2021	Șefii de catedră
6.2	Rezultatele activității catedrelor de specialitate în baza noilor curricule.		
6.3	Rezultatele atestării cadrelor didactice în anul de studii 2019/2020		Director adjunct pe instruire și educație
6.4	Obiectivele de activitate a conbsiliului metodico-științific pe anul de studii 2020/2021		

4.2. PROGRAM DE ACTIVITATE AL CATEDREI DIRIGINȚILOR PENTRU ANUL DE STUDII 2020/2021

Standard: Asigurarea creșterii calității procesului educațional prin promovarea imaginii instituției

Obiective	Activități	Termeni de realizare	Responsabili	Indicatori de performanță
Dezvoltarea unei culturi organizaționale pentru asigurarea calității procesului educațional	1. Examinarea și aprobarea programului de activitate al întrunirilor metodice a diriginților. 2. Stabilirea obiectivelor educaționale ale Catedrei diriginților pentru anul de studii 2020-2021 3. Analiza activității Catedrei Diriginților, pentru anul de studii 2019/2020.	Ședința nr.1 Septembrie, 2020	Director adjunct	Competențe profesionale Programe aprobate
Instruirea cadrelor didactice/diriginților în contextul situației epidemiologice de COVID-19.	1. Model sigur de comportament a cadrelor didactice în condițiile de pandemie cu virusul SARS-COV-2; 2. Strategii adaptive în situații de stres/pandemie; 3. Măsuri antiepidemice specifice cu virusul SARS-COV-2 în învățământul profesional tehnic; 4. Managementul conflictului în condiții de pandemie	Sedința nr.2 Octombrie, 2020	Formatorii	Cadre didactice/diriginți instruiți în contextul situației epidemiologice de COVID-19.
Instruirea cadrelor didactice/ diriginților privind aplicarea cadrului legislativ în prevenirea și combaterea violenței în instituția de învățământ	Fortificarea parteneriatului pentru a preveni și combate violența în rândul tinerilor”	Ședința nr.3 Noiembrie, 2020	Director adjunct Psiholog Patlati Olga AO ODFC	Număr de cadre didactice instruite
Dezvoltarea competențelor relevante, care favorizează adaptarea școlară a elevilor	Problema adaptării școlare în vederea soluționării consecințelor rezistenței la educație.	Sedința nr.4 Ianuarie, 2020	Glavan Gabriela	Proces-verbal Număr de diriginți informați
	Personalitatea cadrului didactic/diriginte-cheie de succes în formarea colectivului de elevi.		Damian Nina	

	Parteneriatul școală-familie-comunitate - componentă esențială în organizarea instituției și a colectivului de elevi.		Timciuc Inga	
Valorificarea orelor de dirigenție și a activităților extracurriculare și impactul lor asupra elevilor	Calitatea în educație prin valorizarea orelor de dirigenție	Ședința nr. 5 Martie, 2021	Breabina Aliona	Proces-verbal
	Formarea personalității elevului prin educația extracurriculară.		Ursu Oxana	
	Formarea colectivului de elevi-factor important în activitatea dirigintelui		Berega Valentin	
Promovarea unei culturi a democrației și respectării legilor/regulilor și a principiilor morale	Implementarea educației incluzive în domeniul învățământului profesional tehnic	Ședința nr.6 Aprilie, 2021	Gabriela Glavan	Proces-verbal
	Încecări de incluziune a elevilor cu dizabilități în cadrul învățământului profesional tehnic. Schimb de experiență		Siminițchi Gheorghe	
Analiza activității educative în anul de studii 2020/2021	Analiza activității educative în anul de studii 2020/2021	Ședința nr.7 Iunie, 2021	Director adjunct	Proces-verbal
	Recomandări metodice, probleme de perspectivă privitor la organizarea întrunirilor metodice în anul de studii 2021-2022.			

4.3. Graficul desfășurării decadelor catedrelor în anul de studii 2020/2021.

Nr. crt.	Denumirea catedrei	Perioada
1.	Tehnica de calcul	Ianuarie 2021
2.	Litere și științe socioumane	Februarie 2021
3.	Științe exacte	Februarie 2021
4.	Inginerie și management în construcție de mașini	Februarie 2021
5.	Electromecanică și radioelectronică	Martie 2021

4.4. GRAFICUL DE RECICLARE, SPECIALIZARE ȘI FORMARE CONTINUĂ A PROFESORILOR ÎN ANUL DE STUDII 2020/2021

Nr. crt.	Numele, prenumele profesorului	Disciplina	Locul specializării, perfecționării	Perioada cursurilor de formare continuă
1.	Damian Nina	Limba și literatura română	Institutul de formare continuă, Chișinău	06.07.2020-11.07.2020
2.	Berega Valentin	Discipline tehnice	Institutul de formare continuă, Chișinău	09.02.2019-01.03.2019
3.	Madan Natalia	Informatica/discipline TIC	Universitatea de Stat din Moldova CEITI	10.04 - 25.05.2020 20.07 - 03.08.2020
4.	Breabina Aliona	Limba și literatura rusă	Institutul de formare continuă, Chișinău	07.04-27.04.2018
5.	Ursu Oxana	Limba și literatura română	Institutul de formare continuă, Chișinău	21.12.2019-10.01.2020
6.	Carabulea Maria	Educație fizică (art. 131)	USEFS, Chișinău	26.10-13.11.2020
7.	Toderică Semion	Educație fizică (art. 131)	USEFS, Chișinău	26.10-13.11.2020
8.	Siminițchi Gheorghe	Discipline TIC	CEITI Institutul de formare continuă, Chișinău	20.07-03.08.2020 12.10-24.10.2020
9.	Bordian Aliona	Informatica/discipline TIC	Institutul de formare continuă, Chișinău	17.03 - 06.04.2018
10.	Bogdanici Tatiana	Limba și literatura rusă	Institutul de formare continuă, Chișinău	10.10-30.10.2020
11.	Lisnic Marian	Discipline tehnice	Institutul de formare continuă, Chișinău	28.04-18.05.2018
12.	Tîmciuc Inga	Geografie/biologie	Institutul de formare continuă, Chișinău	13.04-25.04.2020

4.5. LISTA NOMINALĂ DE CONFERIRE/CONFIRMARE A GRADELOR DIDACTICE ÎN ANUL DE STUDII 2020/2021

Nr. crt.	Numele, prenumele profesorului	Disciplina	Grad didactic conferire/confirmare	Notă
1.	Damian Nina	Limba și literatura română	Conferirea gradului didactic întâi	
2.	Berega Valentin	Discipline tehnice	Conferirea gradului didactic întâi	
3.	Madan Natalia	Informatica/Discipline TIC	Conferirea gradului didactic întâi	
4.	Breabina Aliona	Limba și literatura rusă	Conferirea gradului didactic întâi	
5.	Ursu Oxana	Limba și literatura română	Confirmarea gradului didactic întâi	
6.	Carabulea Maria	Educație fizică	Confirmarea gradului didactic întâi	(art. 131)
7.	Toderică Semion	Educație fizică	Confirmarea gradului didactic întâi	(art. 131)
8.	Siminițchi Gheorghe	Discipline TIC	Conferirea gradului didactic doi	
9.	Bordian Aliona	Informatica/discipline TIC	Conferirea gradului didactic doi	
10.	Bogdanici Tatiana	Limba și literatura rusă	Conferirea gradului didactic doi	
11.	Lisnic Marian	Discipline tehnice	Confirmarea gradului didactic doi	
12.	Tîmciuc Inga	Geografie/Biologie	Confirmarea gradului didactic doi	

4.6. SUBIECTE DE CERCETARE PROFESIONALĂ A CADRELOR DIDACTICE ȘI DE CONDUCERE

Obiective:

- antrenarea profesorilor în activitatea de cercetare în domeniul de specialitate stimulând sporirea măiestriei profesionale;
- programarea formării și evaluării continue a profesorilor.
- cultivarea managerială a cadrelor de conducere

Denumirea subiectelor propuse pentru cercetare	Numele, prenumele profesorului	Perioada
Catedra „Inginerie și management în construcții de mașini		
Reprezentarea didactică și rolul ei în predare	Cornescu Artur	Octombrie
Învățarea prin cooperare	Grozavu Valeriu	Noiembrie
Valențe formative ale jocului didactic în predarea disciplinei <i>Securitatea și sănătatea în muncă</i>	Jacot Lilia	Decembrie
Temele de studiu individual – necesitate, cerințe, eficiență și suport motivațional	Craițman Liudmila Stah Stela	Februarie
Educația elevilor pentru carieră	Lisnic Marian	Martie
Modalități de activizare a elevilor în cadrul orelor de discipline economice	Cernitu Eugeia	Aprilie
Comunicarea eficientă cu elevii	Ucrainet Irina	Mai
Catedra „Litere și științe socioumane”		
Integrarea eficientă a tehnologiilor informaționale și de comunicare în procesul de predare-învățare-evaluare la lecția de limba engleză	Caraștefan Corina	Octombrie
Integrarea eficientă a tehnologiilor informaționale și de comunicare în procesul de predare-învățare-evaluare la lecția de limba engleză	Lungu Violeta	Octombrie
Integrarea eficientă a tehnologiilor informaționale și de comunicare în procesul de predare-învățare-evaluare la lecția de limba și literatura rusă	Breabina Aliona	Noiembrie
Integrarea eficientă a tehnologiilor informaționale și de comunicare în procesul de predare-învățare-evaluare la lecția de limba limba și literatura rusă	Bogdanici Tatiana	Noiembrie
Integrarea eficientă a tehnologiilor informaționale și de comunicare în procesul de predare-învățare-evaluare la lecția de limba franceză	Teleba Anna	Decembrie
Integrarea eficientă a tehnologiilor informaționale și de comunicare în procesul de predare-învățare-evaluare la lecția de limba franceză	Lisnic Ina	Decembrie

Integrarea eficientă a tehnologiilor informaționale și de comunicare în procesul de predare-învățare-evaluare la lecția de geografie	Postolache Natalia	Decembrie
Integrarea eficientă a tehnologiilor informaționale și de comunicare în procesul de predare-învățare-evaluare la lecția de limba și literatură română	Grabazei Ana	Ianuarie
Integrarea eficientă a tehnologiilor informaționale și de comunicare în procesul de predare-învățare-evaluare la lecția de limba și literatura română	Burbulea Larisa	Ianuarie
Integrarea eficientă a tehnologiilor informaționale și de comunicare în procesul de predare-învățare-evaluare la lecția de limba și literatura română	Damian Nina	Februarie
Integrarea eficientă a tehnologiilor informaționale și de comunicare în procesul de predare-învățare-evaluare la lecția de limba și literatura română	Ursu Oxana	Februarie
Integrarea eficientă a tehnologiilor informaționale și de comunicare în procesul de predare-învățare-evaluare în cadrul orelor la disciplinele socioumane	Ciobanu Violeta	Martie
Integrarea eficientă a tehnologiilor informaționale și de comunicare în procesul de predare-învățare-evaluare în cadrul orelor la disciplinele socioumane	Chilaru Tatiana	Martie
Valorificarea activităților de învățare bazate pe proiect în procesul de studiere a istoriei locale	Glavan Gabriela	Aprilie
Integrarea eficientă a tehnologiilor informaționale și de comunicare în procesul de predare-învățare-evaluare la lecția de istorie	Groza Marcela	Aprilie
Integrarea eficientă a tehnologiilor informaționale și de comunicare în procesul de predare-învățare-evaluare la lecția de limba și literatura română	Cornescu Cătălina	Mai
Catedra: „Științe exacte”		
Învățarea prin cooperare	Prisăcaru S.	Octombrie
Organizatori grafici în matematică	Prepeșița V.	Octombrie
Metode demonstrative la biologie	Timciuc I.	Noiembrie
Caracteristica toxicanților chimici ce se conțin în jucării	Prepeșița I.	Noiembrie
Comunicarea didactică în metodica predării matematicii	Brăduleac I.	Decembrie
Relațiile profesor – elev – factor de stimulare a învățării geografiei	Timciuc I.	Decembrie
Învățarea diferențiată la lecțiile de fizică	Berega S.	Ianuarie
Factor esențial în realizarea procesului educațional de calitate la chimie	Țap A.	Ianuarie
Adaptarea predării matematicii la stilurile de învățare ale elevilor	Pelevaniuc N.	Februarie
Creativitate în conceperea și conducerea lecțiilor de geografie	Timciuc I.	Februarie
Învățarea fizicii utilizând experimentul didactic	Berega S.	Martie

Obiectivele învățământului matematic	Brăduleac I.	Martie
Proiect de programă pentru curriculum cu includerea elementelor de fizică aplicată	Patlati O.	Aprilie
Utilizarea resurselor Web 2.0 în procesul de predare – învățare- evaluare în liceu	Pelevaniuc N.	Aprilie
Instrumente moderne în procesul educațional la matematică	Pelevaniuc N.	Mai
<i>Catedra „Tehnica de calcul”</i>		
Motivarea cadrelor didactice pentru dezvoltarea și integrarea noilor tehnologii în educație	Balanici Olga	Septembrie
Organizarea activităților independente și diferențiate la disciplinele din domeniul TIC	Roșca Gheorghe	Octombrie
Specificul educației adulților prin motivarea studierii și aplicării TIC	Josan Ludmila	Octombrie
Programarea logică și inteligența artificială	Rișcovei Ivan	Noiembrie
Bazele metodologiei, cercetării în domeniul informaticii și TIC	Rișcovei Alina	Noiembrie
Metode și tehnici de apreciere și evaluare a elevilor	Madan Alexandru	Decembrie
Analiza softurilor educaționale	Tofan Galina	Ianuarie
Evaluarea interactivă ca evaluare formativă și evaluare formatoare	Madan Natalia	Februarie
Strategii didactice moderne interactive de predare-învățare-evaluare	Siminițchi Gheorghe	Martie
Rolul mijloacelor de învățământ în comunicarea educațională	Madan Andrei	Aprilie
Blocaje în comunicarea didactică și modalități de depășire a acestora	Catană Victoria	Mai
<i>Catedra „Radioelectronică și electromecanică”</i>		
Metode de motivare a elevilor la lecțiile de specialitate	Rotari Vera	Septembrie
Metode interactive în cadrul procesului educațional la electrotehnică	Iuzu Corneliu	Octombrie
Evaluarea – componenta esențială a procesului instructiv-educativ	Darii Ivan	Noiembrie
Rolul și funcția glandei tiroide în practicarea exercițiilor fizice	Carabulea Maria	Decembrie
Rolul și importanța disciplinei „Mașini electrice” ca disciplina de studiu	Gorobeț Ecaterina	Ianuarie
Repere teoretice ale creativității	Ghincul Alexandr	Februarie
Didactica specialității	Babii Constantin	Martie
Câmpul magnetic produs de curent continuu. Circuit magnetic.	Berega Valentin	Aprilie
Rolul educativ al arbitrilor în jocurile sportive	Toderica Semion	Mai

4.7. CERCURI DE CERCETARE ALE ELEVILOR PE DISCIPLINE

Obiectiv: Implicarea elevilor în activitatea de cercetare, stimularea dezvoltării capacităților intelectuale ale elevilor dotați.

Catedra: Inginerie și management în construcții de mașini

<i>Nr. crt.</i>	<i>Denumirea cercului</i>	<i>Perioada</i>	<i>Responsabil</i>
1.	Tehnicianul modern	Ateliere de lucru: Utilizarea tehnologiilor și materialelor moderne în domeniul Metrologiei și certificării producției și Tehnologiei Construcțiilor de Mașini Concurs tehnic: Cel mai bun în profesie Activități de robotehnică (formarea machetelor)	Grozavu Valeriu, Lisnic Marian, Cornescu Artur
2.	Aplicarea standardelor în cotidian	Ateliere de lucru: Aplicarea standardelor naționale și internaționale în producție Ateliere de lucru: Cum identificăm produse de calitate în magazine?	Craițman Liudmila
3.	Desing Tehnic	Seminar - practicum: Tehnici de desing în industrie și producție Ateliere de lucru pentru elevii anului I „Magia hârtiei” (origami, quilling, reproducere de hârtie) Activități de art desing în industrie (formarea modelelor)	Jacot Lilia
4.	Tineri și ingenioși	Seminar - practicum: Economia – artă de a „comunica” cifre Ateliere de lucru: 1. Cum economisim? 2. Împrumuturile și creditele. 3. Evidența veniturilor și cheltuielilor. 4. Instrumentele financiare bancare și non – bancare.	Stah Stela, Ucraineț Irina, Cernitu Eugenia

Catedra: „Tehnica de calcul”

Nr. crt	Denumirea cercului	Responsabil	Orarul de lucru
1.	Microcontrolere	Roșca Gheorghe	Mărți I, III - 15 ⁵⁰
2.	HARD-ul calculatoarelor	Ciobanu Ion	Joi I, III – 15 ⁵⁰
3.	Tânărul informatician	Madan Alexandru, Rotari Pavel	Luni II, IV - 15 ⁵⁰
4.	Arduino Club	Lupescu Vasile	Luni II, VI - 15 ⁵⁰
5.	Robototehnica	Zabulica Sergiu, Rișcovoivan	Mărți II, VI - 15 ⁵⁰
6.	Rețele de calculatoare	Zabulica Sergiu, Josan Ludmila	Joi II, VI - 15 ⁵⁰

Catedra: „Științe exacte”

Nr. crt	Denumirea cercului	Perioada	Responsabil
1.	Marele Matematician	Pe parcursul anului	Brăduleac Iraida
2.	Omega	Pe parcursul anului	Prisăcaru Svetlana
3.	Quard	Pe parcursul anului	Berega Stela
4.	Tânărul Matematician	Pe parcursul anului	Clim Nadejda
5.	Tânărul chimist	Pe parcursul anului	Țap Anastasia
6.	Vreau să știu!!!	Pe parcursul anului	Timciuc Inga
7.	H ₂ O	Pe parcursul anului	Prepețița Ina
8.	Matematicienii curioși	Pe parcursul anului	Pelevaniuc Natalia
9.	Matematicianul ingenios	Pe parcursul anului	Prepețița Vadim

Catedra: „Litere și științe socio-umane”

	Denumirea cercului	Ziua de lucru	Responsabil
1.	Moi, je parle francais”	Prima zi de mărți din lună	Lisnic Ina Teleba Ana
2.	English, my love	Prima zi de mărți din lună	Lungu Violeta Caraștefan Corina
3.	Creatis	A treia zi de miercuri din lună	Damian Nina Ursu Oxana

4.	AT și K°	A doua zi de luni din lună	Bogdanici Tatiana Breabina Aliona
5.	Tânărul naturalist	Prima zi de marți din lună	Postolache Natalia
6.	Noi și legea	A doua zi de miercuri din lună	Ciobanu Violeta
7.	Enigma Istoriei	A doua zi de luni din lună	Groza Marcela
8.	Destine	Prima zi de miercuri din lună	Ursu Oxana
9.	Tineri activi și responsabili	Prima zi de joi din lună	Popovici Tatiana

Catedra: Electromecanica și radioelectronica

Denumirea cercului	Activități de realizat	Responsabili
Marele Electromontor	Concurs: Cel mai bun în profesie Debate: Utilaj electric industrial și utilaj electric casnic	Iuzu Corneliu
Proiectarea Tehnică	Seminar: Analiza proiectării tehnice în efectuare lucrului Masă rotundă: Soft-urile de proiectare în dependență de industria aplicării	Rotari Vera
Tânăr electrician	Master-class: Aplicarea diferitor fire la conectarea aparatelor Atelier de lucru: Primii pași în profesie	Berega Valentin
Aparate electrice în cotidian	Seminar: Aparatele electrice dăunătoare Work-shop: Cum identificăm aparatele defectate?	Gorobeț Ecaterina

4.8 GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSURILOR INTERNE ȘI ZONALE PE DISCIPLINE

Obiective:

- Organizarea și desfășurarea concursurilor zonale și interne la disciplinele de cultură generală;
- Formarea capacităților de competitivitate și concurență.

