

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CULTURII ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA

IP COLEGIUL POLITEHNIC DIN MUN. BĂLȚI

Aprobat
Consiliul Profesoral
proces verbal nr. 2
din 25 septembrie 2019
Ion Lisnic
Director al Colegiului



PLAN MANAGERIAL
DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE
AL PROCESULUI EDUCAȚIONAL
(Anul de studii 2019-2020)

C U P R I N S

1.	PLAN MANAGERIAL OPERAȚIONAL	
	1.1 Cadrul general de activitate	4
	1.2. Acte normative	5
	1.3. Diagnoza mediului intern	6
	1.4. Obiectivele Colegiului de perspectivă pentru perioada 2017-2020	8
	1.5. Obiectivele prioritare pentru anul de studii 2019-2020	9
2.	PLANUL MANAGERIAL AL COLEGIUL POLITEHNIC ÎN ANUL DE STUDII 2019-2020	
	2.1. Domeniul funcțional: MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	9
	2.2. Domeniul funcțional: PROCESUL EDUCAȚIONAL	11
	2.3. Domeniul funcțional: RESURSE UMANE	13
	2.4.Domeniul funcțional: INFRASTRUCTURĂ	14
	2.5. Domeniul funcțional: PARTENERIATE	16
	2.6. Graficul desfășurării decadelor catedrelor în anul de studii 2019/2020	16
	2.7. Graficul de reciclare, specializare și formare continuă a cadrelor didactice în anul de studii 2019/2020	17
	2.8. Lista nominală de conferire/confirmare a gradelor didactice în anul de studii 2019/2020	17
	2.9. Subiecte de cercetare profesională a cadrelor didactice și de conducere	18
	2.10. Cercuri de cercetare pe discipline ale elevilor	21
	2.11. Graficul desfășurării concursurilor interne și zonale pe discipline	24
3.	PROGRAMUL DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI PROFESORAL PENTRU ANUL DE STUDII 2019/2020	25
4.	PROGRAMUL DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE PENTRU ANUL DE STUDII 2019/2020	27
5.	PROGRAMUL DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI METODICO – ȘTIINȚIFIC ȘI CERCETARE PROFESIONALĂ PENTRU ANUL DE STUDII 2019/2020	28
6.	PROGRAMUL DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A STAGHIILOR DE INSTRUIRE PRACTICĂ	30
	6.1. Planul organizării și desfășurare activităților instruirii practice în Colegiu pentru anul de studii 2019/2020	

7.	PROGRAMUL DE ACTIVITATE INSTRUCTIV – EDUCATIVĂ AL SECȚIILOR PENTRU FORMARE PROFESIONALĂ ANUL DE STUDII 2019/2020	34
8.	PLANUL ACTIVITĂȚILOR EDUCATIVE ȘI EXTRACURRICULARE PENTRU ANUL DE STUDII 2019/2020	40
	8.1 Calendarul activităților extracurriculare	47
	8.2 Ore de dirigenție publice	53
9.	PROGRAMUL DE ACTIVITATE AL CATEDREI DIRIGINȚILOR	54
10.	PLANUL ACTIVITĂȚILOR EDUCATIVE ÎN CĂMIN PENTRU ANUL DE STUDII 2019/2020	
	10.1 Activități organizatorice	55
	10.2 Activități educativ - instructive	57
11.	PLAN DE ACTIVITATE AL PSIHOLOGULUI PENTRU ANUL DE STUDII 2019/2020	59
12.	PROGRAMUL DE ACTIVITATE AL BIBLIOTECII	65
13.	PROGRAMUL DE ACTIVITATE AL SECȚIEI ADMINISTRATIV – GOSPODĂREȘTI	70
14.	PLAN OPERAȚIONAL DE ACȚIUNI DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII PENTRU ANUL DE STUDII 2019-2020	71

1. PLAN MANAGERIAL OPERATIONAL

1.1. CADRUL GENERAL DE ACTIVITATE

IP Colegiul Politehnic din mun. Bălți (în continuare Colegiul) 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 de a asigura formarea profesională inițială în limitele categoriilor de calificare existente, precum și dezvoltarea, eficientizarea, sporirea calității și relevanței învățământului profesional tehnic, orientat spre cerințele economiei naționale la nivel local, regional, național și sectorial, pentru asigurarea sinergiei dintre sistemul educațional și sectorul real al economiei.

În acest context Colegiul desfășoară activități educaționale, care vizează pregătirea fundamentală 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 statale 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 instituția oferă tinerilor servicii educaționale bazate pe formarea competențe profesionale, responsabilitate, performanțe, egalitatea șanselor utilizând standarde relevante de calitate, pentru dezvoltarea valorilor umane și spirituale a tinerii generații, care va corespunde cerințelor pieții muncii într-o unei societate democratică.

Colegiul își bazează activitatea, valorificând ideile stipulate în principalele acte legislative și reglatorii din domeniul educației.

1.2. ACTE NORMATIVE

- a) Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014.
- b) Strategia de dezvoltare a învățământului vocațional tehnic pentru anii 2013-2020 aprobată prin HG nr.97 din 01.02.2013.
- c) 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.
- d) 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,(*Pct.5 în redacția OMECC nr. 232 din 13.03.19,MO101-107/22.03.19 art.530; în vigoare 22.04.19*)
- e) 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.
- f) Cadrul de referință a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 1128 din 26 noiembrie 2015.
- g) Statutul Colegiului Politehnic din mun. Bălți aprobat la ședința Consiliului Profesoral din 26.11.2015, avizat de MERM și înregistrat la MJRM nr.7999 din 11.04.2017;
- h) 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.
- i) Metodologia de elaborare și aprobare a statelor de personal și a listelor de tarificare pentru instituțiile de învățământ profesional tehnic aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr.661 din 12 iulie 2016, modificat OMECC nr.323 din 29.03.2019.
- j) Metodologia de urmare a traseului profesional al absolvenților în învățământul profesional tehnic aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 1187 di 10.12.2015.
- k) Regulamentul de organizare și desfășurare a examenelor de calificare în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr. 517 din 31.05.2016;
- l) 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.
- m) Planul de dezvoltare strategică a Colegiului pentru perioada 2018-2022 aprobată la ședința Consiliului Profesora, P-V nr.2 / 27.09.2018.
- n) Regulamentul intern al activității Colegiului aprobat la ședința Consiliului Profesoral proces verbal nr.3 din 13.11.2017.
- o) Codul de etică al cadrului didactic aprobat prin OME nr. 861 din 07.09.2015, înregistrat MJ nr.1103 din 26.02.2016.
- p) Legea nr. 270, privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.
- q) HG nr.1234/2018, privind condițiile de salarizare a personalului din ÎPT, care funcționează în regim de autogestiune financiar-economică.

1.3. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN

ANALIZA SWOT

PUNCTE FORTE (Strengths)

- 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.
- Cadrele didactice 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 eficiente pentru a soluționa problemele apărute.
- Cadrele didactice au posibilitatea la formare profesională și personală continuă, la evaluarea și obținerea gradelor didactice, participarea la stagii, derulate la nivel local, național și european.

PUNCTE SLABE (Weaknesses)

- Monitorizarea și evaluarea elevilor cu nivel de pregătire școlară 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.
- Insuficiența de implicare a elevilor în asumarea propriei răspunderi pentru procesul de învățare, în evaluarea progresului propriu pe care îl realizează.
- Motivația scăzută a unor elevi pentru autoeducație și formare profesională, concretizată prin rezultate școlare scăzute și absenteism.
- Insuficiența instrumentelor de monitorizare a traseului profesional a absolvenților.
- Monitorizarea, controlul și evaluarea joasă a activității unor subdiviziuni în vederea respectării standardelor de calitate.
- Preocuparea superficială a unor cadre didactice 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.