Concursuri interne la disciplinele de cultură generală – ianuarie, 2021.

Concursul zonal a instituțiilor din învățământul profesional tehnic postsecundar la disciplinele de cultură generală – februarie, 2021.

Olimpiada republicană la disciplinele de cultură generală și la disciplinele de specialitate – martie – mai, 2021.

5. PROGRAMUL DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A STAGIILOR DE INSTRUIRE PRACTICĂ

Stagiile de practică sunt parte componentă obligatorie a planului de formare profesională și au drept scop formarea competențelor profesionale, consolidarea cunoștințelor teoretice însușite în cadrul programului și formarea / dezvoltarea / consolidarea abilităților practice în concordanță cu Curriculumul în învățământul profesional tehnic. Tipurile, etapele, locul, perioada de desfășurare și durata stagiilor de practică se stabilesc în planurile de învățământ în strictă corespundere cu finalitățile de studii și competențele scontate pentru domeniul/specialitatea respectivă.

Stagiile de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar se axează pe:

- a) familiarizarea cu noțiuni fundamentale în domeniu obținerii deprinderilor practice la specialitate;
- b) familiarizarea elevilor cu activități în cadrul stagiilor de practică;
- c) activități de observare și analiză a proceselor funcționale, sub conducerea conducătorilor de practică din Colegiu și a unității economice;
- d) colectarea informației pentru elaborarea raportului privind stagiul de practică, proiectul de curs, proiectul de diplomă;
- e) elaborarea raportului la stagiul de practică și susținerea lui.

Stagiile de practică vor genera:

- a) Îmbunătățirea și sporirea aplicabilității cunoștințelor teoretice obținute în instituție.
- b) Dobândirea de către elevi a experienței profesionale vs utilizarea utilajelor și echipamentelor de producție.
- c) Posibilitatea pentru elevi de a experimenta în mediul de producție, a cunoaște sistemul relațiilor de muncă, implicarea în sistemul decizional și social.
- d) Cunoașterea de către agenții economici a deprinderilor și aptitudinilor viitorului angajat.
- e) Sprijinul elevilor din învățământ profesional tehnic în obținerea calificării profesionale și a unui loc de muncă.
- f) Elaborarea strategiilor pentru apropierea învățământului de piața forței de muncă.

În procesul **practicii de inițiere în specialitate**, elevii sunt familiarizați cu specificul viitoarei profesii, obțin deprinderi primare pentru formarea profesională. Acest gen de practică este realizat în instituția de învățământ: laboratoare, ateliere, sali de calculatoare.

Practicile de instruire se desfășoară în atelierele instituțiilor de învățământ profesional tehnic. Elevul face cunoștința cu obiectele muncii, care formează bazele specialității și obține deprinderile primare în specialitatea aleasă. Stagiul de practică nominalizat are caracter instructiv individual în cadrul căruia elevul face cunoștința cu utilajele, echipamentele tehnologice, obține îndemânări, abilități practice în deservirea acestor utilaje, echipamente și elaborează produsul, macheta proprie conform programei stagiului de practică.

Practica de tehnologică se realizează în cadrul unităților economice și are drept scop formarea abilităților și competențelor, privind efectuarea atribuțiilor și sarcinilor de lucru în cadrul întreprinderilor industriale, corespunzătoare calificării, aprofundarea cunoștințelor teoretice prin studiul și cunoașterea metodologiei de aplicare a acestora în activitatea de producție. Acest stagiul poate fi organizat și în atelierele instituției de învățământ, cu condiția îndeplinirii curriculumului stagiului de practică respectiv.

Practica ce anticipează probele de absolvire are drept scop dezvoltarea continuă a abilităților și competențelor profesionale în acord cu specificul atribuțiilor și sarcinilor de lucru corespunzătoare calificării profesionale, precum și documentarea, colectarea materialelor, informației, confecționarea produselor etc., necesare pentru susținerea probelor de absolvire / calificare sau în corespundere cu tema proiectului de diplomă.

Obiective:

- Instruire practică conform cerințelor actuale.
- Orientarea instruirii practice spre formarea aptitudinilor practice de formare profesională.

- Dobândirea competențelor profesionale în domeniul programului de formare profesională.
- Dezvoltarea aptitudinilor pentru munca în echipă.
- Aplicarea cunoștințelor practice în activitatea profesională.
- Promovarea activității de orientare profesională și de popularizare a programelor de formare profesională în licee și gimnazii.

**Planul organizării activităților instruirii practice
în Colegiul Politehnic pentru anul de învățământ 2020/2021**

Nr. crt.	Activități	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori	Notă
1	2	3	4	5	6
1.	Repartizarea orelor de practică pentru învățământ 2020/2021.	Până la 02.09.2020	Director-adjunct pentru instruire Director-adjunct pentru practică	Orele de practică repartizate maiștrilor-instructori și conducătorilor de practică.	
2.	Elaborarea Planul organizării activităților instruirii practice pentru anul de învățământ 2020/2021.	Până la 25.09.2020	Director-adjunct pentru practică	Planul organizării activităților instruirii practice pentru anul de învățământ 2020/2021 elaborat, aprobat CA, realizat.	
3.	Elaborarea Graficului desfășurării stagiilor de practică în concordanță cu Graficul procesului de învățământ pentru anul 2020/2021.	Până la 25.09.2020	Director-adjunct pentru practică	Graficului desfășurării stagiilor de practică elaborat, aprobat CA.	Pe parcursul anului de învățământ pot fi realizate unele schimbări
4.	Elaborarea graficului- rotație de control a instruirii practice pe teren.	Semestrul I Semestrul II	Director-adjunct pentru practică	Graficul- rotație de control a instruirii practice pe teren elaborat, aprobat CA.	
5.	Amenajarea „ Colțului Metodic” cu materiale didactice pentru organizarea și desfășurarea stagiilor de practică.	Pe parcursul anului de studii	Director-adjunct pentru practică Maiștri - instructori	Materiale didactice pentru organizarea și desfășurarea stagiilor de practică disponibile pe site Colegiului, „ Colțul Metodic”	
6.	Instruirea maiștrilor, conducătorilor de practică cu privire la respectarea Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea stagiilor de practică.	Pe parcursul anului de studii	Director-adjunct pentru practică. Șefii catedrelor de specialitate	Instruirea maiștrilor, conducătorilor de practică realizată. Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea stagiilor de practică disponibil pe site Colegiului.	
7.	Instruirea maiștrilor, conducătorilor de	Pe parcursul anului	Director-adjunct pentru	Instruirea realizată.	

Nr. crt.	Activități	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori	Notă
1	2	3	4	5	6
	practică, elevilor cu privire la respectarea Curricula pentru stagiile de practică.	de învățământ	practică		
8.	Crearea legăturilor viabile dintre Colegiu și mediul economic.	Permanent	Directorul colegiului Director-adjunct pentru practică	Semnarea Acordurilor de Colaborare cu mediul economic pentru desfășurarea stagiilor de practică.	
9.	Informarea agenților economice privind termenii stagiilor de practică și numărul de elevi.	Conform graficului desfășurării practicii de specialitate	Directorul colegiului Director-adjunct pentru practică	Discuții cu managerii întreprinderilor privind acordarea locurilor de practică pentru elevi anului IV.	
10.	Elaborarea planurilor de lungă durată pentru promovarea stagiilor de practică în atelierele, laboratoarele Colegiului.	Semestrul I Semestrul II	Maiștri- instructori Conducători de practică	Planurile de lungă durată pentru promovarea stagiilor de practică elaborate, aprobate.	
11.	Instruirea elevilor cu privire la: ✓ perioada de desfășurare practicii de specialitate, practicii ce anticipează probele de absolvire; ✓ activitățile și sarcinile din Curricula pentru stagiile de practică.	Semestrul I Semestrul II	Director-adjunct pentru practică. Șefii catedrelor de specialitate.	Ședință de instruire cu elevii an. IV privind perioada, condițiile de desfășurare a stagiilor de practică de specialitate, practica ce anticipează probele de absolvire realizată.	
12.	Ședință cu elevii referitor la locurile individuale de promovare a practicii de specialitate.	Semestrul I Semestrul II	Director-adjunct pentru practică. Șefii catedrelor de specialitate.	Ședință de instruire cu elevii an. IV privind condițiile de desfășurare a stagiilor de practică de specialitate referitor la locurile individuale de promovare a practicii.	
13.	Instruirea elevilor cu privire la securitatea și sănătatea muncii în perioada desfășurării stagiilor de practică.	Semestrul I Semestrul II	Maiștri- instructori Conducători de practică.	Instructajul realizat cu privire la securitatea și sănătatea muncii în perioada desfășurării stagiilor de practică.	Pentru elevii an. IV instructajul se realizează la unitatea economică.
14.	Repartizarea în rândurile elevilor, contractelor de desfășurare a stagiilor de practică pentru promovarea practicii	Semestrul I Semestrul II Conform graficului	Director-adjunct pentru practică	Ședință de instruire cu elevii anului IV. Contracte semnate. Ordin cu privire la desfășurarea	

Nr. crt.	Activități	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori	Notă
1	2	3	4	5	6
	tehnologice/ce anticipează probele de absolvire la unitățile economice.	de promovare a practicii		stagiilor de practică elaborat DAPP, semnat directorul Colegiului.	
15.	Monitorizarea desfășurării stagiilor de practică la unități economice.	Conform graficului de promovare a practicii	Director-adjunct pentru practică. Șefii catedrelor de specialitate.	Verificarea realizării activităților practice; respectării sarcinilor din curricula la stagii de practică.	
16.	Organizarea susținerii publice a raportului de practică a elevilor-practicanți.	Conform graficului	Director-adjunct pentru practică Conducătorii de practică	Fișă de evaluare. Graficul susținerii Raportului de practică plasat pe site colegiului.	
17.	Organizarea activităților cercurilor de creație tehnică.	Pe parcursul anului de studii	Director-adjunct pentru practică Conducătorii cercurilor	Activitățile cercurilor promovate. Participări la concursuri locale, naționale.	
18.	Întreținerea, repararea și renovarea bazei tehnico-materiale ale atelierelor și laboratoarelor.	Pe parcursul anului de studii	Responsabili de atelier/laboratoare. Administrația Colegiului.	Întreținerea utilajului, renovarea bazei tehnico-materiale conform posibilităților financiare.	
19.	Monitorizarea și verificarea stagiilor de practică desfășurate în cadrul Colegiului.	Conform graficului de promovare a practicii	Director-adjunct pentru practică	Activitățile practice realizate conform Curricula.	
20.	Organizarea activității „Târgul locurilor de muncă”	Aprilie	Grupul managerial	Elevi orientați pentru angajare în câmpul muncii.	
21.	Elaborarea raportului cu privire la organizării activităților instruirii practice pentru anul de învățământ 2020/2021	Iunie	Director-adjunct pentru practică	Analiza activității desfășurării stagiilor de practică.	

6. PROGRAM DE ACTIVITATE INSTRUCTIV- EDUCATIV AL SECȚIEI PENTRU FORMARE PROFESIONALĂ

Obiectiv general: Asigurarea unui proces instructiv-educativ al secției în unul modernă, accesibil, competitiv pe piața pregătirii profesionale a specialiștilor, prin modernizarea și democratizarea actului managerial, implementarea tehnologiilor educaționale și informaționale moderne, crearea condițiilor optime pentru asigurarea unui învățământ de calitate.

Obiective strategice specifice secției pentru programe de formare profesionale pentru anul de studii 2020-2021

1. Orientarea demersului educațional în baza modelului 2, aprobat de instituție, dictat de situația epidemiologică de Covid-19 și propus de Ministerul de resort cu analize și intervenții pe parcursul anului, în funcție de situația pandemică din țară, prin valorificarea la maxim a propriilor resurse umane și materiale, prin racordarea și alternarea strategiilor moderne, a mijloacelor TIC cu cele tradiționale și prin implementarea competențelor digitale ale cadrelor didactice valorificate.
2. Elaborarea și aprobarea planului anual de activitate a secției derivat din politicile educaționale moderne.
3. Adaptarea în proporție de 100%, în anul de învățământ 2020-2021 ani, a ofertei educaționale la nevoile individuale ale elevilor și la cerințele pieței muncii.
4. Creșterea cu 20%, pentru anul de studii 2020-2021, a ratei de progres a tuturor beneficiarilor raportată la rezultatele obținute la finalul anului școlar, examenele naționale, de certificare a competențelor, olimpiade și concursuri școlare și extrașcolare, formare continuă.
5. Asigurarea tranziției eficiente a elevilor către locul de muncă prin dezvoltarea rețelei de parteneri ai colegiului pe parcursul anului școlar 2020-2021.
6. Reducerea absenteismului școlar cu 15% pe parcursul anului de studii 2020-2020, în comparație cu anul de studii 2019-2021 prin discuții permanente (online, telefonice) cu părinții, activități didactice, implicare activă în m[șura posibilităților în activități, cât și menținerea contingentului de elevi la secție.
7. Realizarea activităților organizatorice, motivaționale și de evaluare în scopul perfecționării procesului instructiv-educativ;
8. Stabilirea unui parteneriat activ și de durată cu cei implicați în procesul educațional (diriginți, profesori, părinți, actori economici);
9. Mobilizarea elevilor în implicarea diferitor proiecte educaționale sau de cercetare științifică (proiecte internaționale, naționale, la specialitate, lucrări de diplomă);
10. Eficientizarea realizării curriculumului școlar prin implementarea tehnologiilor moderne ce susțin orientarea calitativă a Educației în plan:
 - a) *teoretic*- prin fundamentarea proiectului pedagogic la nivelul interacțiunii dintre abordarea psihologică și abordarea social a educației;
 - b) *metodologic* – prin construcția proiectelor pedagogice stabile (la nivel de finalități și conținuturi de bază) și flexibile (la nivel de metode și evaluare);
 - c) *practice*- prin stimularea creativității actorilor educaționali în activitatea de operaționalizare a obiectivelor specifice, realizabile în contextul pedagogic și social deschis;
11. Implicarea membrilor din componența Consiliul Național al elevilor în procesul educațional.
12. Realizarea și adaptarea procesului educațional la politicile educaționale la disciplinele de studii.
13. Promovarea educației incluzive și dezvoltarea alternativelor educaționale, orientarea diriginților, profesorilor în educația elevilor cu cerințe educaționale special.

Nr. crt	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de realizare și de performanță.
<i>I. Activități organizatorice</i>				
1.	Formarea grupelor noi, studierea dosarelor personale ale elevilor și înscrierea datelor despre elevi în cartea alfabetică. Perfectarea ordinului de formare a grupelor noi.	Până la 25.08.20	Șef secție, diriginții.	Ordine de formare a grupelor. Cartea alfabetică.
2.	Completarea registrelor grupelor.	Până la 11.09.20	Șef secție	Registrele grupelor.
3.	Promovarea ședințelor online de lucru în grupe de la secție.	Până la 28.09.20	Șef secție, diriginții	Adunări de lucru în grupe.
4.	Prezentarea materialelor la ședința Consiliului de Administrație și perfectarea proiectului de ordin privind acordarea bursei.	28.09.20	Șef secție, diriginții.	Demersuri pentru acordare bursei. Ordinul privind acordarea bursei.
5.	Completarea cu documentația necesară a mapelor secției în conformitate cu Nomenclatorul –tip al documentelor.	Pe parcursul anului de studii	Șef secție, diriginți	Nomenclatorul pentru dosare.
6.	Identificarea șefilor de grupă la secție și numirea lor prin ordin pentru anul de învățământ 2020–2021.	Până la 28.09.20	Șef secție	Ordinul privind desemnarea șefilor de grupă.
7.	Organizarea și desfășurarea ședințelor informative cu diriginții și șefii de grupă în cheia implimentării și reactualizării unui demers educațional zilnic interactiv în vederea menținerii disciplinei muncii.	Pe parcursul anului de studii	Șef secție	Ordinilor privind înmatricularea, restabilirea și exmatricularea elevilor
8.	Participarea la consiliile științifico-metodice, profesionale, a reuniunilor diriginților de grupă și consiliul de administrație.	Conform planului de activitate	Șef secție	Dări de seamă
9.	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu elevii la secție, referitoare la rezultatele reușitei academice și frecvenței lunare în anul de învățământ 2020 – 2021. Asistări la ore, activități extracurriculare.	Lunar	Șef secție, diriginți	Dări de seamă, procese verbale, Fișe integrale de evaluare a lecțiilor Aprecieri referitoare la orele asistate
10.	Perfectarea ordinului privind admiterea la BAC, la probele de absolvire	Mai-iunie	Șef secție	Ordinul privind admiterea

Nr. crt	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de realizare și de performanță.
				la BAC. Ordinului privind la probele de absolvire.
11.	Perfectarea ordinului de promovare a elevilor anilor I, II și III.	Iunie	Șef secție	Ordinul de promovare a elevilor anilor I-III.
12.	Discuții individuale cu diriginții și analiza raportului săptămânal privind situația în grupă referitor la reușita și frecvența elevilor.	Săptămânal	Șef secție	Raporturi săptămânale referitor la reușita și frecvența elevilor.
13.	Verificarea corectitudinii înscrierilor în registre.	Lunar	Șef secție	Gradul de aplicare
14.	Controlul îndeplinirii planurilor de lucru a profesorilor și a diriginților.	Permanent	Șef secție,	Planificări calendaristice
15.	Perfectarea materialelor pentru consiliile metodice, profesionale, administrative.	Conform planului	Șef secție	Gradul de aplicare
16.	Perfectarea borderoului generalizator și a documentelor necesare pentru activitatea Comisiilor de Calificare.	Conform graficului	Șef secție, diriginții	Rapoarte cu privire la perfectarea a documentelor necesare pentru activitatea Comisiilor de Calificare.
17.	Perfectarea și prezentarea dărilor de seamă statistice, anuale.	Conform termenilor indicate	Șef secție	Dări de seamă statistice , anuale
18.	Convocarea adunărilor de lucru cu elevii privitor la totalurile reușitei și frecvenței semestriale și anuale.	Decembrie, iunie	Șef secție	Rezultatele învățării
19.	Monitorizarea procesul de realizare a planurilor de învățământ, programelor de formare profesională, curriculumelor, exercitarea controlului asupra respectării orarului lecțiilor, stagiilor de practică, studiului individual ghidat de profesor;	Permanent	Șef secție	Proiectele unităților de învățare Programe de consultații Planuri de remediere Rezultatele învățării
20.	Întocmirea Contractului anual de studii în baza Sistemului Credite de Studii Transferabile, elaborate în baza sistemului European de Credite pentru Formarea Profesională (ECVET)	Septembrie	Șef secție, diriginți	Contractele anuale de studii în baza Sistemului Credite de Studii Transferabile (ECVET)
21.	Monitorizarea, evaluarea rezultatelor învățării. Organizarea și desfășurarea sesiunilor de examinare în conformitate cu cadrul legislative.	Permanent	Șef secție	Rezultatele învățării