• 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 îmbunătățire a activității Colegiului vizând punctele slabe 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 cadrele didactice din alte instituții de învățământ și cadrele academice din învățământul superior).	
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 formați. • Posibilitatea de a motiva agenții economici pentru selectarea absolvenților Colegiului, ca viitori specialiști în timpul promovării stagiilor de practică externă.	AMENINȚĂRI (Treats) • Scăderea demografiei în următorii 10 ani datorită scăderii ratei natalității cu cca de 10 % pe an. • Migrația sporită a populației peste hotare în ultimii ani. • 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. • Resurse financiare insuficiente pentru dezvoltarea bazei materiale, pentru motivarea și stimularea personalului didactic. • Menținerea unei rate crescute a absenteismului școlar și a mediocrității rezultatelor școlare la elevi. • Nivelul de pregătire scăzut al elevilor admiși în Colegiu.

1.4. OBIECTIVELE COLEGIULUI DE PERSPECTIVĂ PENTRU PERIOADA 2017 – 2020

În domeniul managementului și resurselor umane:

- ✦ menținerea Colegiului în grupul celor mai relevante instituții 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.
- ✦ promovarea și creșterea propriilor cadre didactice din absolvenții colegiului, astfel realizând problema insuficienței cadrelor didactice de specialitate

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 Internettehnologiilor digitale;
- ✦ 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.
- ✦ utilizarea eficientă a resurselor obținute din proiecte educaționale

1.5. OBIECTIVE PRIORITARE PENTRU ANUL DE STUDII 2019 – 2020

- ✚ 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 pieții 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 relațiilor de colaborare la nivel intern și extern.
- ✚ elaborarea și promovarea programului de activități extracurriculare, orientate spre creșterea gradului de inserție profesională a elevilor.

2. PLANUL MANAGERIAL AL COLEGIUL POLITEHNIC ÎN ANUL DE STUDII 2019-2020

2.1. Domeniul funcțional: MANAGEMENT INSTITUȚIONAL

Obiective specifice:

1. Respectarea standardelor de calitate corespunzător legislației în vigoare
2. Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor stabilite
3. 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 2018-2019	Director Director adjunct	Septembrie 2019	Rapoarte de analiză Date statistice	Raport de activitate în anul de studii 2018-2019
2.	Elaborarea planului managerial anual și a celor operaționale pentru anul școlar 2019-2020	Director Director adjunct	Septembrie-octombrie 2019	Planul de dezvoltare al CPB	Planul managerial și planuri operaționale

Nr. crt.	Activități	Responsabilități	Termen	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță
3.	Elaborarea graficului și a tematicii ședințelor Consiliului Profesorat, Consiliului de Administrație și Consiliului metodic-științific	Director Director adjunct Membrii	Septembrie 2019	Date analitice Rapoarte	Graficul și tematica CP și CA, CMȘ.
4.	Întocmirea graficului de serviciu pe instituție	Directori adjuncți	septembrie 2019		Graficul serviciului
5.	Constituirea catedrelor. Repartizarea dirigintilor pe grupe. Constituirea comisiilor pe domenii.	Director Director adjunct	septembrie 2019		Catedre, secții
	Constituirea Comisiei de repartizare a spațiului locativ în căminele instituției		Aprilie 2020		
	Organizarea Consiliului Elevilor	Director adjunct	Septembrie 2019		-Componenta consiliului elevilor
6.	Asigurarea asistenței sanitare și protecției muncii	Director Director adjunct	Septembrie-octombrie 2019	Legislație în vigoare	Plan operațional pentru anul școlar 2019-2020
7.	Asigurarea elevilor cu locuri de cazare în căminele CPB.	Comisia de repartizare a locurilor de cazare	August, septembrie 2019 Iunie 2020	Număr de locuri disponibile.	Număr de elevi cazați în cămine
8.	Analizarea cauzelor care determină unele abateri disciplinare la ore și în cămine și stabilirea de măsuri și acțiuni care să elimine aceste fenomene	Directori adjuncți Șefi de secție Pedagog social Psiholog	Lunar	Date, probleme identificate	Acțiuni efectuate, sancțiuni după caz
9.	Organizarea evenimentelor festive legate de începerea și încheierea anului școlar.	Director adjunct Șefi secție	Septembrie 2019 -Iunie 2020		Careuri festive de început și sfârșit a anului școlar

Nr. crt.	Activități	Responsabilități	Termen	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță
10.	Efectuarea raportărilor către biroul național de statistică și Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al RM	Director Director adjunct	Anul de studii 2019-2020	Situații statistice Documente școlare	Raportări la termen
11.	Fundamentarea managementului calității prin autoevaluare și pe dezvoltarea instituțională	Director Echipa managerială Șef secție asigurare a calității	Anul școlar 2019 -2020	Regulamentul CEIAC Strategia CEIAC Program anual de activitate	Gradul de performanță și de implicare Ore asistate Fișe de analiză
12.	Organizarea și dirijarea activității de atestare a cadrelor didactice.	Directori adjuncți Șefi de catedre. Șefi secție	Anul școlar 2019 -2020	Regulamentul de atestare a cadrelor didactice.	Dosarul de atestare. Susținerea interviurilor de performanță

2.2. Domeniul funcțional: PROCESUL EDUCAȚIONAL

Obiective specifice:

1. Implementarea programe de formare profesională
2. 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 tarificare	August-septembrie 2019	Planuri cadru Planul de studii Tarifarea profesorilor	Scheme orare 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 2019	Curriculum național și curricula unităților de curs de specialitate	Proiect

Nr. crt.	Activități	Responsabilități	Termen	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță
3.	Cunoașterea și respectarea actelor normative, a regulamentului de activitate, a ordinelor și dispozițiilor MECC	Director Directori adjuncți Șefi secție	anul de studii 2019 -2020	Note informative, circulare MECC, legislația școlară	Gradul de aplicare
5.	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.	Directori adjunct Cadrele didactice	anul de studii 2019 -2020	Mijloace de învățare caracteristice fiecărei discipline Softuri educaționale	Rezultatele învățării
6.	Organizarea unor concursuri școlare, olimpiade școlare, conferințe, competiții sportive.	Echipa managerială Șefi de catedre	anul de studii 2019 -2020	Metodologii și regulamente de organizare	Număr de concursuri organizate
7.	Organizarea și desfășurarea examenelor de promovare, calificare, bacalaureat 2020	Echipa managerială Șefi de catedre Cadre didactice	Conform orarului examenelor	Metodologia de organizare și desfășurare a evaluărilor	Gradul de cunoaștere și aplicare a metodologiei Programe de pregătire
8.	Organizarea și desfășurarea activităților, didactice și extradidactice conform obiectivelor programului educativ	Director adjunct Diriginții	anul de studii 2019 -2020	Programul activităților educative	Număr de activități organizate
9.	Antrenarea elevilor în proiecte cultural-artistice, sportive, ecologice, civică și de promovarea unui mod sănătos de viață	Director adjunct Diriginți	anul de studii 2019 -2020	Programul educativ	Număr elevi implicați
10.	Participarea diriginților la activități comune cu psihologul, asistentul medical.	Director adjunct Diriginți Psiholog	anul de studii 2019 -2020	Materiale specifice	Număr activități organizate
11.	Organizarea activităților pentru consilierea carierei, orientare profesională	Director adjunct instruire practică	anul de studii 2019 -2020	Materiale specifice	Număr activități organizate

2.3. Domeniul funcțional: RESURSE UMANE

Obiective specifice:

1. Stimularea participării personalului și a beneficiarilor educației în activitățile didactice și extradidactice;
2. 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 formare	Director Director adjunct	noiembrie 2019	Dosarele personale Portofoliile cadrelor didactice	Evidența cadrelor didactice
2.	Identificarea necesităților de formare profesională a cadrelor didactice	Director adjunct	noiembrie 2019		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 cadre didactice	anul de studii 2019 -2020	Literatură de specialitate	Note de control
4.	Oferirea asistenței metodice tinerilor specialiști în vederea formării competențelor didactice.	Director adjunct Șefi de catedre	anul de studii 2019 -2020	Literatură specială, 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 2019 -2020		Numărul de activități organizate
6.	Creșterea ponderii personalului didactic cu performanțe deosebite	Director Șefi catedre 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, 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, mediu academic.	Director Directori adjuncți Șefi de catedre Metodist	anul de studii 2019 -2020		Numărul cadrelor didactice implicate în activitățile de formare și atestare