Nr. crt	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de realizare și de performanță.
22.	Evidența frecvenței și implementarea acțiunilor de micșorare a absenteismului școlar și creșterea indicilor calitativi privind reușita elevilor la secție.	Pe parcursul anului	Șef secție, diriginți	Dări de seamă, fișe cu absențe
23.	Elaborarea și monitorizarea completării calitative a documentației privind desfășurarea a sesiunilor de iarnă, primăvară, vară și examenul complex de calificare: a) întocmirea borderourilor de examinare; b) întocmirea borderourilor generalizatoare semestriale; d) întocmirea borderourilor generalizatoare cu media la toate disciplinele de studii, conform planului de învățământ pentru perioada studiilor; b) ordinul privind la admiterea elevilor la susținerea examenului complex de calificare.	Decembrie-Ianuarie Martie-Aprilie Aprilie - Mai Mai - Iunie	Diriginții, Șef secție, Director adjunct pentru instruire și educație, Director	Borderouri, ordine
24.	Ghidarea și monitorizarea îndeplinirii documentelor școlare: a) fișa personală a elevului; b) carnetul de elev; d) contacte de studii (ECVET); e) traseul educațional.	Septembrie, pe parcursul	Șef secție, Director adjunct	
<i>II. Perfecționarea procesului de instruire</i>				
1.	Implicarea în implimentarea proiectelor de dezvoltare a colegiului.	permanent	Șef secție	Proicete, regulamente
2.	Familiarezare diriginților cu Reperele metodologice de organizare a procesului educațional în anul școlar 2020-2021	Septembrie	șef secție	Instrucțiuni
3.	Perfectarea programului de activitate	Permanent	Șef secție	Program de activitate
4.	Întocmirea listei elevilor corigenți la sesiunile ordinare, asigură informarea acestora despre terminile de susținere a sesiunii de corigență.	Septembrie, ianuarie	Șef secție	Bancă de instrumente de evaluare
5.	Controlul îndeplinirii graficului de susținere a examenelor de promovare și absolvire.	Decembrie, iunie	Șef secție	Orarul susținere a examenelor de promovare și absolvire.
6.	Sistematizarea rezultatelor reușitei și frecvenței în grupe și pe secție	Săptămânal	Diriginții, Șef secție	Numărul de grupe supuse analizei Raport la Consiliul de administrație
7.	Analiza rezultatelor sesiunilor de examinare și discutarea lor în cadrul ședințelor Consiliului Profesorat.	Ianuarie, iunie	Șef secție	Instrumentele de evaluare utilizate Rapoarte de analiză a rezultatelor evaluării

Nr. crt	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de realizare și de performanță.
8.	Analiza situației și prezentarea propunerilor privind eficientizarea procesului de instruire la ședințele catedrelor, Consiliului de Administrație și a Consiliului Profesorat.	Permanent	Șef secție	Rapoarte de analiză
9.	Evidența achitării taxei de studii de către elevii care își fac studiile pe bază de contract.	Permanent	Șef secție	Gradul de aplicare
10.	Organizarea controlului îndeplinirii planurilor de învățământ și a graficului procesului educațional.	Decembrie, mai	Șef secție	Gradul de cunoaștere și aplicare a metodologiei Programe de pregătire
11.	Desfășurarea ședințelor cu părinții și informarea acestora vizând activități concrete. - Totalurile reușitei și frecvenței pentru sem.I. - Totalurile reușitei și frecvenței pentru sem.II. - Elaborarea de postere informaționale vizând parteneriatul profesor/diriginte - elev, prezentate la ședința cu părinții. (online)	Decembrie, mai, permanent	Șef secție, diriginți, părinți,	Gradul de aplicare, procese verbale, Numărul de activități organizate
12.	Promovarea lucrului individual cu profesorii și diriginții tineri.	Permanent	Șef secție.	Respectarea orarului lucrului individual
13.	Participarea la orele de dirigenție privind examinarea și analiza rezultatelor academice	Conform graficul.	Șef secție.	Rezultatul învățării Rapoarte de analiză a rezultatelor evaluării
14.	Promovarea miniconsiliilor profesore în grupele cu rezultate școlare nesatisfăcătoare și perfectarea materialelor necesare.	Pe parcursul semestrului.	Șef secție.	Număr de activități organizate Rezultatul învățării
15.	Discuții individuale cu părinții elevilor ce oferă posibilitatea unui consens a parteneriatului educațional, propunerea unor direcții în soluționarea problemelor elevilor.	Pe parcursul anului de studiu	Șef secție, Șef catedră	Gradul de implicare
16.	Asistarea la examene.	Conform orarului	Șef secție.	Gradul de implicare
17.	Convorbiri individuale cu elevii restanțieri.	Sistematic.	Șef secție.	Numărul de convorbiri individuale
18.	Verificarea respectării graficului consultațiilor și a lucrului individual cu elevii slab pregătiți.	Sistematic.	Șef secție.	Gradul de implicare
<u>III. Program de modernizare a procesului educațional în concordanță cu standardele</u>				

Nr. crt	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de realizare și de performanță.
<i>naționale</i>				
1.	Adaptarea strategiilor didactice în funcție de particularitățile individuale și de grup ale elevilor precum și de cerințele specifice disciplinelor de învățământ prin: - îndrumarea elevilor în învățarea individuală și de grup - organizarea de asistențe, interasistențe, prezentarea concluziilor în cadrul catedrelor cu stabilirea unor măsuri ameliorative.	Permanent	Secția studii Responsabilii de catedre Fiecare cadru didactic	Instrumentele de evaluare utilizate Rapoarte de analiză a rezultatelor evaluării
2.	Monitorizarea ritmicității notării	permanent	Șef secție, diriginți, profesori	Rapoarte întocmite
3.	Pregătirea activității didactice prin diversificarea tipurilor de evaluare a elevilor. Implicarea personalului didactic în acțiuni de ajutor a copiilor cu dezabilități și a copiilor orfani.	Permanent	Șef secție, Diriginții	Gradul de respectare a metodologiei
4.	Coordonarea activității referitor la testarea preliminară a elevilor anului I prin evaluare.	Noiembrie	Șef secție, Șefi catedre	Gradul de respectare a programelor școlare Note de constatări
5.	Dărilor de seamă a diriginților și șefilor de grupă referitor la frecvența și reușita elevilor	Lunar	Șef secție, Diriginții	Date statistice prelucrate conform fișei
6.	Monitorizarea pretestarilor la BAC-2021	Aprilie	Șef secție	Gradul de implicare
<i>IV. Ajustarea continuă a domeniilor și specialităților de instruire și formarea profesională conform cerințelor pieței muncii</i>				
1.	Familiarizarea elevilor cu standardul profesional al specialităților.	Pe parcursul anului de studii	Șef secție, Diriginții	Gradul de cunoaștere și aplicare a metodologiei Programe de pregătire
2.	Informarea elevilor în perioada desfășurării procesului educațional cu privire la Codul Muncii și schimbările în Legislația Republicii Moldova.			
3.	Colaborarea catedrelor de specialitate cu parteneri economici și sociali, referitor la organizarea întrunirilor profesionale și a concursurilor la discipline de specialitate.	Pe parcursul anului de studii	Șef secție, Șefi catedre	Număr de concursuri organizate Loturile olimpice
4.	Coordonarea și monitorizarea excursiilor la întreprinderi de profil.	Permanent	Șef secție, Șefi catedre	Gradul de implicarea
5.	Asigurarea unui sistem de consiliere și ghidare în carieră ca scop de orientare profesională și susținerea elevilor în proiectarea unei cariere de succes:	Permanent	Șef secție, Șefi catedre	Număr de activități organizate

Nr. crt	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de realizare și de performanță.
	- Persoane deschise să învețe pe parcursul întregii vieți; - Persoane active, productive și cu încredere în propriile forțe; - Persoane angajate și responsabile.			
6.	Mobilizarea elevilor și diriginților pentru promovarea imaginii colegiului și implicarea lor în procesul de orientare profesională cât și în activitatea „Ziua Ușilor Deschise”.	Permanent, Martie-Mai	Șef secție, Șefi catedre, diriginți	Număr de activități organizate Creșterea motivației elevilor pentru dezvoltare personală
<i>V. Dezvoltarea unei culturi organizaționale axate pe respectul față de valorile general-umane, naționale și europene care asigură un mediu adecvat pentru asigurarea calității procesului educațional.</i>				
1.	Verificarea promovării orelor de dirigenție	Permanent	Șef secție	Respectarea programului
2.	Asigurarea participării elevilor la activitățile extradidactice	În conformitate cu Planul Educativ	Șef secție	Număr de activități organizate
3.	Promovarea ședințelor cu dirigenții 1. Cu privire la frecvența elevilor 2. Cu privire la nereușită și eșec școlar, inclusiv lichidarea restanțelor. 3. Cu privire la organizarea ședințelor de lucru în grupe. 4. Cu privire la achitarea taxei de studii. 5. Cu privire la acordarea burselor. 6. Cu privire la adaptarea elevilor anului I la condițiile de studii din Colegiu. 7. Cu privire la rezultatele atestării preliminare a elevilor	Lunar	Șef secție.	Rapoarte de analiză a rezultatelor evaluării Procese-verbale ale ședințelor
4.	Organizarea unei ședințe psihologice de informare pentru părinții elevilor anului I de studii „Adolescența - vârsta conflictelor interioare”. (online)	noiembrie	Psiholog, șef secție	Inițierea majorității elevilor în activități educative.
5.	Organizarea activităților extracurriculare	Pe parcursul anului	Șef secție, Dirigenții	Număr de activități organizate
<i>VI. Lucrul individual cu elevii</i>				
1.	Convorbiri individuale cu elevii care absentează nemotivat de la ore	Permanent	Șef secție	Registrul de înregistrare a convorbirilor
2.	Convorbiri individuale cu elevii care au devieri în comportament (la lecții, în cămin etc.)	Permanent	Șef secție, Dirigenții	Registrul de înregistrare a convorbirilor
3.	Evidența elevilor orfani, invalizi, cu un părinte.	Permanent	Șef secție	Gradul de implicare

Nr. crt	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de realizare și de performanță.
4.	Promovarea adunărilor cu elevii referitor la - acordarea mențiunilor pentru succese deosebite la învățătură, participarea la olimpiade, concursuri etc; - aplicarea sancțiunilor pentru nereușită, absențe, încălcări ale disciplinei	Permanent	Șef secție, Diriginții	Rapoarte întocmite Loturi olimpice Note de constatări
VII. Parteneriatul familie-colegiul				
1.	Familiarizarea părinților cu documentele normative în vigoare. Regulamente, ordine și dispoziții.	Septembrie	Șef secție, Diriginții	Documentele normative în vigoare Regulamente, ordine și dispoziții
2.	Familiarizarea părinților privind reușita și frecvența elevilor	Permanent	Șef secție, Diriginții	Date statistice
3.	Organizarea ședințelor cu părinții	Pe parcursul anului	Șef secție, Diriginții	Numărul activităților
4.	Implicarea părinților în procesul educațional în instituție.	permanent	Șef secție, diriginți, părinți	-
5.	Consolidarea unui parteneriat constructiv între părinți și profesori în scopul prevenirii eșecului școlar și respectării depline a rolului profesional al cadrelor didactice și a relațiilor personale apropiate între părinți și elevi.	permanent	Șef secție, diriginți, părinți	Date statistice Consiliul părinților
1.	Acordarea ajutorului metodic și organizatoric diriginților	Permanent	Șef secție	-
2.	Promovarea ședințelor cu diriginții referitor la: 1 Nivelul de participare a diriginților în viața cotidiană a elevilor 2. Corectitudinea completării documentației școlare. 3. Obligațiunile elevilor privind efectuarea serviciului în Colegiu 4. Analiza rezultatelor atestării preliminare a elevilor și familiarizarea părinților. 5. Monitorizarea ședințelor cu părinții promovate în grupe. 6. Verificarea promovării tezelor și examenelor. 7. Organizarea și promovarea sesiunilor repetate /amânate pentru elevii. 8. Analiza situației privind absenteismul școlar. 9. Organizarea careului de totalizare.	Lunar La finele semestrului	Șef secție	Procese-verbale ale ședințelor

Nr. crt	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de realizare și de performanță.
<i>IX. Lucrul cu absolvenții.</i>				
1.	Organizarea adunărilor generale cu absolvenții.	Conform grafic.	Șef secție	Acte legislative Date statistice
2.	Promovarea miniconsiliilor profesionale în grupele absolvente.	După necesitate.	Șef secție, dirigenții.	Numărul de ședințe
3.	Perfectarea documentației necesare pentru absolvire.	Până la 05.04.21	Șef secție, dirigenții	Gradul de implicare și corectitudine
5.	Implicarea absolvenților în promovarea activității „Târgului locurilor de muncă.”	Mai	Directorul adjunct pe practică și producere, Șef secție, dirigenții anului IV	Numărul de elevi implicați

7. PLAN MANAGERIAL AL ACTIVITĂȚILOR EDUCATIVE ȘI EXTRACURRICULARE

Nr. crt.	Obiectiv	Activități/Acțiuni	Responsabil	Termen	Indicatori de performanță
	PROIECTARE/ORGANIZARE				
	1. Standard: Conducerea procesului de elaborare și implementare a proiectelor de dezvoltare a instituției de învățământ în vederea promovării politicii educaționale naționale și locale				
1.1	Organizarea procesului de elaborare participativă a programelor de dezvoltare a instituției de învățământ	Elaborarea și aprobarea actelor normative de reglementare a activităților educative curriculare și extracurriculare.	Director adjunct Dirigenții	August - septembrie	Ședință
	Dezvoltarea unei culturi organizaționale, axate pe respectul față de valorile general-umane, naționale și europene care asigură un mediu adecvat pentru asigurarea calității procesului educațional	Elaborarea planului managerial anual al activităților educative curriculare și extracurriculare în conformitate cu planul de dezvoltare strategică a instituției de învățământ.	Director adjunct educație	August - septembrie	Plan managerial
		Elaborarea și aprobarea planurilor semestriale și anuale a activităților educative curriculare și extracurriculare ale dirigenților.	Dirigenții	14.09.2020	Plan anual, semestrial
		Elaborarea calendarului activităților educative și extracurriculare.	Director adjunct	Septembrie	Grafic
		Constituirea catedrei dirigenților și desemnarea responsabililor la nivel de grupă	Director Director adjunct	August-septembrie	Comisie
		Elaborarea calendarului activităților metodice ale catedrei dirigenților.	Director adjunct	septembrie	Program
		Organizarea și promovarea ședințelor catedrei dirigenților	Director adjunct	Septembrie	Ședință
		Elaborarea documentației dirigintelui (Dosarul dirigintelui, proiectarea de lungă durată la orele de dirigenție, proiecte ale activităților extracurriculare)	Dirigenții	14.09.2020	Dosar, plan
		Elaborarea unui proiect de monitorizare a activității educaționale a dirigenților, a pedagogilor sociali.	Director adjunct educație	Septembrie	Program, ședințe
		Realizarea orarului asistențelor la orele de dirigenție și orele publice de dirigenție.	Director adjunct educație	Conform planificării	Grafic Orar
		Instituirea Consiliului Elevilor și implicarea acestora în aspectele decizionale ale instituției de învățământ.	Director adjunct Dirigenții	Octombrie	Consiliul elevilor
		Implicarea Consiliului elevilor, Consiliului locatarilor din cămin în activități extracurriculare și activități de voluntariat.	Director adjunct Consiliul elevilor	Conform planificării	Scenarii ale activităților
		Coordonarea/participarea la ședințele Consiliului elevilor.	Director adjunct	Octombrie	Consiliul elevilor
	Instituirea comisiilor și coordonarea activităților educative	Constituirea comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul instituțional	Director	Septembrie	Comisie

Coordonarea activității educative în cămin.	Ședință organizatorică cu monitorii de grupe din anul I de studii „Între imaginație și responsabilitate.” Informarea vizând responsabilitățile monitorului de grupă.	Administrația	Octombrie	Grad de percepere de către elevi a responsabilităților
	Amenajarea căminului pentru începutul anului de studii: 1. Reparația spațiului de uz comun; 2. Reparația spațiului locativ în cămin.	Intendentul căminului Elevii cazați	August, 2020	Spații reparate
	Cazarea elevilor în căminul instituției de învățământ. Informarea părinților și elevilor cu regulamentul de organizare și funcționare a căminului. Semnarea contractelor de locațiune cu elevii.	Comisia de cazare	August-septembrie 2020	Regulament Contract de locațiune
	Acordarea serviciilor educaționale elevilor: medicale, culturale și sportive. Stabilirea listelor cu bursieri și a indemnizațiilor pentru elevii orfani.	Director adjunct Intendent Pedagog social Asistent medical	Permanent Septembrie	Ordin acordarea burselor/ îndemnizațiilor elevilor orfani.
	Desfășurarea ședințelor organizatorice cu elevii cazați în cămin	Director adjunct Pedagog social Intendent	Lunar	Ședințe
	Alegerea Consiliului locatarilor din cămin Elaborarea programului de activitate	Pedagogul social	Septembrie, 2020	Consiliu
	Implicarea Consiliului locatarilor în prevenirea și soluționarea problemelor sociale.	Director adjunct Diriginții Consiliul locatarilor	Periodic	Creșterea gradului de implicare a elevilor în soluționarea problemelor
	Organizarea serviciului în cămin a diriginților conform unui orar suplimentar	Director adjunct educație	Conform orarului	Grafic
	Controlul operativ a condițiilor de trai și a ordinii sanitare în căminul instituției	Pedagog social Intendent	Permanent	Grafic
	Discuții individuale cu elevii cazați în cămin	Pedagog social Diriginții	Permanent	Registru
Crearea și actualizarea continuă a bazei de date pentru asigurarea calității procesului educațional	Reactualizarea bazei de date referitor la contingentul de elevi: a) cu statut de orfan; a) cerințe educaționale specifice; b) din familii social-vulnerabile.	Director adjunct Diriginții	Septembrie	Date statistice Facilitarea accesului la informație

		Actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare a căminului conform modificărilor hotărârilor de Guvern.	Director adjunct	August-septembrie	Regulament
		Actualizarea contractului de locațiune	Director adjunct	August	Contract de locațiune
	Stabilirea culturii organizaționale și identități proprii a instituției de învățământ	1.Actualizarea panourilor: Onoare vouă, elevi cutezători Consiliul elevilor Management educațional	Director adjunct	Septembrie	Panou
		1 Informarea elevilor cu însemnele instituției (emblemă, imn). 2. Promovarea istoricului instituției, a valorilor organizaționale. 3. Organizarea festivităților de deschidere a anului de studii/ de încheiere/premiere a performanțelor educaționale	Director adjunct Șefi de secție Diriginții	Conform programei	Dezvoltarea sentimentului de apartenență la comunitatea școlară
1.2	Promovarea parteneriatului educațional activ	Realizarea de parteneriate educaționale cu ONG-uri de profil pentru susținerea demersului didactic și încurajarea schimbului de bune practici în domeniul educațional	Director Director adjunct educație	Permanent	Protocoale de parteneriat
		Derularea activităților prevăzute în protocoalele de parteneriat	Director adjunct Diriginți	Conform planului	Activități
	Implicarea instituției de învățământ în proiecte educaționale comunitare și naționale	Extinderea parteneriatului educational cu părinții în scopul creării unui mediu prietenos elevilor  Întâlniri organizatorice și de informare;  prezentarea unor discursuri/recomandări cu conținut educațional la adunarea generală a părinților din instituție;  Invitarea/implicarea părinților în activitățile educative și extracurriculare din instituție;  discuții individuale/consultări/recomandări.	Director adjunct Șef Secție Diriginții	Conform planificării	Discuții dirigate Discurs Asistență psihologică Prezentări festive
		Activități desfășurate în colaborare cu AO „Începutul vieții”	Diriginții Senatul elevilor	Pe parcursul anului	Nr. elevi inițiați Nr. activități
		Activități desfășurate în colaborare cu „ATIS”	Diriginții Senatul elevilor	Pe parcursul anului	Nr. elevi inițiați Nr. activități
		Activități desfășurate în colaborare „Tinerii pentru dreptul la viață”	Diriginții Senatul elevilor	Pe parcursul anului	Nr. elevi inițiați Nr. activități

		Activități desfășurate în colaborare cu „SOTIS”	Diriginții Senatul elevilor	Pe parcursul anului	Nr. elevi inițiați Nr. activități
		Activități desfășurate în colaborare cu „AO ODFC”	Director adjunct Diriginții	Pe parcursul anului	Nr. elevi inițiați Nr. activități
		Activități desfășurate în colaborare cu CMMT „Contemporanul” Activități desfășurate în colaboare cu AO Future Generațion	Diriginții Senatul elevilor	Pe parcursul anului	Nr. elevi inițiați Nr. activități
	Compatibilizarea programelor de studiu al instituției cu programele instituțiilor de învățământ din țară în vederea asigurării continuității procesului educațional	Realizarea unor parteneriate pentru încurajarea schimbului de bune practici în domeniul educațional cu: 1. Colegiile, Centrele de Excelență din mun. Bălți și republică ; 2. US „A. Russo” din mun. Bălți; 3. UTM, pentru continuarea studiilor, derularea unor proiecte; 4. Întreprinderile de profil din municipiu în vederea promovării practicii de specialitate.	Director Director adjunct Diriginții	Pe parcursul anului	Contracte de parteneriat; Participarea elevilor la seminare; Excursii tematice la întreprinderile de profil.
	Consolidarea unui parteneriat constructiv cu părinții în scopul prevenirii și diminuării absenteismului și abandonului elevilor.	1. Monitorizarea situației abandonului școlar 2. Identificarea cazurilor și soluțiilor 3. Consilierea diriginților în vederea elaborării planului de acțiuni pentru diminuarea absenteismului 4. Aplicarea procedurilor de reducere a absenteismului și abandonului școlar 5. Valorificarea propunerilor părinților în chestionarele completate 6. Organizarea lectoratelor cu părinți	Director adjunct Șef secție Diriginții Psihologul	Lunar	Plan de diminuare a absenteismului și abandonului; Fișe de monitorizare a frecvenței; Procese-verbale.
	Prevenirea/combaterea abandonului școlar prin abordarea unor teme educative specifice în cadrul orelor de dirigenție	1. Activități educative și de consiliere psihopedagogică a elevilor; 2. Stimularea și motivarea elevilor pentru studii prin diversificarea activităților curriculare și extracurriculare; 2. Schimbarea atitudinii profesorului în relaționarea cu elevii (toleranță, pozitivism, înțelegere); 3. Implicarea părinților în procesul educațional din instituție.	Director adjunct Diriginții Psihologul	Permanent	Plan de activitate a diriginților, comisiilor pentru diminuarea absenteismului și abandonului.
	Creșterea gradului de educație anticorupție a cadrelor didactice/ elevilor din instituție	Informarea cadrelor didactice/diriginților cu privire la ordinul MEEC nr.1074 din 29.08.2019 cu privire la acțiunile de prevenire și combatere a fenomenului colectării plăților informale în sistemul educațional.	Director Director adjunct	August- Ianuarie	Cadre didactice informate
		Informarea tuturor angajaților din instituție cu conținutul ordinului directorului referitor la măsurile de prevenire și combatere a	Director adjunct	August- Ianuarie	Cadre didactice informate

		fenomenului colectării plăților informale			
		Desfășurarea campaniilor de informare a părinților și a elevilor privind rigorile de etică aplicabile în mediul profesional tehnic referitor la colectarea plăților informale.	Consiliul de Etică Director adjunct Dirigenții	Permanent	Cadre didactice/elevi informați
		Ore de dirigenție: Corupția –fenomen antisocial. Corupția vs integritate. Profilul persoanei integre. Valorile morale și integritatea persoanei.	Dirigenții	Conform planificării	Proiecte ale orelor de dirigenție
2.IMPLEMENTARE Standard: Dezvoltarea parteneriatelor în vederea asigurării progresului instituției de învățământ și a comunității					
2.1	Abordarea complementară a dimensiunii curriculare și extracurriculare în proiectarea activității educative	Promovarea orelor la dirigenție conform reperelor metodologice de organizare a procesului educațional.	Dirigenții	Săptămânal	Ore de dirigenție
		Participarea la olimpiade și concursuri la nivel local, municipal, republican.	Comisia de coordonare	Permanent	Diplome, premii
		Acțiuni de prevenire a delincvenței juvenile, a consumului de droguri, alcool, a traficului de ființe umane.	Director adjunct Dirigenții Psihologul	Permanent	Ore de dirigenție Seminare Masă rotundă
		Acțiuni pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul instituțional.	Comisia	Permanent	Ore de dirigenție Consiliere
		Acțiuni de comemorare a evenimentelor importante ale istoriei și culturii naționale și europene	Director adjunct educație Dirigenții	Conform planificării	Depunere de flori Întâlniri, concerte
	Asigurarea și implementarea în instituție a unei strategii pentru combaterea absenteismului și abandonului în rândul elevilor.	1. Sporirea gradului de implicare a elevilor în activitățile instituției: în activitățile extracurriculare/cercuri de activitate artistică/ cercuri la disciplinele de studiu; 2. Evidența elevilor aflați în fluxul de migrație circulatorie; 3. Consilierea elevilor cu devieri disciplinare; 4. Evidența situației elevilor cu părinți plecați peste hotarele țării; 5. Diversificarea tematicii orelor de dirigenție; 6. Activități în comun cu factorii de decizie: părinți, psihologul școlar, organele de drept, specialiști din diverse domenii; 7. Implicarea tinerilor cu risc de abandon școlar în acțiuni comunitare	Director adjunct Sefii de secție Cadrele didactice Dirigenții	Permanent	Strategie de prevenire și combatere a absenteismului și abandonului; Plan operational de măsuri vs de absențe; Proiecte ale activităților

		promovate de centre „SOTIS”, „ATIS”, „Tinerii pentru dreptul la viață”, „Începutul vieții”			extracurriculare; Fișă de monitorizare a frecvenței; Procese- verbale; Ore de dirigentie.
	Dezvoltarea și diversificarea ofertei curriculare în vederea valorificării potențialului individual, instituțional și comunitar	Organizarea și desfășurarea orelor de dirigentie specifice modulelor: 1. Identitatea personală și relaționare armonioasă. 2. Asigurarea calității vieții. 3. Proiectarea carierei și dezvoltarea spiritului antreprenorial. 4. Modul sănătos de viață. 5. Securitate personală. 6. Educația civică/națională/juridică. 7. Educația moral-spirituală și psihologică. 8. Educația estetică. 9. Educația familială. 10. Educația ecologică.	Diriginții	Conform planificări	Ore de dirigentie Creșterea eficienței orelor de dirigentie Creșterea motivației pentru învățare
	Diversificarea activităților extracurriculare în vederea valorificării aptitudinilor, talentelor elevilor, încurajării creativității, inovării și spiritului de inițiativă.	Derularea activităților extracurriculare tradiționale pentru instituție: 1. Ziua cunoștințelor 2. Balul bobocilor 3. Decada Tineretului 4. Ziua Profesorului 5. Ziua studentului 6. Revelionul 7. Mărțișor 8. Dragobete 9. Târgul locurilor de muncă 10. Ziua ușilor deschise 11. Ultimul sunet 12. Ziua sănătății	Director adjunct Diriginții	Conform planificări	Activități extracurriculare. Spectacole. Festival-concurs Serată literară Concert
	Implementarea programelor și strategiilor naționale de tineret	1. Strategia națională de prevenire și combatere a traficului de ființe umane pentru anii 2018-2023; 2. Programul național de profilaxie și control a HIV/SIDA și ITS; 3. Prevenirea și combaterea corupției;	Directorul adjunct Diriginții	Pe parcursul anului de studii	Asigurarea performanțelor educaționale

		4. Program național de promovare a modului sănătos de viață; 5. Program național de reabilitare și integrare socială a persoanelor cu dizabilități; 6. Program național de asigurare a egalității de gen; 7. Prevenirea suicidului și intervenția în caz de tentative de suicid în rândul elevilor din instituțiile de învățământ.			Inițierea elevilor și diriginților în desfășurarea demersului educațional
2.2	Promovarea spiritului original, creativ și inovator prin abordarea pluridisciplinară a activităților extracurriculare	Constituirea unor cercuri de interes, cercuri pe discipline de studiu, cercuri artistice, sportive. Organizarea concursurilor artistice, sportive	Director adjunct Diriginții Cadre didactice Catedra Educație fizică	Conform planificării	Creșterea gradului de relevanță pentru elevi a activităților extracurriculare. Promovarea elevilor cu abilități native și creative.
2.3	Promovarea unei educații favorabile incluziunii	Activități extracurriculare pentru încurajarea învățării reciproce, a schimbului de experiență și de bună practică	Director adjunct Profesorii	Conform planificării	Program activității
2.4	Sporirea atractivității instituției de învățământ prin promovarea în comunitate a serviciilor educaționale, a profilului instituției	1. Asigurarea funcționării site-ului 2. Actualizarea permanent a paginii Web a instituției 3. Implicarea elevilor în promovarea ofertei educaționale 4. Mediatizarea serviciilor educaționale, activităților extracurriculare 5. Organizarea panourilor informative ce vizează specialitățile din cadrul instituției 6. Colaborarea cu întreprinderile de profil în cadrul „Tărgului locurilor de muncă”, „Ziua ușilor deschise”.	Director adjunct Responsabil site Sef secție Cadre didactice	Permanent	Plan de acțiuni privind promovarea imaginii instituției; Pagina WEB; Publicații în mass-media; Întâlniri cu agenți economici.
2.5	Creșterea vizibilității eficienței activităților educative prin popularizarea rezultatelor instituției de învățământ	1. Invitarea reprezentanților mass-media la activitățile extracurriculare promovate în instituție. 2. Postarea rezultatelor celor mai importante activități pe site-ul instituției/site-uri educaționale.	Administrația instituției Responsabil site	Periodic	Activități extracurriculare Concerte Expoziții
2.6	Îmbunătățirea comunicării între profesori/părinți/elevi	Organizarea unor activități comune părinți/elevi/diriginți	Dir.adjunct Diriginți	Conform planificării	Serate Concerte
		Sedințe cu părinții cu tematică educațională	Dir.adjunct Sef de secție Diriginții	Conform graficului	Ședințe Lectorate
		Invitarea și implicarea părinților în procesul de organizare și	Dir.adjunct	Pe parcursul	Activități

	activitatea educațională	desfășurare a activităților extracurriculare	Sef de secție Diriginții	anului	extracurriculare Ședințe
2.7	Colaborarea cu părinții pentru asigurarea creșterii calității procesului educațional	Organizarea ședințelor cu elevii din anul I și familiarizarea lor cu: - regulamentele de organizare și funcționare a instituției; - regulamentul de ordine internă privind funcționarea căminului; - Programul de activitate a instituției.	Administrația instituției Diriginții	Septembrie, 2020	Program Regulamente
2.8	Acordarea asistenței psihologice elevilor și încadrarea lor în grupele de elevi, societate.	Activități individuale cu elevii proveniți din familii social-vulnerabile, monoparentale.	Director adjunct Sefii de secție Diriginții	Pe parcursul anului	Consiliere
		Discuții cu elevii orfani/tutelă/curatelă, elevii cu dizabilități și din familii social-vulnerabile.	Director adjunct Diriginți Pedagog social	După necesitate	Discuții
2.9	Dezvoltarea competențelor, abilităților de management	Organizarea și promovarea ședințelor cu monitorii de grupă	Director adjunct Diriginți	Lunar	Ședințe
		Organizarea și promovarea ședințelor cu membrii Consiliului locatarilor căminului	Director adjunct Pedagog social		Ședințe
3.CONTROL ȘI EVALUARE					
3.1	Evaluarea activităților educative curriculare și extracurriculare pe baza standardelor și indicatorilor de calitate	Monitorizarea pomovării orelor de dirigenție	Director adjunct Șef secție	Permanent	Fișe de asistență
		Monitorizarea realizarii asistențelor la orele publice de dirigenție	Director adjunct	Grafic	Fișe de asistență
		Realizarea unor sondaje de opinie în rândul elevilor/părinților pentru cunoașterea priorităților educative, precum și a impactului activităților educative desfășurate.	Director adjunct Diriginții	Conform planificării	Sondaje
		Elaborarea portofoliului dirigintelui, portofoliului activităților educative la nivelul grupei, instituției.	Diriginții	Semestrial	Portofoliu
3.2	Monitorizarea și îndrumarea efectivă a activității diriginților	Întruniri periodice ale catedrei diriginților cu Consiliul de administrație, psihologul școlar pentru găsirea soluțiilor optime pentru educația elevilor.	Director Director adjunct Diriginții	Periodic	Ședințe
		Prezentarea documentației specifice: 1. Portofoliul dirigintelui 2. Raport al activității dirigintelui semestrial/ anual privind activitatea educativă și extracurriculară; 3. Proiecte ale activităților educative și extracurriculare derulate;	Diriginții	Semestrial/ Anual	Raport Program al activităților Proces-verbal Dosar

	Asigurarea unui sistem educațional stabil, eficient și relevant pentru asigurarea calității procesului educațional.	4. Procese-verbale ale ședințelor cu părinții, lectoratelor cu părinții.			
		Monitorizarea și coordonarea activității Consiliului elevilor.	Director adjunct	Permanent	Ședințe
		Monitorizarea desfășurării de activități extracurriculare atractive, adecvate nevoilor reale ale elevilor, pentru creșterea motivației de învățare.	Director adjunct	Conform planificării	Fișă de observare Raport
		Monitorizarea activității de consiliere individuală a elevilor care absentează nemotivat și a părinților acestora.	Director adjunct	Grafic de monitorizare	Graficul întâlnirilor individuale
		Monitorizarea parteneriatelor derulate la nivel de instituție (instituție-familie-elev) privind responsabilitățile asigurării performanțelor academice și a frecvenței.	Director adjunct	Grafic de monitorizare	Proces verbale
		Stimularea elevilor pentru performanțele obținute la concursurile și olimpiadele interne și zonale (Zona Nord)	Director Consiliul de administrație	Semestrial/anual	Premii Diplome

7.1 CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR EXTRACURRICULARE

OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI PRECONIZATE	TERMEN DE REALIZARE	RESPONSABIL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
Educarea patriotismului și conștientizării apartenenței la comunitatea europeană și mondială, educarea simțului responsabilității pentru destinul țării, a respectului față de legile și simbolurile de stat.	”Primul sunet”	01.09.2020	Director adjunct educație	Scenariul activității aprobat
	Prima oră va fi dedicată comportamentului responsabil în spațiul instituțional și în comunitate. Promovarea orelor de dirigenție în luna septembrie la modulul „Modul sănătos de viață”.		Diriginții an. I-IV	Proiectul orelor
	Adunare generală cu elevii/ părinții, privitor la informarea/cunoașterea actelor normative de organizare și funcționare a instituției de învățământ: Statutul instituției, Regulament intern, Plan strategic de dezvoltare a instituției, Regulament de organizare și funcționare a căminului etc.		Administrația Diriginții anului I	Adunare promovată Elevi/părinți informați
Diversificarea paletei activităților educative și extracurriculare care să vizeze dezvoltarea personală a elevilor	Organizarea și promovarea expozițiilor tematice, activităților culturale consacrate evenimentelor importante din istoria națională și europeană:  Ziua internațională a Păcii  Ziua europeană a limbilor moderne  Ziua Europeană de luptă împotriva traficului de ființe umane  Ziua Națională a Tineretului  Ziua Mondială de combatere și Profilaxie a maladiei HIV/SIDA  Ziua internațională a Toleranței  Ziua mondială a Teatrului  Ziua Drapelului de Stat  Ziua Europei Ziua mondială a sportului	21 septembrie 26 septembrie 18 octombrie 17 noiembrie 16 noiembrie 1-14 decembrie 27 martie 27 aprilie 9 mai 18 mai	Director adjunct educație Diriginții	Scenariul activităților Materiale didactice Pliante
	Consiliere educațională pentru elevii anului I : Climatul și comunicarea în mediul de grupă academică, grup de elevi în cămun.	Septembrie, 2020	Psiholog Diriginții	