2.4 Domeniul funcțional: INFRASTRUCTURĂ

Obiective specifice:

1. Gestionarea și dezvoltarea resurselor materiale existente;
2. Dezvoltarea infrastructurii IT (rețele de calculatoare, conexiune la internet) în colegiu, la care elevii, cadrele didactice să aibă acces permanent;
3. Aplicarea tuturor măsurilor legale privind activitățile de inventariere și casare a bunurilor

Nr. crt.	Activități	Responsabilități	Termen	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță
1.	Finalizarea igienizării instituției, a reparațiilor curente, procurarea mobilierului vs de obținerea autorizației de funcționare	Director Director adjunct gospodărie	august-septembrie 2019	Materiale de igienizare, reparații	Autorizații de funcționare
2.	Amenajarea și întreținerea aulelor.	Diriginți	Pe parcursul anului	Materiale necesare	Nr. de clase amenajate
3.	Dotarea instituției cu necesarul de documentelor școlare: cataloage, carnete de elev, acte de studii, registre	Director Director adjunct	septembrie 2019 - aprilie 2020	Plan de documente necesare	Documentele școlare existente în dotare
4 .	Distribuirea manualelor școlare pentru învățământul obligatoriu, alegerea manualelor alternative și efectuarea comenzilor pe discipline de învățământ	Biblioteca Diriginții Cadrele didactice	septembrie 2019	Necesarul de manuale școlare	Manuale distribuite Manuale comandate
5.	Aprobarea nominală a tuturor categoriilor de burse pentru elevi	Director adjunct Comisia de burse	Septembrie 2019 Ianuarie 2020	Documente justificative	Ordin cu elevii care beneficiază de burse
6.	Întocmirea proiectului de buget, de venituri și cheltuieli pentru anul 2020	Director Contabil	decembrie 2019	Legislație	Proiectul de buget, de venituri și cheltuieli
7.	Realizarea proiectelor privind nevoile instituției în ceea ce privește lucrările de reparații curente, investiții, igienă	Director Echipa managerială	noiembrie 2019	Legislație, necesar de materiale, manoperă	Fonduri pentru reparații, investiții, igienizare
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/cadrelor didactice: îmbogățirea și asigurarea utilizării fondului de carte; evidența cititorilor	Director Șef Bibliotecă	anul de studii 2019 -2020	Necesarul de cărți Fișe de împrumut	Nr. de cititori, nr. de volume

Nr. crt.	Activități	Responsabilități	Termen	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță
10.	Realizarea inventarierii anuale	Comisia inventarier	Decembrie	Lista de inventar	Acte de decontare și casare
11.	Asigurarea serviciilor medicale pentru elevii colegiului	Asistenta medicală	anul de studii 2019 -2020	Cabinetul medical	Nr. de elevi care au solicitat servicii medicale
12.	Asigurarea securității elevilor colaboratorilor în timpul programului	Director Directori adjuncți	anul de studii 2019 -2020	Legislație	Proceduri de gestionare a situațiilor de criză

2.5. Domeniul funcțional: PARTENERIATE

Obiective specifice:

1. Promovarea internă și externă a ofertei educaționale, a activităților extracurriculare și de formare profesională continuă
2. Stimularea activității de cercetare, 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 vs de consultări în procesul de elaborare a curriculumului, angajare ulterioară a elevilor în câmpul muncii	Echipa managerială	anul de studii 2019 -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 2019 -2020		Nr. de întâlniri efectuate
3.	Participarea și Implementarea proiectului „Shift Edu”	Director Echipa managerială	anul de studii 2019 -2020		Rezultate scontate și obiective atinse

2.6 Graficul desfășurării decadelor catedrelor în anul de studii 2019/2020

Nr. crt.	Denumirea catedrei	Perioada
1.	Tehnica de calcul	Ianuarie 2020
2.	Litere și științe socioumane	Februarie 2020
3.	Științe exacte	Februarie 2020
4.	Inginerie și management în construcție de mașini	Martie 2020
5.	Electromecanică și radioelectronică	Martie 2020

2.7 Graficul de reciclare, specializare și formare continuă a cadrelor didactice în anul de studii 2019/2020

Nr. crt.	Numele, prenumele profesorului	Disciplina predată	Locul specializării, perfecționării	Perioada
1.	Berega Stela	Fizică	Institutul de formare continuă	09.02-01.03.2019
2.	Ciobanu Violeta	Discipline socioumane	Institutul de formare continuă	27.10-16.11.2018
3.	Ciubara Iulia	Discipline de specialitate (domeniul tehnic)	Institutul de formare continuă	19.10-08.11.2019
4.	Glavan Gabriela	Istoria românilor și universală/științe sociale	Institutul de formare continuă	06.10-26.10.2018
5.	Groza Marcela	Istoria românilor și universală/filosofie	Institutul de formare continuă	06.10-26.10.2018
6.	Lisnic Ion	Discipline de specialitate (domeniul tehnic)	Institutul de formare continuă	19.10-08.11.2019
7.	Lisnic Marian	Discipline de specialitate (domeniul tehnic)	Institutul de formare continuă	28.04-18.05.2018
8.	Madan Andrei	Maistru/ Discipline de specialitate (domeniul TIC)	Institutul de formare continuă	28.09-18.10.2019
9.	Prepeșița Ina	Chimie	Institutul de formare continuă	27.10-16.11.2018
10.	Rotari Pavel	Discipline de specialitate (domeniul TIC)	Institutul de formare continuă	28.04-18.05.2018
11.	Roșca Gheorghe	Discipline de specialitate (domeniul TIC)	Institutul de formare continuă	28.09-18.10.2019
12.	Stah Stela	Discipline de specialitate (domeniul economic)	Institutul de formare continuă	28.04-18.05.2018
13.	Țap Anastasia	Chimie	Institutul de formare continuă	27.10-16.11.2018
14.	Țap Anastasia	Biologie	Institutul de formare continuă	09.11-29.11.2019

2.8 Lista nominală de conferire/confirmare a gradelor didactice în anul de studii 2019/2020

Nr. crt.	Numele, prenumele profesorului	Disciplina	Grad didactic conferire/confirmare	Notă
1.	Lisnic Ion	Discipline de specialitate (domeniul tehnic)	Conferire grad didactic întâi	
2.	Rotari Pavel	Discipline de specialitate (domeniul TIC)	Conferire grad didactic întâi	
3.	Roșca Gheorghe	Discipline de specialitate (domeniul TIC)	Conferire grad didactic întâi	
4.	Berega Stela	Fizică/astronomie	Conferire grad didactic întâi	
5.	Prepeleța Ina	Chimia	Conferire grad didactic doi	
6.	Madan Andrei	Maistru	Conferire grad didactic doi	
7.	Ciobanu Violeta	Discipline socioumane	Conferire grad didactic doi	
8.	Țap Anastasia	Biologie	Conferire grad didactic doi	
9.	Stah Stela	Discipline de specialitate (domeniul economic)	Confirmare grad didactic superior	art.131
10.	Groza Marcela	Istoria românilor și universală/filosofie	Confirmare grad didactic superior	art.131
11.	Glavan Gabriela	Istoria românilor și și universală/științe sociale	Confirmare grad didactic superior	art.131
12.	Ciubara Iulia	Discipline de specialitate (domeniul tehnic)	Confirmare grad didactic doi	art.131
13.	Țap Anastasia	Chimie	Confirmare grad didactic doi	

2.9 Subiecte de cercetare profesională a cadrelor didactice și de conducere

Obiective:

1. Antrenarea profesorilor în activitatea de cercetare în domeniul de specialitate stimulând sporirea măiestriei profesionale;
2. Programarea formării și evaluării continue a profesorilor;
3. Cultivarea managerială a cadrelor de conducere.