	Consiliere educațională pentru elevii anului II-III Prevenție a comportamentelor de risc, a conflictelor interpersonale, a dificultăților de învățare.	Noiembrie, 2020	Psiholog Diriginții	
Susținerea elevilor în procesul de autocunoaștere, relaționare corectă cu familia, colegii, mediul din care fac parte și comunitatea de afaceri spre care este orientată specialitatea	Ore de dirigenție tematice la modulele: ✚ Identitatea personală și relaționarea armonioasă; ✚ Asigurarea securității vieții; ✚ Proiectarea carierei și dezvoltarea spiritului antreprenorial; ✚ Modul sănătos de viață; ✚ Securitatea personală ✚ Educația civică, juridică, națională ✚ Educația moral-spirituală și psihologică ✚ Educația estetică ✚ Educația familială ✚ Educația ecologică.	Conform proiectării de lungă durată la dirigenție	Diriginții	Obținerea performanțelor educaționale
Aprecierea situațiilor de risc major personal și global, în baza informațiilor privind traficul de ființe umane, violența etc. Elaborarea unor strategii de comportament pentru diverse situații de risc Analiza diverselor oportunități de formare profesională pentru o carieră de succes în domeniul profesional ales	Masă rotundă „Fortificarea parteneriatului pentru a preveni și combate violența în rândul tinerilor”	Noiembrie, 2020	AO ODFC Patlati Olga	Agenda activității Număr de cadre didactice inițiate
	Training „Doar tu poți rupe lanțul traficului de ființe umane”	Octombrie, 2020	AO ODFC Patlati Olga	Agenda activității Nr. de elevi inițiați
	Conferință “Cadrul legislativ național și internațional cu referire la prevenirea și combaterea traficului de ființe umane”	Octombrie, 2020	AO ODFC Patlati Olga	Agenda activității Număr de elevi inițiați
	Training „Dezvoltarea liderizmului”	Noiembrie, 2020	AO ODFC Patlati Olga	Agenda activității Nr. de elevi inițiați
	Training „Angajarea în câmpul muncii”- pentru elevii anului IV	Martie, 2021	AO ODFC Patlati Olga	Agenda activității Nr. de elevi inițiați
	Organizarea prezentărilor pieței muncii, în cadrul Târgului locurilor de muncă	Mai, 2021	AO ODFC Patlati Olga	Prezentări Nr. elevi inițiați
	Forum regional pentru crearea Platformei de apărare a drepturilor omului și protecția copiilor	Decembrie, 2020	AO ODFC Patlati Olga	Agenda forumului Nr. cadre didactice inițiate
Valorificarea dragostei și	Activitate extracurriculară:	02.10.2020	Ursu Oxana	Scenariul activității

respectului față de profesori. Evidențierea roluluiunui cadru didactic în formarea personalității elevului.	„Profesorii - semănători de lumină!”		Damian Nina Jacot Lilia	
Popularizarea și aplicarea criteriilor estetice și morale în aprecierea valorilor naționale și conservarea identității naționale în contextul procesului de globalizare	Participare la Festivalul-Concurs „Focul din vatră” în memoriam Dumitru Matcovschi, ediția VII, 2020	Conform graficului	Directorul adjunct Profesorii de limbă și literatură română	Nr. de elevi inițiați. Asigurarea performanțelor educaționale. Monitorizarea activităților
	Participarea la festivalul-concurs republican de creație artistică „Florile Omeniei”			
	Participarea la festivalul „Mărțișor ”			
Identificarea elementelor culturale ale limbii țării țintă	Distribuirea de pliante:„ Cunoaște limbile europene”	25.09.2020	Lisnic Ina Teleba Anna	Pliante
	Concurs de esee „Connaitre la France”	Februarie, 2021	Lisnic Ina Teleba Anna	Regulament concurs
	Concurs de esee „ L”univers affectif des jeunes”	Februarie, 2021	Lisnic Ina Teleba Anna	Regulament concurs
	Activitate extracurriculară: „A glimps of USA”	Februarie, 2021	Lungu Violeta Caraștefan Corina	Scenariul activității
Promovarea valorilor culturii naționale în sistemul educațional prin dezvoltarea competenței comunicative și stimularea potențialului artistic creativ al elevilor	Conferință literară: „Ion Druță-erou al literaturii și realității istorice”	Februarie, 2021	Grabazei Ana	Scenariul activității
	Activitate științifică: „ Meticulozitatea femeilor în domeniul cercetării, inovației și tehnologiei ”, dedicate Zilei internaționale a femeilor de știință.	Februarie, 2021	Groza Marcela Glavan Gabriela	Scenariul activității
	Числовая символика в романе „Преступление и наказание” Ф. М. Достоевского.	Februarie, 2021	Breabina Aliona Bogdanici Tatiana	Proiectul activității
	Ceai literar „Book-ul lecturii”	Februarie, 2021	Ursu Oxana Groza Marcela	Proiectul activității
	Activitate extracurriculară „Binecuvântați părinții totdeauna pe pământ...”	Februarie,	Glavan Gabriela Popovici Tatiana	Proiectul activității

		2021	Cornescu Cătălina	
	Masă rotundă „Familia-celulă a societății	Februarie, 2021	Ciobanu Violeta	Proiectul activității
	Victorină literară între elevii alolingvi „Acel rege al poeziei”-V. Alecsandri	Februarie, 2021	Damian Nina	Proiectul activității
	Training psihologic pentru elevii anului I „Bulingul - fenomen impact de lunga durată”	Februarie, 2021	Popovici Tatiana	Agenda activității
	Ediția I a teatrului poetic „Dar fie de femei umplută scena, din care viața lumii e făcută”	Martie, 2021	Cornescu Cătălina	Proiectul activității
	Conferință „Parazitoze intestinale riscuri, metode de prevenire”	Februarie, 2021	Postolachi Natalia	Agenda conferinței
Valorificarea tradițiilor instituționale și încurajarea tinerilor talente.	Balul Bobocilor	Noiembrie 2020	Diriginții anului I	Scenariul balului
Cunoașterea valorii spirituale a sărbătorilor de Crăciun și Anul Nou	Spectacol „Obiceiuri și tradiții de Crăciun și Anul Nou”	Decembrie 2020	Chilaru Tatiana Berega Valentin	Proiectul activității
Cultivarea respectului pentru literatura română, valorile naționale. Educarea în spiritul mândriei naționale	Serată literar – artistică dedicată Luceafărului literaturii române - Mihai Eminescu	Ianuarie, 2021	Profesorii de limbă și literatură română	Scenariul activității
Formarea unei atitudini pozitive și a respectului față de cei „mai triști ca noi”	Activitate cu caracter caritabil: „Dăruiește de la inimă la inimă”	Aprilie, 2021	Director adjunct Diriginții	Campanie de sensibilizare
Dezvoltarea sentimentului dragostei către femei	Activitate extracurriculară „Femeia – o enigma”	Martie, 2021	Madan Natalia Madan Alexandr Siminițchi Gheorghe	Materialele activității
Educarea dragostei și respectului pentru tradițiile poporului	Expoziție de măștișoare: „Farmecul Măștișorului”	Martie, 2021	Diriginții	Materialele concursului

Educarea elevilor în spiritul respectării tradițiilor, datinilor obiceiurilor tradiționale propriului popor.	Activitate extracurriculară „Cu drag, de Dragobete”	Februarie, 2020	Gorobeț Ecaterina Cornescu Cătălina Cornescu Artur	Proiectul activității
	Ziua Ușilor Deschise, Târgul locurilor de muncă	Mai, 2021	Directorii adjuncți Șefii de secție Diriginții an. IV	Programul târgului Materiale elaborate
Dezvoltarea sentimentului de respect față de Alma Mater	Organizarea festivității Ultimului sunet „Nostalgie și sete de zbor...” Gala Lauriaților, Promoția 2021.	Mai, 2021	Director adjunct Șefii de secție Diriginții an. IV	Materialele activității
Formarea competențelor de a reflecta asupra cunoștințelor și a gândirii interdisciplinare și gestiunea propriei instrui.	Activități extracurriculare în cadrul catedrei „Științe Exacte” Activitate extracurriculară interdisciplinară: ”O sută de studenți au spus”.	Februarie, 2021	Timciuc Inga Țap Anastasia Pelevaniuc Natalia Berega Stela	Proiectul activității
Diversificarea paletelor activităților educative și extracurriculare care să vizeze dezvoltarea personală a elevilor	Conferință cu genericul: ”Cadrul Legislativ național și internațional cu referire la prevenirea și combaterea violenței”.	Februarie 2021	Patlati Olga	Agenda conferinței, materialele
	Conferință cu genericul: „Undele electromagnetice, natura și lumina”	Februarie, 2021	Patlati Olga	Agenda conferinței, materialele
	Activitate extracurriculară interdisciplinară: ”TVC-matematic”	Februarie, 2021	Brăduleac Iraida	Proiectul activității
	Activitate extracurriculară: ”Tinerețe - floare rară”	Noiembrie, 2020	Timciuc Inga	Proiectul activității
Dezvoltarea talentelor și abilităților de proiectare a carierei, orientate spre îmbunătățirea calității vieții prin aderarea la valorile societății contemporane, prin contribuirea la realizarea	Activități extracurriculare în cadrul decadei catedrei „Radioelectronică și Electromecanică” Activitate extracurriculară „Specialitatea Electromecanică - domenii de activitate, posibilități de angajare în diferite țări”	22.12.2020	Rotari Vera Berega Valentin Diriginții grupelor E	Asigurarea performanțelor educaționale. Inițierea profesorilor și elevilor în desfășurarea demersului educațional.
	Victorină „Enigmele electrotehnicii și electronicii”	15.02.2021	Iuzu Corneliu	
	Atelier de lucru: „Electricitatea - poarta spre lumea posibilităților”	15.02.2021	Berega Valentin	

aspirațiilor și visurilor personale într-un mod de viață sănătos și sigur				Nr. de elevi participanți
	Seminar informativ „Proiectarea tehnică în energetică”	17.02.2021	Rotari Vera	Agenda activității
Analiza diverselor oportunități de formare profesională pentru o carieră de succes în domeniul profesional ales.	Concurs-tehnic „Cel mai bun în specialitate”	16.02.2021	Gorobeț Ecaterina	Materialele concursului
	Masă rotundă „Reglarea tonalității în radiorecepție”	18.02.2021	Ghincul Alexandr	Agenda activității
	Excursii la SA FEE NORD pentru elevii anului III, specialitatea Electromecanică	16.02.2021	Darii Ivan	Proiectul excursiei
	Excursii la ÎM Regia „Apă Canal Bălți” pentru elevii anului II, specialitatea Electromecanică	18.02.2021	Berega Valentin	Proiectul excursiei
Proiectarea carierei profesionale în conformitate cu sănătatea proprie, sistemul de atitudini și valori.	Prezentarea specialităților 71320 Electromecanică 71410 aparate radioelectronice de uz casnic în cadrul activității Ziua Ușilor Deschise	Mai, 2021	Șef catedră Membrii catedrei	Număr de cadre didactice, elevi implicați
	Activități extracurriculare în cadrul catedrei „Inginerie și Management în Construcții de Mașini” Seminar informativ-practic „Sunt consumator. Cum mă protejez?”	15.03.2021	Craițman Liudmila Parteneri educaționali	Agenda și materialele seminarului
Identificarea ofertelor educaționale existente în Republica Moldova, relevante preferințelor și aptitudinilor proprii.	Călătorie virtuală „Cele mai mari întreprinderi din domeniul construcțiilor de mașini”	29.09.2020	Cornescu Artur Lisnic Marian	Prezentarea materialelor activității
	Excursie virtuală „Interfața om-robot”	26.02.2021	Cornescu Artur	Proiectul
	Activitate extracurriculară „Serviciile de tineret din perspectiva necesităților tinerilor”	Octombrie-noiembrie 2020	Cernitu Eugenia Parteneri educaționali	Asigurarea performanțelor educaționale
	Maraton educațional „Din respectul pentru natură”	Aprilie , 2021	Ucrainet Irina Parteneri educaționali	Proiectul activității
Valorificarea abilităților conexe profesiei alese, prin activități antreprenoriale.	Activitate extracurriculară „Curiozități din lumea măsurărilor și standardelor”	Mai ,2021	Craițman Liudmila Parteneri educaționali	Proiectul activității
	Seminar informativ „ ABC-ul scrierii unui proiect. Cererea de finanțare”	25.02.2021	Cernitu Eugenia Parteneri educaționali	Proiectul seminarului
	Victorină tehnică „Tehnica, tehnologia și creativitatea”	23.02.2021	Cornescu Artur Grozavu Valeriu	Proiectul concursului

Analiza diverselor oportunități de formare profesională pentru o carieră de succes în domeniul profesional ales. Proiectarea cu responsabilitate a acțiunilor de întreprins pentru dezvoltarea unei cariere de succes.			Lisnic Marian	
	Master class „Tehnologia-aplicarea cunoștințelor științifice în scopuri practice”	23.02.2021	Cornescu Artur	Materialele activității
	Atelier de lucru „Desing-ul industrial-între artă și inginerie”	24.02.2021	Jacot Lilia	Agenda atelierului
	Conferință științifică practică „Inovații educaționale în era digitală”	22.02.2021	Stah Stela Craițman Liudmila	Agenda conferinței
	Excursie la întreprinderile SRL DRA Draexlmaier Automotive, SRL Qualiity Hub ÎCS	25.02.2021	Stah Stela Craițman Liudmila Lisnic Marian	Proiectul excursiei
	Excursie la SA Moldagrotehnica și SA Răut mun. Bălți	24.02.2021	Grozavu Valeriu Lisnic Marian	Proiectul excursiei
	Masă rotundă „Produsele ecologice-opportunitate de dezvoltare a economiei naționale”	24.02.2021	Ucraineț Irina	Agenda activității
Diversificarea activităților extracurriculare în vederea valorificării aptitudinilor, talentelor elevilor, încurajării creativității, inovării și spiritului de inițiativă	Activități extracurriculare în cadrul catedrei „Tehnica de calcul” Brain Ring-concurs intelectual „Cupa IT”		Madan Andrei Siminițchi Gheorghe Roșca Gheorghe	Materialele concursului
	Concurs TVC „Tinerii de ieri, tinerii de azi”		Madan Natalia Bordian Aliona	Număr de elevi implicați
	Victorină „În lumea Tehnologiilor informaționale și comunicabile”		Tofan Galina Catană Victoria Josan Liudmila	Materialele concursului
Educarea în spiritul mândriei naționale și a valorilor naționale , ca parte indispensabilă a patrimoniului cultural european.	Vizitarea expozițiilor, muzeelor municipale și republicane: Pinoteca „ Antioh Cantemir” din mun. Bălți Muzeul de Istorie și Etnografie din mun. Bălți Muzeul Național de Etnografie și Istorie Muzeul Național de istorie a Moldovei Muzeul de Artă Plastică	pe parcursul anului de studii	Diriginții Consiliul Elevilor	Creșterea interesului elevilor pentru dezvoltarea personală. Număr de elevi participanți

7.2 Programul de activitate al catedrei diriginților pentru anul de studii 2020/2021

Nr. crt.	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil
1. Ședința unu			
1.1	Examinarea și aprobarea programului de activitate al întrunirilor metodice a diriginților	Septembrie 2020	Director adjunct
1.2	Stabilirea obiectivelor educaționale ale Catedrei diriginților pentru anul de studii 2020-2021		
1.3	Analiza activității Catedrei Diriginților, pentru anul de studi 2019/2020		
2. Ședința doi			
2.1	Model sigur de comportament a cadrelor didactice în condițiile de pandemie cu virusul COVID-19	Octombrie 2020	Formatori
2.2	Strategii adaptive în situații de stres/pandemie;		
2.3	Măsuri antiepidemice specifice cu virusul SARS-COV-2 în învățământul profesional tehnic;		
2.4	Managementul conflictului în condiții de pandemie		
3. Ședința trei			
3.1	Fortificarea parteneriatului pentru a preveni și combate violența în rândul tinerilor”	Noiembrie 2020	Director adjunct
			Psiholog
			Patlati Olga AO ODFC
4. Ședința patru			
4.1	Problema adaptării școlare în vederea soluționării consecințelor rezistenței la educație.	Ianuarie 2021	Glavan Gabriela
4.2	Personalitatea cadrului didactic/diriginte-cheie de succes în formarea colectivului de elevi.		Damian Nina
4.3	Parteneriatul școală-familie-comunitate -componentă esențială în organizarea instituției și a colectivului de elevi.		Tîmciuc Inga
5. Ședința cinci			
5.1	Calitatea în educație prin valorizarea orelor de dirigenție	Martie 2021	Breabina Aliona
5.2	Formarea personalității elevului prin educația extracurriculară.		Berega Valentin
5.3	Formarea colectivului de elevi-factor important în activitatea dirigintelui		Ursu Oxana
6. Ședința șase			

6.1	Implimentarea educației incluzive în domeniul învățământului profesional tehnic	Aprilie 2021	Glavan Gabriela
6.2	Încecări de incluziune a elevlor cu dizabilități în cadrul învățământului profesional tehnic. Schimb de experiență		Siminițchi Gheorghe
7.Ședința șapte			
7.1	Analiza activității educative în anul de studii 2020/2021	Iunie 2021	Director adjunct
7.2	Recomandări metodice, probleme de perspectivă privitor la organizarea întrunirilor metodice în anul de studii 2021-2022		

7.3 ORE DE DIRIGENȚIE PUBLICE

Nr. crt.	Numele, prenumele dirigintelui	Grupa	Modulul/Subiectul	Termeni de realizare
1.	Bogdanici Tatiana	MS-229	Modulul:Asigurarea calității vieții Subiectul: Sentimentul maturității și asumarea comportamentului	Martie, 2021
2.	Breabina Aliona	C-338	Modul:Proiectarea carierei și dezvoltarea spiritului antreprenorial Subiectul: Trăsăturile de personalitate și cariera profesională	Februarie, 2021
3.	Bordian Aliona	E-219	Modul: Securitatea personală Subiectul: Drepturi digitale și responsabilități	Noiembrie, 2020
4.	Gorobeț Ecaterina	E-239	Modul: Educația pentru toleranță Subiectul: Comportament tolerant și nediscriminatoriu	Noiembrie, 2020
5.	Josan Liudmila	A-328	Modulul: Proiectarea carierei și dezvoltarea spiritului antreprenorial Subiectul:Rolul profesiei mele pe piața muncii	Octombrie, 2020
6.	Prisăcaru Svetlana	MS-417	Modulul:Identitatea personală și relaționarea armonioasă Subiectul: Vreau să te cunosc	Februarie, 2021
7.	Siminițchi Gheorghe	RC-318	Modulul: Securitatea personală Subiectul: Traficul de ființe umane-pericol pentru securitatea personală	Aprilie, 2021
8.	Madan Andrei	A-318	Modulul: Securitatea personală Subiectul: Acțiunile populației în cazurile excepționale	Februarie, 2020
9.	Timciuc Inga	E-318	Modulul: Managementul educațional Subiectul: Un diriginte eficient	Februarie, 2021
10.	Prepelită Vadim	E-428	Modulul: Proiectarea carierei și dezvoltarea spiritului antreprenorial Subiectul: „Oportunități de dezvoltare profesională în domeniul ales”	Noiembrie, 2020
11.	Tofan Galina	A-219	Modulul: Securitatea personală Subiectul: „Educația online: avantaje și limite”	Octombrie, 2020
12.	Chilaru Tatiana	MS-219	Modulul: Modul sănătos de viață Subiectul: Mediul social și sănătatea	Februarie, 2021
13.	Cornescu Artur	T-417	Modulul: Proiectarea carierei și dezvoltarea spiritului antreprenorial Subiectul: Rolul valorilor și trăsăturilor de personalitate în alegerea profesiei	Octombrie, 2020
14.	Berega Valentin	E-229	Modulul: Asigurarea calității vieții Subiectul: Învățarea permanentă-resursă a calității vieții personale și profesionale	Decembrie, 2020

15.	Lisnic Marian	T-318	Modulul: Identitatea personală și relaționarea armonioasă Subiectul: „Stres academic. Tehnici de depășire a stresului”	Februarie, 2021
16.	Ursu Oxana	A-110	Modulul: Educație moral-spirituală Subiectul: „Să discutăm despre prieteni și dușmani”	Martie, 2021

7.3 PLAN DE ACTIVITĂȚI EDUCATIVE ÎN CĂMIN PENTRU ANUL DE STUDII 2020-2021

Obiective specifice:

- OS1 – Crearea condițiilor optime de activitate a căminelor;
- OS2 – Organizarea eficientă a cazării locatarilor în cămine;
- OS3 – Coordonarea activității Consiliului locatarilor;
- OS4 – Crearea condițiilor pentru meditații;
- OS5 – Asigurarea respectării prevederilor Regulamentului de funcționare a căminelor;
- OS6 – Respectarea normelor de protecție a sănătății în contextul pandemiei COVID-19.