Denumirea subiectelor propuse pentru cercetare	Numele, prenumele profesorului	Perioada
Catedra „Inginerie și management în construcții de mașini		
1. Tradiții și modernitate în educație.	Cernitu Eugeia	Octombrie
2. Formarea cadrului didactic: roluri și competențe.	Cornescu Artur	Noiembrie
3. Stilurile de predare. Schimb de experiență.	Grozavu Valeriu	Decembrie

4. Dezvoltarea creativității elevilor în cadrul orelor de desen tehnic .	Jacot Lilia	Ianuarie
5. Impactul factorilor dezvoltării psihice a personalității elevilor (mediul, ereditatea, educația).	Romaniuc Ecaterina	Februarie
6. Strategii și metode moderne de predare- învățare - evaluare utilizate la orele de discipline tehnice.	Lisnic Marian	Martie
7. Metode de colaborare cu partenerii educaționali pentru asigurarea unei educații de calitate.	Craițman Liudmila	Aprilie
8. Utilizarea TIC în procesul instructiv – educativ la disciplinele economice. Schimb de experiență.	Ucrainet Irina	Mai
Catedra „Litere și științe socioumane”		
1. Rolul psihologului în viața și activitatea instituției de învățământ.	Popovici Tatiana	septembrie
2. Consiliere psihologice pentru adolescenți.	Popovici Tatiana	septembrie
3. Dezvoltarea competenței de comunicare la elevi la învățarea limbilor străină prin situații problemă	Caraștefan Corina	octombrie
4. The use of Facebook for Educational Purposes in EFL Classrooms.	Lungu Violeta	octombrie
5. Metode diferențiate de predare-învățare a literaturii ruse în liceu	Breabina Aliona	noiembrie
6. Metode moderne de predare-învățare a literaturii ruse în liceu.	Bogdanici Tatiana	noiembrie
7. Problematizarea la orele de limba franceză.	Teleba Anna	decembrie
8. Les TICE en classe de FLE.	Lisnic Ina	decembrie
9. Integrarea tehnologiilor multimedia în demersul didactic la orele de biologie.	Postolache Natalia	decembrie
10. Strategii și instrumente de evaluare a rezultatelor învățării la limba și literatura română.	Grabazei Ana	ianuarie
11. Metode moderne de predare la lecția de limba și literatura română.	Burbulea Larisa	ianuarie
12. Interpretarea textului literar: tehnici de creativitate.	Damian Nina	februarie
13. Competența de lectură. Concept, structură și mediu de formare.	Ursu Oxana	februarie
14. Metode și forme de învățare formativ – dezvoltative.	Ciobanu Violeta	martie
15. Profesorul – actant important în alegerea profesiei.	Chilaru Tatiana	martie
16. Abordarea conținuturilor învățării prin prisma interdisciplinarității.	Glavan Gabriela	aprilie
17. Instruirea asistată la calculator și lecția de istorie.	Groza Marcela	aprilie
18. Metoda exercițiului – între clasic și modern (limba română ciclul liceal).	Gangan Cătălina	mai
Catedra: „Științe exacte”		
1. Metode care asigură corelarea activității individuale cu cea colectivă.	Brăduleac Iraida	
2. Învățarea eficientă a matematicii.	Brăduleac Iraida	
3. Noțiuni introductive în electrostatică într-o abordare interdisciplinară.	Berega Stela	
4. Studiu comparativ între metodele tradiționale/moderne utilizate în procesul de predare-învățare.	Berega Stela	