Nr. crt	Obiective specifice	Activitățile preconizate	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de performanță
1.	OS1 OS6	Pregătirea căminelor către noul an de învățământ	August	Administratorul căminului Pedagogii sociali	Dotarea cu mobilier Completarea panoului informativ
2.	OS2 OS6	Cazarea locatarilor în cămine	29-30 august	Director adjunct pentru educație Administratorul căminului Pedagogii sociali	Bonurile de cazare. Ordinul de cazare
3.	OS2	Alcătuirea tabelului nominal	Septembrie	Pedagogii sociali	Completarea bazei de date privind cazarea Registrul locatarilor căminului
4.	OS5 OS6	Familiarizarea cu Regulamentul intern al căminelor CEITI Regulamentul de funcționare a instituțiilor de învățământ pe timp de pandemie Covid-19	Septembrie	Pedagogii sociali	Regimul zilei
5.	OS5 OS6	Organizarea ședințelor cu locatarii pe etaje în scopul instruirii cu privire la tehnica securității. Respectarea regulilor de igienă și dezinfectarea locuințelor și spațiilor comune din cadrul căminului.	Septembrie	Pedagogii sociali Director adjunct pentru educație	Listele cu semnături
6.	OS5	Alegerea membrilor consiliului locatarilor.	Septembrie	Pedagogii sociali	Proces-verbal
7.	OS	Întocmirea și aprobarea planului de activitate.	Septembrie	Pedagogii sociali Director adjunct pentru educație	Planul de activitate educativ aprobat
8.	OS3	Organizarea ședințelor Consiliului Locatarilor	Lunar	Membrii consiliului locatarilor	Procese verbale a

		căminului și a ședinței Consiliului de elevi	la necesitate	Pedagogii sociali	ședințelor Consiliului locatarilor Consiliul de elevi
9.	OS5 OS3	Controlul și menținerea ordinii, disciplinei în cămin, la etaje, în odăi. Procedura zilnică de dezinfectarea a spațiilor de locuit	Sistematic	Administratorul căminului Pedagogii sociali Membrii Consiliului locatarilor Comisia sanitară	Fișele sanitare Explicațiile elevilor Procesul verbal al consiliului locatarilor Demers
10.	OS3 OS5	Organizarea serviciului la bucătării și dușuri	Sistematic	Pedagogii sociali	Graficul Registru de evidență a participării elevilor la activități sanitare
11.	OS1 OS5	Desfășurarea zilelor sanitare în cămin și pe teritoriul adiacent	Lunar	Administratorul căminului	Registru de evidență a participării elevilor la activități sanitare
12.	OS4	Asigurarea condițiilor pentru desfășurarea orelor de meditații	Zilnic	Administratorul căminului Pedagogii sociali Membrii Consiliului locatarilor	Sala de meditație Programul de activitate
13.	OS1 OS3 OS5	Efectuarea controlului asupra folosirii raționale a energiei electrice, termice și a consumului de apă.	Zilnic	Pedagogii sociali	Aviziere
14.	OS5	Informarea în termeni a locatarilor cu ordinele și dispozițiile administrației. Asigurarea respectării acestor ordine.	după necesitate	Pedagogii sociali	Ordine Dispoziții
15.	OS5	Vizitarea locatarilor de către diriginți.	Semestrial la necesitate	Diriginții grupelor Pedagogii sociali	Registru de evidență a vizitelor locatarilor
16.	OS2	Informarea elevilor anului I, II,III privind procedura de cazare pentru anul de studii 2021-2022.	Aprilie	Pedagogii sociali Directorul adjunct pe educație	Procedura de cazare
17.	OS1	Asigurarea eliberării camerei în termenul indicat.	Iunie	Administratorul căminului Pedagogii sociali	Registru locatarilor căminului

8. PROGRAM DE ACTIVITATE AL PEDAGOGULUI SOCIAL ÎN CĂMIN

Obiective specifice:

- OS1 - Menținerea climatului moral-psihologic normal și soluționarea momentelor critice;
- OS2 - Elaborarea unui cod comportamental decent pentru diferite situații de viață.
- OS3 - Formarea deprinderilor, aptitudinilor și competențelor de autoîngrijire și igienă personală;
- OS4 - Organizarea și desfășurarea măsurilor tematice;
- OS5 - Extinderea legăturilor de parteneriat (lucrători medicali, polițist, psiholog, personalități);
- OS6 - Educarea și cultivarea unor norme de conduită în locurile publice;
- OS7 - Respectarea normelor de protecție a sănătății în contextul pandemiei COVID-19.

Nr. crt	Activitățile preconizate	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de performanță
1.	➤ Organizarea discuțiilor cu elevii despre amenajarea estetică a odăilor conform cerințelor căminelor cu respectarea distanței sociale ➤ Organizarea discuțiilor cu elevii despre igiena personală, starea sanitară a odăilor ➤ Comunicare ghidată: <i>Familiarizarea elevilor cu Regulamentul Intern al căminului Colegiului Politehnic</i> ➤ Ședința generală cu elevii cazați în cămin ➤ Ședința Senatului căminului Colegiului Politehnic din mun. Bălți ➤ Seminar: <i>Povestea terapeutică EU și COVID-19.</i>	Pe parcursul anului de studii Septembrie	Pedagogii sociali Membrii comisiei sanitare Pedagogii sociali Consiliul locatarilor	Odăi amenajate conform cerințelor Postere Informații Poveste terapeutică
2.	➤ Ședința Senatului căminului Colegiului Politehnic și a Comisiei sanitare. ➤ Activitate extradidactică: „<i>Dascăle, e ziua ta!</i>” ➤ Informație: <i>Într-un corp sănătos o minte sănătoasă</i>	Octombrie	Pedagogii sociali Membrii Consiliului locatarilor	Postere Gazetă de perete Informație
3.	➤ Atelier de lucru: <i>Tehnologiile moderne: avataje și dezavantaje</i> ➤ Ședința Senatului căminului Colegiului Politehnic și a Comisiei sanitare ➤ Concurs: <i>Bocoeii din 2020</i>	Noiembrie	Pedagogii sociali Membrii Consiliului locatarilor	Programul activității Foto Materiale ilustrative Broșuri

	➤ <i>Sunt elev în Colegiul Politehnic – activitate dedicată zilei studentului</i>			
4.	➤ Ședința Senatului căminului Colegiului Politehnic și a Comisiei sanitare ➤ Discuții cu reprezentat de la servicii excepționale: <i>Focul ne poate pune în pericol viața</i>	Decembrie	Pedagogii sociali	Informații Imagini color
5.	➤ Ședința cu senatul căminului - Convorbiri referitoare la reușitele școlare pentru semestrul I ➤ Dispută: <i>Strategii optime de soluționare a conflictelor între elevi în cadrul căminului</i> ➤ Expoziție în hol: <i>Mihai Eminescu – medalion literar</i> ➤ Îndeplinirea unor teste psihologice de personalitate ➤ Concurs pentru cea mai curată și amenajată odaie în sem. II.	Ianuarie	Pedagogii sociali Director adjunct pentru educație Comisia de evaluare a odăilor	Proces-verbal Expoziție de carte și postere Teste psihologice Fișe de evaluare a odăilor
6.	➤ Seminar: <i>Securitatea în rețelele de socializare</i> ➤ Tradiții și obiceiuri populare dedicate sărbătorilor de iarnă ➤ Ședința Senatului căminului Colegiului Politehnic și a Comisiei sanitare ➤ Comunicare: <i>Regulile de securitate în timpul lucrului la calculator</i>	Februarie	Pedagogii sociali Consiliul locatarilor	Programul seminarului Prezentare Power Point Informație
7.	➤ Ședința Senatului căminului Colegiului Politehnic și a Comisiei sanitare ➤ <i>Scrisoare mamei:</i> Confecționarea manuală a scrisorilor pentru mame și expedierea lor prin poștă. ➤ Discuții ghidate: <i>Fumatul ucide</i> Completarea testelor care prezintă nivelul de dependență de tutun.	Martie	Pedagogii sociali	Proces-verbal Model de scrisoare Teste
8.	➤ Convorbiri: <i>Violența nu este o soluție. Să excludem violența în cadrul educațional</i> ➤ Ședința Senatului căminului Colegiului Politehnic și a Comisiei sanitare ➤ Discuții conduse de inspectorul de poliție: <i>Sanționarea</i>	Aprilie	Pedagogii sociali Polițistul de sector	Discuții ghidate Imagini Convorbiri

	<i>tinereilor care au încălcat legea</i>			
9.	➤ Ședința Senatului căminului Colegiului Politehnic și a Comisiei sanitare ➤ Redactarea gazetei de perete 9 mai Ziua păcii și Ziua Europei ➤ Atelier de lucru: <i>Alfabetul circulației rutiere</i>	Mai	Pedagogul social	Proces-verbal Gazetă de perete
10.	➤ Training: <i>Utilizarea eficientă a tehnologiilor informaționale</i> ➤ Discuții cu absolvenții colegiului: <i>Cariera mea de mâine</i> ➤ Completarea chestionarelor ➤ <i>Completarea portofoliului pedagogului social</i> ➤ Elaborarea raportului final de totalizare pentru anul de studii 2020-2021 ➤ Adunarea generală cu elevii cazați în cămin în anul de studii 2020-2021 ➤ Ședința Senatului căminului Colegiului Politehnic, Comisiei sanitare și Consiliului de elevi	Iunie	Pedagogii sociali	Discuții Secvență video Chestionare pentru locatarii căminului

9. PLAN DE ACTIVITATE AL PSIHOLOGULUI ȘCOLAR

Activitatea psihologului școlar este determinată de obiectivele procesului de instruire și educație din instituția de învățământ, de concepțiile psihologice și pedagogice din sistemul de învățământ, și de particularitățile economice, culturale și politice din societate.

Scopul activității constă în prevenirea, identificarea și intervenția psihologică în vederea dezvoltării personalității elevului.

Activitățile planificate corespund următoarelor direcții ale serviciului psihologic: prevenție și profilaxie; evaluarea psihologică și psihodiagnoză; activitate de intervenție prin consiliere psihologică și activități de dezvoltare personală.

Obiective generale

- ✚ asigurarea suportului psihologic pentru dezvoltarea și formarea unei personalități capabile de autodezvoltare, care să posede un sistem de cunoștințe și competențe necesare integrării psihosociale și profesionale;
- ✚ prevenirea și combaterea excluderii/marginalizării elevilor în instituția de învățământ;
- ✚ identificarea și intervenția timpurie în cazul elevilor aflați în dificultate sau situații de risc;
- ✚ conlucrarea cu administrația instituției, cadrele didactice, alți specialiști, părinți, reprezentanți legali în crearea unui mediu educațional favorabil pentru dezvoltarea elevilor.

Obiectivele de referință:

1. Studiarea procesului de dezvoltare a personalității elevilor;
2. Prevenirea comportamentelor indezirabile în rândul elevilor;
3. Prevenirea comportamentelor violente în cadrul instituției de învățământ;
4. Identificarea cauzelor și mecanismelor a dereglărilor în dezvoltare, comportament, instruire și adaptare școlară și socială;
5. Determinarea nivelului de anxietate și agresivitate în rândul elevilor;
6. Formarea deprinderilor de autoreglare emoțională și comportamentală;
7. Dezvoltarea abilităților de cunoaștere de sine, autoacceptare și autodezvoltare;
8. Dezvoltarea abilităților de planificare a carierei;
9. Formarea capacităților de identificare a aptitudinilor, valorilor și a intereselor personale;
10. Dezvoltarea coeziunii de grup în grupul de elevi;
11. Orientarea/ghidarea profesională a elevilor pentru treapta universitară;
12. Realizarea consilierii individuale și de grup.

Nr. crt	Conținutul activității	Termen de realizare	Destinația	Forma	Indicator de performanță
Activitatea de psihoprofilaxie					
1.	Autocunoașterea și dezvoltarea respectului de sine	Septembrie	Anul I	Ora de clasă cu elemente de training	Acceptarea sinelui și cunoașterea personală.
2.	Motivația – cheia succesului	Octombrie	Anul IV	Discuții Dezbateri motivaționale	Cunoașterea elementelor motivaționale
3.	Orientarea și ghidarea în carieră	Noiembrie	Selectiv anul I-IV	Seminar informativ	Activități realizate, Saiturile informaționale distribuite.
4.	Dezvoltarea abilităților de comunicare și a relațiilor interumane	Decembrie	Selectiv anul I-IV	Discuții Dezbateri	Factori de comunicare preferențiale ale evilor identificați
5.	Management al conflictului	Ianuarie	Selectiv	Masă rotundă	Elevi informați cu privire la factori negativi
6.	Realitatea lumii profesionale. Profesia mea. Planificarea carierei.	Februarie	Selectiv	Seminar	Cunoașterea strategiilor de planificarea carierei
7.	Învăț să fiu activ și responsabil în comunitate	Martie	Selectiv anul III	Seminar informativ	Importanța efortului personal în schimbarea comunității
8.	Managementul timpului	Aprilie	Selectiv	Masă rotundă	Metode de eficientizarea timpului
Activitatea de psihodiagnoză					
9.	Studierea nivelului de adaptare școlară a elevilor anului I	Octombrie	Anul I	Testare, anchetare, observare	Date statistice obținute
10.	Studierea relațiilor interpersonale în grupa de elevi	Pe parcursul	Anul I-IV	Test sociometric	Cunoașterea relațiilor personale existente la nivel de grupa de elevi

		anului			
11.	Studierea relațiilor interpersonale: profesor-elev	Noiembrie decembrie	Anul I	Testare, anchetare	Analiza legăturii și relațiilor profesor-elev.
Activitatea de dezvoltare și remediere psihologică					
12.	Dezvoltarea proceselor psihice la elevi	Pe parcursul anului	Anul I-IV	Ședințe de remediere și dezvoltare	Ședințe cu tematică realizată
13.	Diminuarea tulburărilor comportamentale și emoționale la elevi	Pe parcursul anului	Anul I-IV	Ședință de remediere	Ședințe cu tematică realizată
Activitate consultative					
14.	Consiliere individuală și de grup a elevilor pentru: prevenire abandonului școlar, soluționarea problemelor individuale și de grup, depășirea situațiilor conflictuale, creșterea eficienței personale și a abilităților de comunicare etc.	Pe tot parcursul anului	Anul I-IV	Consultații individuale și de grup	Consilieri individuale și de grup realizate, situații conflictuale diminuate, abilități de comunicare dezvoltate.
15.	Consiliere individuală și de grup a părinților privind rolul familiei în formarea dezvoltarea personalității copilului, dificultățile în relația părinte-copil.	Pe tot parcursul anului	Anul I-IV	Consultații individuale	Părinți informați cu privire la rolul acestora în formarea dezvoltarea personalității copilului.
16.	Consiliere individuală a cadrelor didactice cu privire la problemele specifice fiecărei clase, identificarea cazurilor problemă, comunicarea unor material informative etc.	Pe tot parcursul anului	Anul I-IV	Consultații individuale	Cadre didactice informate cu privire la problemele identificate la nivel de grupă de elevi.

10. PROGRAM DE ACTIVITATE AL BIBLIOTECII

Accesul la informație, la știință și cultură sunt drepturi fundamentale ale omului, care împreună cu dreptul la educație sunt recunoscute peste tot în lume ca elemente cheie ale unei dezvoltări durabile ale umanității și a progresului economic și social.

VIZIUNE

Biblioteca are un rol major în oferirea de informații, la care au acces, fără discriminare, toți cetățenii, informația fiind factor determinant în dezvoltarea științei, economiei și culturii, precum și în păstrarea identității naționale.

Misiunea și obiectivele generale

Misiunea Bibliotecii este de a contribui la formarea și educația tinerilor generații, oferind acces la resursele și serviciile documentare necesare procesului de învățământ și cercetare prin diverse servicii și activități, în scopul instruirii profesionale și al desăvârșirii personalității umane:

- ✓ Dezvoltarea bibliotecii Colegiului în sprijinul procesului didactic și educațional.
- ✓ Asigurarea varietății tematice și tipologice în corespundere cu necesitățile și interesele de informare ale utilizatorilor.
- ✓ Formarea culturii informaționale, lărgirea accesului la surse de informare și documentare.
- ✓ Formarea deprinderilor de selectare și utilizare a informației de către cititori.
- ✓ Constituirea, dezvoltarea și valorificarea colecțiilor.
- ✓ Organizarea și prelucrarea documentelor.
- ✓ Organizarea activităților culturale.
- ✓ Informatizarea bibliotecii.
- ✓ Promovarea bibliotecii și a serviciilor acesteia în cadrul instituției, în mediul biblioteconomic și în comunitate.
- ✓ Cooperarea cu alte instituții similare.
- ✓ Dotarea bibliotecii cu echipament tehnic în scopul modernizării și diversificării, dar și ridicării calității serviciilor oferite (computer la împrumut, și sala de lectură conectate la internet, mobilier).
- ✓ Participarea activă la organizarea Conferinței Anuale a Asociației Bibliotecarilor din Moldova.
- ✓ Organizarea expozițiilor de documente tematice, prin contribuții și susținere informațională și documentară a orelor de dirigiență, altor activități extrașcolare, ce se vor desfășura pe parcursul anului de învățământ în colegiu.

În acest sens, biblioteca va depune efort și își va orienta activitatea spre realizarea prin toate acțiunile sale contribuind la susținerea informațională și documentară a procesului educațional din colegiu, la formarea culturii informaționale a utilizatorilor.

Indicatorii de bază

Biblioteca va oferi următoarele documente:

manuale la disciplinele de cultură generală, literatură metodică, literatură la domeniile de specialitate, literatură beletristică, ziare și reviste. Desfășoară expoziții de carte conform graficului.

Se va efectua abonarea la edițiile periodice pentru anul 2021.

Denumirea publicațiilor:

Făclia, Univers pedagogic, Monitorul Oficial RM, Didactica Pro, Кадры и Заработная плата, Învățătorul Modern, Univers pedagogic Pro, Literatura și Arta, Natura, Monitorul Fiscal.

10.1 Program de activitate a bibliotecii propriu zis

*Carte frumoasă, cinste cui te-a scris,
Încet gândită, gingaș cumpănită;
Ești ca o floare, anume înflorită
Mâinilor mele, care te-au deschis.
Tudor Arghezi*

Munca cu cartea și alte surse de informare reprezintă un ansamblu de acțiuni prin care se urmărește formarea competențelor și aptitudinilor necesare pentru utilizarea corectă și eficientă a manualului și altor cărți ca instrumente de informare și documentare. Rolul acestei metode constă în a- i iniția și a- i antrena pe elevi în instruirea unor tehnici de muncă intelectuală , punându-le astfel bazele autoinstruirii și educației.

I. Obiective specifice a bibliotecii

- De a organiza, dezvolta și valorifica colecția de documente în funcție de programele de învățământ și de necesitățile de informare și documentare ale beneficiarilor.
- De a organiza și prelucra documentele conform standardelor biblioteconomice în vigoare.
- De a oferi servicii de documentare beneficiarilor.
- Coordonarea și cooperarea cu alte biblioteci.
- De a organiza promovarea politicii de achiziționare a periodicii.

II. Completarea și organizarea fondului de carte și colecțiilor periodice:

Conținutul activității	Termenul îndeplinirii
• Achiziții de carte la compartimentul disciplinelor de specialitate • Primirea colecțiilor • Verificarea literaturii achiziționate prin documente • Efectuarea operațiunilor tehnice cu literatura • Înscrierea literaturii noi în RI și RMF • Sistematizarea și aranjarea colecțiilor • Abonarea la edițiile periodice	Anual
	Noiembrie, Iunie

III. Lucrul cu cititorii și acțiuni de popularizare a cărții

Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil
• Înscrierea cititorilor noi la bibliotecă • Repartizarea seturilor de manuale în grupe • Asigurarea condițiilor pentru studierea documentelor de bază în sala de lectură • Organizarea și desfășurarea expozițiilor de carte	Septembrie Septembrie Sistematic Sistematic	Biblioteca

IV. Forme și metode de popularizare a cărții

Conținutul activității	Termenul îndeplinirii	Responsabili
<i>Expoziții și vernisaje de cărți cu genericul:</i>		Biblioteca
Ziua Culturii Naționale - expoziții și manifestări complexe	15 ianuarie	
Nimic nu se compară cu Holocaustul” Ziua Internațională pentru Comemorarea Victimelor Holocaustului	27 ianuarie	
Internetul cuprinde lumea” Ziua siguranței pe Internet	7 februarie	
Grigore Vieru (n. 14 feb. 1935 - 18 ian. 2009), poet: expoziții	14 februarie	
Titu Maiorescu – om de stat, critic literar	15 februarie	
Obiceiuri de Dragobete – expoziții	27 februarie	
Cunoaște mai bine Istoria Moldovei	februarie	
Mărțișorul – simbol, tradiții, legende - expoziții, programe literar-artistice	martie	
Mircea Eliade-scriitor filosof, personalitate enciclopedistă	martie	
Ziua Internațională a Francofoniei: expoziție	20 martie	
Ziua mondială a poeziei – expoziție	21 martie	
Zilele Basarabiei	25-27 martie	
Ziua Internațională a Cărții pentru Copii	2 aprilie	
”Sănătatea –comoară fără de preț,, Ziua mondială a sănătății	17 aprilie	
Ziua Bibliotecarului Bibliotecarul – călăuză spre cultură	23 aprilie	
George Coșbuc – poet și traducător	aprilie	
Ziua Mondială a Proprietății Intelectuale – expoziție, colocviu	26 aprilie	
George Călinescu „A înțelege înseamnă a crea din nou, a reproduce în tine momentul inițial al operei”	15 mai	Biblioteca
Vreau să știu-ziua curiozităților „Cele 7 minuni ale lumii ”	mai	
Familia – nucleul civilizației	mai	
Copilăria – inima tuturor vârstelor	1 iunie	
”Ștefan cel Mare-domn nemuritor” personalitate legendară a tuturor timpurilor	2 iunie	
George Călinescu – poet, publicist, critic literar, prozator	15 iunie	

Conținutul activității	Termenul îndeplinirii	Responsabili
Curată ca izvorul , ca pâinea de cuminte Sărbătoarea Națională- Limba Noastră	31 august	
„Iubim cartea și trăim prin ea”	03 sepembrie	
Ziua Internațională a Animalelor	18 sepembrie	
Un om informat e un om puternic	octombrie	
Copiii trebuie să fie fericiți nu agresati Ziua internațională de prevenire a abuzului asupra copiilor 19 noiembrie- Ziua internațională a abuzului asupra copilului; 20 noiembrie- Ziua internațională Drepturilor Copilului	noiembrie	
Liviu Rebreanu – nuvelist,romancier	27 noiembrie	
O lacrimă din univers pentru cei mai triști ca noi Ziua Internațională a Persoanelor cu Dezabilități	3 decembrie	
Drepturile care trebuie să le cunoaștem fiecare 10 decembrie -Ziua Mondială a Drepturilor Omului	10 decembrie	
Universul limbilor moderne	decembrie	
Igor Vieru – un pictor al sufletului neamului nostru	decembrie	
Ziua Actorului Artiștii lumii – apostoli ai păcii	decembrie	Biblioteca
Zile de informare: Întrări recente	ianuarie-decembrie	Biblioteca
Zilele specialistului: Activități de popularizare a programelor de formare profesională	ianuarie-martie	Biblioteca, Șefi Catedra
Trecerea în revistă Răsfoim paginile revistelor și zearelor: „Didactica Pro”, „Făclia”, „Monitorul Oficial al Republicii Moldova”, „Univers pedagogic”, „Învățătorul modern”, „Natura”ș.a	ianuarie-noiembrie	Biblioteca

V. Activitatea metodică.

Conținutul activității	Termenul îndeplinirii	Responsabili
1. Colaborarea cu alte biblioteci 2. Participarea la conferințe și seminare	pe parcursul anului	Biblioteca

VI. Probleme administrative.

Achiziționarea fișelor de cititor.

VII. Funcția biblioteconomică

Nr. crt.	Denumirea activităților	Termen de realizare	Responsabil
7.1	Integrarea în Sistemul Național de Biblioteci - participarea la manifestările științifice și culturale (Anul Bibliologic, conferințe, seminare); - participarea la ședințele comisiilor / grupa bibliotecilor de colegii/ participarea la activitatea ABRM	Pe parcursul anului	Biblioteca
7.2	Management și marketing. Planificare. Analiză. Statistică. - Elaborarea Programului de activitate; - Elaborarea Raportului de activitate; - Completarea tabelului statistic; - Prezentarea datelor statistice în instanțele superioare	Iulie Ianuarie conform graficului	Biblioteca
7.3	Controlul calității - analiza îndeplinirii programului de activitate; - analiza refuzurilor; - analiza conflictelor cu cititorii; - realizarea sondajelor expres în rândul beneficiarilor Bibliotecii	Lunar	Biblioteca
7.4	Managementul resurselor umane - instruirea continuă a colaboratorilor; - organizarea ședințelor metodice în cadrul Bibliotecii.	Pe parcursul anului	Biblioteca

7.5	Activitatea de marketing - asigurarea respectării eticii profesionale și a culturii comportamentului în relațiile cu beneficiarii; - crearea condițiilor mai favorabile pentru cititorii Bibliotecii; - elaborarea pliantelor, ghidului serviciilor.	Pe parcursul anului	Biblioteca
-----	---	---------------------	------------

11. PROGRAMUL ACTIVITĂȚII ADMINISTRATIV – GOSPODĂREȘTI

11.1. ACTIVITĂȚI ORGANIZATORICE

Obiective:

Aplicarea unui management strategic eficient însoțit de un proces de planificare al mijloacelor financiare care ar cuprinde toate domeniile de activitate administrativ-gospodărească.

<i>Nr. crt.</i>	<i>Activități</i>	<i>Termenul de execuție</i>	<i>Responsabili</i>
1.1	Elaborarea planului de activitate al sectorului administrativ - gospodăresc.	Septembrie 2020	Țurcan Ecaterina
1.2	Instruirea personalului tehnic în domeniul sănătății muncii securității antiincendiară	Septembrie 2020	Lisnic Marin, maiștri
1.3	Elaborarea planului de activități pentru sezonul rece 2020-2021	Septembrie 2020	Țurcan Ecaterina
1.4	Elaborarea planului de achiziționare a lucrărilor, mărfurilor și serviciilor	Septembrie 2020	Țurcan Ecaterina
1.5	Efectuarea controlului sistematic asupra activității serviciului de pază	Săptămânal 2020/2021	Țurcan Ecaterina
1.6	Desfășurarea activităților de igienizare și salubritate a complexului Colegiului	Septembrie-Iunie	Țurcan Ecaterina
1.7	Monitorizarea respectării regimului igienico-sanitar în blocul de studii și cămin	Săptămânal	Țurcan Ecaterina
1.8	Desfășurarea ședințelor semestriale cu personalul tehnic	Octombrie, Februarie	Țurcan Ecaterina

11.2. ACHIZIȚII ȘI APROVIZIONARE

Obiective:

- ✓ Fundamentarea activității valorificând criteriile cuprinse în principalele acte normative adoptate de Guvernul RM în domeniul Achizițiilor publice și de Agenția Națională de Achiziții Publice și Resurse Materiale. (Hotărârea Guvernului RM nr. 1404 din 10.12.2008 . Legislația actuală în domeniul Achizițiilor publice);
- ✓ Optimizarea utilizării resurselor financiare la achiziționarea mărfurilor, lucrărilor de reparație și serviciilor prestate Colegiului.

<i>Nr. crt.</i>	<i>Activități</i>	<i>Termenul de realizare</i>	<i>Responsabil</i>
	<i>Achiziționarea bunurilor materiale</i>		
1.	Achiziționarea detergenților pentru igiena blocurilor de studii și în cămine	Ianuarie 2021	Lebedeva Tatiana
2.	Aprovizionarea cu mărfuri electrotehnice	Ianuarie- Februarie 2021	Lebedeva Tatiana

3.	Aprovizionarea cu mărfuri de cancelarie	Ianuarie 2021	Lebedeva Tatiana
4.	Aprovizionarea cu mărfuri de gospodărie	Februarie - Martie 2021	Lebedeva Tatiana
5.	Achiziționarea materialelor de construcție	Februarie - Martie 2021	Țurcan Ecaterina
6.	Aprovizionarea cu obiecte de uz casnic	Februarie - Iunie 2021	Lebedeva Tatiana
Achiziționarea serviciilor			
1.	Servicii de telefonie	Lunar	Postnaia Valentina
2.	Verificarea metrologică a contoarelor si a utilajului	Conform graficului	Țurcan Ecaterina
3.	Servicii de spălare si testare a rețelelor termice	Octombrie 2020	Țurcan Ecaterina

11.3. REPARAȚII CURENTE

Obiective:

Modernizarea infrastructurii și îmbunătățirea condițiilor sociale pentru cadrele didactice, colaboratori și elevi.

Nr. crt.	Edificii	Activități	Termenii de execuție	Responsabili
1.	Blocul de studii Cămin	Reparații curente a încăperilor publice	Iulie, 2020	Țurcan Ecaterina
2.	Sălile de studii	Reparația sistemului de încălzire, schimbarea corpurilor de iluminat	Iulie-august 2020	Țurcan Ecaterina
3.	Blocul de studii Cămin	Reparația curentă a rețelelor de apeduct	Pe parcursul anului	Țurcan Ecaterina

11.4. RENOVAREA BAZEI TEHNICO-MATERIALE

Obiective:

- Modernizarea bazei materiale și didactice. Dezvoltarea infrastructurii informaționale a Colegiului.

Nr. Crt	Încăperi	Activități	Termen de realizare	Responsabil
1.	Blocul de studii	Renovarea mobilierului școlar în sălile de studii	Sem I și II	Țurcan Ecaterina
2.	Cămin	Renovarea mobilierului în cămine	Pe parcursul anului	Țurcan Ecaterina
3.	Biblioteca	Renovarea fondului de carte și manuale	Pe parcursul anului	Colesnic Valentina

APROBAT

PLAN OPERAȚIONAL
ACȚIUNI DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII
ÎN COLEGIUL POLITEHNIC DIN MUN.BĂLȚI PENTRU ANUL DE STUDII 2020- 2021

Sistemul de asigurare a calității serviciilor educaționale adoptat de către **IP Colegiul Politehnic din mun. Bălți** are ca scop:

- Asigurarea corelării a serviciilor educaționale oferite de către IP Colegiul Politehnic din mun. Bălți cu cerințele beneficiarilor direcți și indirecti.
- Îmbunătățirea permanentă a calității serviciilor educaționale oferite de IP Colegiul Politehnic din mun. Bălți.
- Dezvoltarea unei culturi a calității în cadrul IP Colegiul Politehnic din mun. Bălți și asigurarea unei protecții reale a intereselor beneficiarilor de serviciile oferite de către Colegiul.
- Implementarea unui sistem de evaluare internă a calității proceselor didactice și de evaluare externă, în vederea certificării conformității acestor procese cu standardele în vigoare.
- Clarificarea în ceea ce privește responsabilitățile membrilor Colegiul Politehnic din mun. Bălți, asigurarea calității serviciilor educaționale.
- Asigurarea transparenței necesare în ceea ce privește modul de utilizare de către Colegiul Politehnic din mun. Bălți a resurselor financiare alocate de la buget și a celor proprii, pentru realizarea obiectivelor sale privind serviciile educaționale.

Sistemul de asigurare a calității se referă la următoarele domenii:

- capacitatea instituțională;
- eficiența educațională, inclusiv rezultatele școlare;
- calitatea programelor de formare profesională;
- managementul instituțional al calității.

În cadrul IP Colegiul Politehnic din mun. Bălți calitatea serviciilor educaționale este asigurată prin:

- Planificarea activităților de prestare a serviciilor educaționale;
- Monitorizarea proceselor didactice;
- Evaluarea internă a rezultatelor proceselor didactice;
- Îmbunătățirea continuă a serviciilor educaționale oferite de Colegiul Politehnic.

Asigurarea calității în educație exprimă capacitatea unei instituții furnizoare, de a oferi programe educaționale, în conformitate cu standarde pentru îmbunătățirea continuă a calității educației.

Sistemul de asigurare a calității serviciilor educaționale are ca scop:

- a) Asigurarea serviciilor educaționale calitative pentru satisfacerea cerințelor beneficiarilor direcți și indirecti și ale celorlalte părți interesate (actori educaționali, piața muncii etc).
- b) Îmbunătățirea permanentă a calității, serviciilor educaționale oferite de către Colegiul Politehnic.

PLAN OPERAȚIONAL

OBIECTIVE GENERALE STRATEGICE:

1. Dezvoltarea culturii calității în cadrul Colegiului și asigurarea protecției intereselor beneficiarilor și actorilor externi interesați de serviciile oferite de către instituție.
2. Asigurarea și îmbunătățirea permanentă a calității, în baza diagnosticării, monitorizării și evaluării situației reale, prin proiectare și implementare a procesului.
3. Eficientizarea procesului educațional și transformarea lui într-un proces de îmbunătățire a calității, prin formarea continuă a cadrelor didactice, beneficiarilor și altor actori ai educației.
4. Monitorizarea, autoevaluarea și evaluarea internă calității procesului educațional, prin urmărirea realizării standardelor de acreditare.

1. DOMENIUL FUNCȚIONAL: MANAGEMENT INSTITUȚIONAL

OBIECTIVUL STRATEGIC 1: Dezvoltarea culturii calității în cadrul Colegiului și asigurarea protecției intereselor beneficiarilor și actorilor externi interesați de serviciile oferite de către instituție.

OBIECTIVUL STRATEGIC 4: Monitorizarea, autoevaluarea și evaluarea internă calității procesului educațional, prin urmărirea realizării standardelor de acreditare.

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
Dezvoltarea sistemului de management al calității în Colegiul Politehnic	Elaborarea și aprobarea raportului de activitate pe instituție	Legislația în vigoare în domeniul educației. PDS 2018-2022 Ghidul de	septembrie decembrie	Grupul managerial. CEIAC. Șefi catedre. Cadrele didactice.	Întocmirea raportului de conform cerințelor MECC, standardelor ANACEC. Prezentarea rapoartelor MECC.	Raportul de activitate a Colegiului, aprobat. Portofoliul catedrelor de specialitate, secțiilor didactice, CEIAC.
	Elaborarea și aprobarea actelor interne și a documentației subdiviziunilor.	evaluare externă a programelor de formare profesională (ANACEC)	pe parcursul anului	Grupul managerial. Șefi catedre Subdiviziuni Cadre didactice CEIAC	Actele interne și documentația subdiviziunilor elaborate în conformitate cu legislația în vigoare.	Regulamente și proceduri privind elaborarea documentației subdiviziunilor, aprobate
	Elaborarea și aprobarea Strategiei instituționale de personal.		Noiembrie decembrie	Grupul managerial. Inspector RU.	Acte interne și documentație elaborate în conformitate cu legislația în vigoare.	Strategia instituțională de personal aprobată.
	Elaborarea planurilor de activitate a subdiviziunilor		Septembrie-octombrie	Grupul managerial.	Corelarea planurilor anuale de activitate a	Planurile anuale îmbunătățite

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
	în conformitate cu prevederi ale Procedurii de sistem.	PDS 2018-2021 Strategia 2020. Standarde educaționale.		CEIAC. Subdiviziunile.	subdiviziunilor în conformitate cu PDS	
	Elaborarea Planurilor de activitate catedrelor metodice.		septembrie octombrie	Șefi catedre	Planurile elaborate în conformitate cu legislația în vigoare.	Planurile ale catedrelor metodice aprobate.
	Revizuirea și îmbunătățirea actelor și documentației interne a Colegiului.		pe parcursul anului	Grupul managerial. CEIAC. Șefi catedre. Cadre didactice.	Documentația Colegiului revizuită.	Documentația revizuită. Proces-verbale CA. Proces-verbale CP.
	Revizuirea și îmbunătățirea actelor și documentației CEIAC.		pe parcursul anului	CEIAC	Documentația CEIAC revizuită.	Portofoliul CEIAC.
	Analiza standardelor de acreditare și elaborarea Raportului de evaluare internă .	Ghid de evaluare externă a programelor de formare profesională în ÎPT ANACEC.	septembrie decembrie	Coord. CEIAC. Membrii CEIAC.	Valorificarea documentelor elaborate în procesul de evaluare internă a programelor de formare profesională în scopul acreditării lor.	Proces-verbal CEIAC. Raportul de autoevaluare aprobat CEIAC.
	Analiza, aprobarea, validarea Raportului anual de autoevaluare la Consiliul de Administrație	Ghidul managementului calității în ÎPT. Ghid de evaluare externă a programelor ÎPT ANACEC.	Octombrie	Consiliul de Administrație	Întocmirea Raportului anual de autoevaluare	Raportul anual de autoevaluare pe suport hârtie (portofoliul CEIAC) aprobat Proces-verbal CA.
	Publicarea Raportului de autoevaluare internă pe pagina web a instituției.	Site-ul Colegiului	noiembrie	CEIAC. Administrator a site-ului.	Diseminarea Raportului de autoevaluare.	Raportul de autoevaluare publicat pe pagina web.
	Elaborarea și aprobarea Planului de îmbunătățire a calității și aprobarea la	PDS 2018-2021. Ghidul	Septembrie- octombrie	CEIAC	Planul de îmbunătățire realizat. Analiza SWOT.	Planul de îmbunătățire aprobat și publicat pe pagina web.

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
	Consiliul de Administrație.	managementului calității în ÎPT.				
	Analiza planurilor anuale de activitate ale subdiviziunilor și a PDS pe anii 2018-2021	Ghidul managementului calității în ÎPT.	octombrie	Dir. adjuncți. Șefi secție. Șefi catedre. Psiholog școlar. CEIAC.	Subdiviziunile Colegiului supuse monitorizării și îmbunătățirii.	Proces-verbal CEIAC.
	Elaborarea Planului operațional pe anul de studii 2019-2020.	PDS 2018-2021	Octombrie-noiembrie	CEIAC	Planul operațional elaborat.	Planului operațional CEIAC aprobat. Portofoliul CEIAC.
	Diseminarea Planului operațional prin afișarea acestuia pe pagina web a Colegiului.	Site Colegiului	noiembrie	CEIAC Administrator site-ului	Planul operațional CEIAC.	Planul operațional diseminat.
	Aprobarea componentei nominale a CEIAC.	Regulamentul de organizare și funcționare a CEIAC.	septembrie	Grupul managerial. Consiliul profesional.	Componenta CEIAC.	Ordinul cu privire la componenta CEIAC. Proces-verbal CP.
	Stabilirea conținutului ședințelor de lucru ale CEIAC.	Strategia de evaluare internă a calității în perioada 2018-2021 Regulamentul de organizare și funcționare a CEIAC	septembrie	CEIAC	Tematica ședințelor aprobată CEIAC.	Portofoliul CEIAC.
	Organizarea și desfășurarea ședințelor de lucru CEIAC.		Septembrie-iunie	CEIAC	Ședințele CEIAC organizate conform tematicii și Regulamentului CEIAC.	Registrul proceselor-verbale CEIAC. Portofoliul CEIAC.
	Completarea portofoliului CEIAC și inițializarea elaborării Raportului de evaluare internă		Septembrie-iunie	Dir. adj. instruire. CEIAC.	Portofoliul CEIAC completat	Portofoliul CEIAC. Raportul de evaluare internă elaborat.
	Prezentarea și analiza Raportului de activitate CEIAC în cadrul Consiliului de Administrație.		ianuarie iunie	CEIAC	Identificarea punctelor forte și slabe în activitatea Colegiului.	Portofoliul CEIAC.

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
	Monitorizarea aplicării procedurilor elaborate de CEIAC.		decembrie iunie	Grupul managerial. CEIAC.	Gradul de cunoaștere și aplicare a procedurilor.	Notă informativă.
	Ședințe cu Cadre didactice privind modul de completare a cataloagelor, fișelor de evaluare, borderourilor, dosarelor elevilor, grupelor. Verificarea corectitudinii completării documentației școlare.		septembrie iunie	Dir. adjunct. Șefi secție. CEIAC.	Documentația completată în conformitate cu reglementările în vigoare.	Fișa de verificare.
Îmbunătățirea procesului de autoevaluare prin analiza SWOT	Aplicarea metodei SWOT cu scopul evaluării interne a calității activității Colegiului.	PDS 2018-2021 Metoda SWOT Fișa de analiză	decembrie iunie	Dir. adjunct. CEIAC. Șefi catedră.	Identificarea punctelor forte și punctelor slabe.	Analiza SWOT (per catedră). Raportul de analiză. Planul îmbunătățire a calității.
Îmbunătățirea activităților Colegiului prin aplicarea procedurilor	Elaborarea și aprobarea procedurilor de Consiliul de Administrație.	Strategia de evaluare internă a calității în perioada 2018-2021	pe parcursul anului	CEIAC.	Procedurile elaborate, aprobate, aplicate.	Portofoliul CEIAC. Proceduri de asigurare a calității aprobate CA

2. DOMENIUL FUNCȚIONAL: PROCESUL EDUCATIONAL

OBIECTIVUL STRATEGIC 2: Asigurarea și îmbunătățirea permanentă a calității, în baza diagnosticării, monitorizării și evaluării situației reale, prin proiectare și implementare a procesului.

OBIECTIVUL STRATEGIC 3: Eficientizarea procesului educațional și transformarea lui într-un proces de îmbunătățire a calității, prin formarea continuă a cadrelor didactice, beneficiarilor și altor actori ai educației.

OBIECTIVUL STRATEGIC 4: Monitorizarea, autoevaluarea și evaluarea internă calității procesului educațional, prin urmărirea realizării standardelor de acreditare.

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
Îmbunătățirea proiectării activităților de predare-învățare-evaluare	Întocmirea proiectelor de lungă durată anuale conform planurilor de învățământ curente și curricula aprobată.	Planuri de învățământ curente Curricula	septembrie	Dir. adj. instruire. Șefi catedre. Cadre didactice. CEIAC.	Proiectele de lungă durată anuale.	Proiectele de lungă durată anuale aprobate. Portofoliul cadrelor didactice/catedrelor.
	Documentarea și respectarea actelor normative naționale/interne în domeniul educației.	Note informative. Ordine, instrucțiuni. Metodologii MECC. Regulamente.	pe parcursul anului de studii	Grupul managerial. CEIAC. Șefi catedre.	Actele normative în domeniul educației naționale/interne respectate și implementate.	Note informative prezentate, ordine, instrucțiuni, metodologii MECC. Regulamente interne.
Promovarea învățării centrate pe elev	Asistențe la ore didactice pentru verificarea implementării metodelor moderne de predare-învățare centrate pe elev	Curricula Ghiduri metodologice Procedura operațională privind observarea lecției	conform graficului	Grupul managerial. CEIAC. Șefi catedre.	Ore didactice.	Fișe de observare a lecției.
	Diversificarea strategiilor didactice de predare-învățare-evaluare centrate pe elev prin analiza orelor la ședințele catedrei/lecțiilor publice.			CEIAC. Șefi catedre.	Diseminarea experiențelor de bună practică.	Fișe de observare a lecției.
Monitorizarea rezultatelor elevilor realizată în	Realizarea evaluărilor inițiale în conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a	Statutul Colegiului. Regulament intern de activitate a Colegiului.	septembrie iunie	Dir. adj. instruire Șefi secție CEIAC Șefi de catedre	Instrumente de evaluare utilizate. Îmbunătățirea situației școlare.	Portofoliile cadrelor didactice/ catedrelor. Borderouri de notare. Rapoarte de analiză.

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
baza evaluărilor inițiale, curente, sumative	evaluărilor. Stabilirea măsurilor de remediere a rezultatelor.	Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluărilor. Curricula.		Cadre didactice		
	Elaborarea și aprobarea Raportului privind rezultatele evaluărilor inițiale, finale și a măsurilor de remediere a rezultatelor.		octombrie -iunie		Instrumente de evaluare Identificarea punctelor forte și punctelor slabe vs de rezultatele evaluărilor.	Raportul privind rezultatele evaluărilor inițiale aprobat. Portofoliul CEIAC.
Monitorizarea reușitei elevilor absenteismului, abandonului școlar	Analiza reușitei elevilor, motivelor absenteismului/ abandonului școlar.	Regulamentul intern de activitate.	noiembrie martie	Dir. adj. instruire Șefi secție	Îmbunătățirea situației școlare. Reducerea nivelului de absenteism/abandon școlar.	Cataloagele grupelor. SIME. Rapoarte a șefi secție. Proces-verbal CP.
Coordonarea olimpiadelor școlare interne/Zonale	Organizarea olimpiadelor școlare Organizarea monitorizarea și coordonarea olimpiadelor școlare interne/Zonale.	Ordin MECC. Regulament Organizarea olimpiadelor școlare. Ordinul directorului	ianuarie februarie aprilie	Dir. adj. instruire Șefi catedre. Cadre didactice.	Performanțele elevilor.	Graficul desfășurării olimpiadelor școlare. Procese-verbale de înregistrare a rezultatelor.
Monitorizarea activităților extracurriculare	Elaborarea și prezentarea Raportului anual.	Regulament. Plan de activitate.	iunie	Dir. adj. educație	Gradul de realizare a Planului managerial anual.	Raport anual dir. adj. educație. Proces-verbal CP.
Monitorizarea activității diriginților	Monitorizarea ora de dirigenție.	Regulamentul intern de organizare și funcționare a Colegiului.	Pe parcursul anului, conform orarului	Dir. adj. Educație. Șefi de secție.	Realizarea planului de activitate a dirigintelui.	Raportul anual al dirigintelui.
Optimizarea procesului didactic prin utilizarea TIC	Monitorizarea gradului de folosire a metodelor moderne și aplicarea competențelor IT în actul	Ghidul Managementului calității în ÎPT	pe parcursul anului	Dir. adj. Instruire. Șef catedre. Cadre didactice. CEIAC.	Gradul de aplicare TIC în procesul didactic.	Fișe de observare a lecțiilor. Fișa-raport de monitorizare internă.

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
	didactic.					Raportul anual șefi catedră.
	Organizarea cursurilor de formare continuă la modulul TIC.	Laboratoarele TIC. Formatori.	pe parcursul anului	Dir. adj. Instruire. Șefii de catedre. Cadre didactice.	Creșterea gradului de utilizare a TIC în organizarea și desfășurarea procesului educațional.	Certificate de formare, instruire.
Determinarea gradului de satisfacție a beneficiarilor prin aplicarea chestionarelor elaborate de către CEIAC	Elaborarea și aprobarea procedurii de aplicare a chestionarelor cu privire la Determinarea gradului de satisfacție a beneficiarilor direcți/indirecți	Ghidul managementului calității în ÎPT. Chestionarele (portofoliul CEIAC). Planul operațional CEIAC.	septembrie	Grupul managerial. CEIAC.	Gradul de aplicare a procedurii.	Procedura de aplicare a chestionarelor aprobată.
	Aplicarea chestionarelor cu privire la Determinarea gradului de satisfacție a beneficiarilor direcți, indirecți		pe parcursul anului	CEIAC. Diriginții. Cadre didactice. Șefi de secție. Consiliul elevilor.	Aplicarea chestionarelor pe catedre/secții/programe de formare profesională. Determinarea gradului de satisfacție a beneficiarilor.	Portofoliul CEIAC. Măsuri de remediere. Rapoartele de analiză.
	Prezentarea notei informative privind rezultatele chestionării elevilor, părinților, cadrelor didactice.		decembrie iunie		Diseminarea rezultatelor chestionărilor.	Nota informativă privind rezultatele chestionărilor.

3. DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE UMANE

OBIECTIVUL STRATEGIC I. Dezvoltarea culturii calității în cadrul Colegiului și asigurarea protecției intereselor beneficiarilor și actorilor externi interesați de serviciile oferite de către instituție.

Obiective	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
Dezvoltarea unei culturi a calității la nivelul personalului Colegiului prin formare continuă	Mediatizarea și selectarea ofertelor de formare continuă a cadrelor didactice în domeniul Științe ale educației (centre de formare continuă). Întocmirea listei cadrelor didactice ce solicită formare continuă.	Resurse financiare. Codul Educației. Ghidul managementului calității în ÎPT.	Pe parcursul anului	Dir. adjunct instruire. Catedre metodice. Cadre didactice.	Ordin cu privire la formarea continuă a cadrelor. Creșterea nivelului de performanță a CD.	Raportul anual privind formarea continuă a Cadrelor didactice. Certificatele de participare. Dosarul cadrului didactic.
	Organizarea activităților metodice în Colegiu prin seminare, traininguri, mese rotunde cu tematică didactică/extradidactică.		Conform planului de activitate	Grupul managerial. Șefi catedre. Cadre didactice. CEIAC.	Organizarea seminarelor, trainingurilor, meselor-rotunde, seminarelor.	Planul de activitate catedrelor.
	Evaluarea anuală a cadrelor didactice.		Conform graficului	Comisia de evaluare a cadrelor didactice	Dezvoltarea culturii calității la nivelul instituției.	Fișa de evaluare anuală. Proces-verbal CA.
	Activități de mentorat pentru cadre didactice debutanți.		pe parcursul anului	Director adjunct instruire. Șefi catedre	Suport metodic cadrului didactic debutant.	Fișe de observare a lecției. Portofoliul CD.
	Verificarea portofoliilor catedrelor, cadrelor didactice.		ianuarie-iunie	Dir. adj. instruire. CEIAC. Șefi catedre. CD.	Portofoliile completate.	Portofoliul catedrelor, cadrelor didactice.
Formarea și dezvoltarea profesională	Utilizarea fondului de carte al bibliotecii și asigurarea accesului la publicațiile de specialitate.	Regulamentul de activitate a bibliotecii. Legea cu privire la biblioteci.	pe parcursul anului	Bibliotecarul. Șefi catedre. Cadre didactice.	Vizite la bibliotecă.	Fondul de carte al bibliotecii. Fișele de lectură.

Obiective	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
Determinarea gradului de satisfacție a CD	Aplicarea chestionarului privind gradul de satisfacție a personalului.	Ghidul managementului calității în ÎPT.	mai-iunie	CEIAC. Șefii de subdiviziuni.	Determinarea gradului de satisfacție.	Raportul de analiză a rezultatelor chestionarului.
Implicarea părinților în implementarea mecanismelor de asigurare a calității	Organizarea ședințelor cu părinții.	Planul managerial anual. Planul activității diriginților.	Pe parcursul anului	Dir. adj. educație CD, diriginți.	Rezultatele chestionării părinților participanți la ședințe.	Portofoliul dirigintelui
	Consiliere dintre psiholog–elev, psiholog – părinte.		Pe parcurs de an	Psihologul școlar.	Rezultatele discuțiilor cu elevii.	Raport anual al psihologului școlar.
Determinarea gradului de satisfacție a părinților	Aplicarea și analiza chestionarelor privind gradul de satisfacție al părinților.	Procedura de elaborare și aplicare ș chestionarelor.	Pe parcursul anului	CEIAC. Diriginți.	Numărul părinților chestionați.	Raportul de analiză a rezultatelor chestionarului.

4.DOMENIUL FUNCȚIONAL: INFRASTRUCTURA

OBIECTIVUL STRATEGIC I. Dezvoltarea culturii calității în cadrul Colegiului și asigurarea protecției intereselor beneficiarilor și actorilor externi interesate de serviciile oferite de către instituție.

Obiective	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
Transparența informației publice	Amenajarea panourilor pentru popularizarea rezultatelor proiectelor implementate de instituție.	Financiare	Pe parcursul anului	Grupul managerial. Contabil șef	Îmbunătățirea imaginii instituției.	Panouri cu informații.
	Amenajarea panourilor pentru popularizarea rezultatelor elevilor obținute la concursuri artistice, sportive, festivaluri, olimpiade școlare, etc..	Financiare	Pe parcursul anului	Grupul managerial. Contabil șef.	Diplome de mențiuni.	Panouri cu informația diseminată.
	Amenajarea panourilor pentru popularizarea rezultatelor cadrelor didactice/catedrelor.	Financiare	Pe parcursul anului	Grupul managerial. Șefii catedre.	Diseminarea bunelor practici.	Panouri cu informația diseminată.
Îmbunătățirea ergonomică a spațiului	Amenajarea sălilor de clasă în vederea creșterii gradului de confort și îmbunătățirea esteticii (mobiliu, afișaj, materiale didactice).	Financiare	Pe parcursul anului	Grupul managerial. Contabil șef. Șefii catedre. Cadre didactice.	Săli de clasă spațioase, dotate cu mobilier și materiale didactice.	Sălile de clasă. Facturile fiscale. Contracte de achiziții.
Monitorizarea Condițiilor în cămin	Colectarea feed-back-ului în vederea gradului de satisfacție a elevilor, părinților privind condițiile oferite în cămine.	Chestionare	Pe parcursul anului	Grupul managerial. CEIAC.	Creșterea gradului de satisfacție a elevilor privind condițiile oferite în cămine.	Chestionare realizate în vederea gradului de satisfacție a elevilor privind condițiile oferite în cămine.

5. DEZVOLTAREA PARTENERIATELOR EDUCAȚIONALE PENTRU ÎMBUNĂȚIREA CALITĂȚII ȘI EFICIENȚEI FORMĂRII PROFESIONALE

OBIECTIVUL STRATEGIC I. Dezvoltarea culturii calității în cadrul Colegiului și asigurarea protecției intereselor beneficiarilor și actorilor externi interesați de serviciile oferite de către instituție.

Obiective	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
Popularizarea activităților extracurriculare în rândul comunității	Participarea reprezentanților comunității locale, naționale, internaționale la concursurilor artistice, literare, sportive organizate de elevi, cadre didactice.	Sala de festivități. Sala bibliotecii. Sala de sport. Terenul de sport.	Pe parcursul anului	Grupul managerial. Cadre didactice. Diriginți. Consiliul elevilor.	Participarea reprezentanților comunității la activitățile extracurriculare a instituției.	Foto, video. Draft activității.
	Informarea comunității, prin rețele de socializare, cu privire la activitățile desfășurate în Colegiul.	Rețea INTERNET	Pe parcursul anului	Grupul managerial. Cadre didactice	Popularizarea și creșterea imaginii Colegiului.	Prezența informației pe rețele de socializare.
Dezvoltarea parteneriatelor naționale și internaționale	Dezvoltarea parteneriatelor locali, naționali și internaționali.	Legi, Hotărâri. OMECC. Acorduri de parteneriate.	Pe parcursul anului	Grupul managerial. Șefi catedre	Activități derulate.	Acorduri de parteneriat încheiate.
	Activități de schimb de experiență în educație cu instituțiile de învățământ din țară și peste hotare.	Legi, Hotărâri, OMCC, Acorduri de parteneriate	Pe parcursul anului	Grupul managerial. Cadre didactice CEIAC Consiliul elevilor	Schimbul de experiență dintre cadre didactice și elevi.	Activități realizate. Acorduri de parteneriat încheiate.