5. Metode de evaluare a temei „Efectul fotoelectric extern. Legile fotoefectului. Fotonii si proprietățile lor. Relația Einstein.”	Patlati Olga	
6. Adaptarea predării matematicii la stilurile de învățare ale elevilor.	Pelevaniuc Natalia	
7. Abordarea informaticii în spirit creativ și modern.	Pelevaniuc Natalia	
8. Relațiile interdisciplinare în predarea matematicii.	Pelevaniuc Natalia	
9. Caracteristica toxicanților chimici ce se conțin în îmbrăcăminte și încălțăminte.	Prepeșița Ina	
10. Metode de rezolvare a ecuațiilor și inecuațiilor cu modul.	Prepeșița Vadim	
11. Aplicații ale matricelor în diverse domenii.	Prisăcaru Svetlana	
12. Procedee și instrumente de lucru cu rol complementar în predarea – învățarea geografiei.	Țimciuc Inga	
13. Metode și forme de învățare formativ dezvoltative.	Țimciuc Inga	
14. Strategii de evaluare și tehnici de notare contemporane.	Țap Anastasia	
15. Inovație și creație în activitatea didactică.	Țap Anastasia	
Catedra „Tehnica de calcul”		
1. Elaborarea indicațiilor metodice pentru lucrări practice	Iașimirschi Sergiu	Februarie
2. Instrumente WEB utilizate în cadrul unor proiecte didactice.	Balanici Olga	Mai
3. Aspecte ale utilizării metodei proiectului în activitatea didactică.	Madan Alexandru	Martie
4. Metode, tehnici și instrumente moderne de evaluare.	Madan Andrei	Aprilie
5. Modificarea indicațiilor metodice la proiectarea de curs, disciplina Microprocesoare și Microcontrolere, specialitatea Calculatoare.	Roșca Gheorghe	Octombrie
6. Revizuirea indicațiilor metodice pentru lucrarile practice la disciplina Teoria și proiectarea rețelelor de calculatoare, specilitatea Calculatoare.	Zabulica Serghei	Octombrie
7. Curriculum la disciplina Asistență în securitate informațională, Rețele de calculatoare.	Catană Victoria	Octombrie
8. Curriculum la disciplina Programarea moduleleor autonome, Automatizarea proceselor de producție	Rotari Pavel	Februarie
9. Curriculum la disciplina Programarea aplicațiilor pentru dispozitivele mobile, Rețele de calculatoare		Septembrie
10. Curriculum la disciplina Tehnologii informaționale, Tehnologia construcțiilor de mașini.	Josan Liudmila	Septembrie
11. Indicații metodice, disciplina Asistența în securitatea rețelelor de calculatoare.		Noiembrie
12. Curriculum la disciplina Utilizarea instrumentelor software pentru afaceri, Rețele de calculatoare	Ciobanu Ion	Decembrie
13. Curriculum la disciplina Utilizarea Sistemelor de operare în rețea, Rețele de calculatoare.	Madan Natalia	Decembrie
14. Curriculum la disciplina Procesarea informației, specialitatea Rețele de calculatoare.		

15. Curriculum la disciplina Utilizarea Sistemelor de operare în rețea, Apar radioelectron de uz casnic	Tofan Galina	Ianuarie
16. Curriculum la disciplina Mentenanta echipamentelor perifrice, Rețele de calculatoare.	Siminițchi Gheorghe	Septembrie
17. Curriculum la disciplina Software în metrologie, Metrologia și certificarea conformității.	Bordean Aliona	Septembrie
Catedra „Radioelectronică și electromecanică”		
1. Metode de motivare a elevilor la orele predate la disciplinele de specialitate	Rotari Vera	Septembrie
2. Metode interactive în cadrul procesului educațional la electrotehnică	Iuzu Corneliu	Octombrie
3. Evaluarea – componenta esențială a procesului instructiv-educativ	Darii Ivan	Noiembrie
4. Rolul și funcția glandei tiroide în practicarea exercițiilor fizice	Carabulea Maria	Decembrie
5. Mașini electrice cu curent continuu perspective inovatorii.	Gorobeț Ecaterina	Ianuarie
6. Repere teoretice ale creativității	Ghincul Alexandr	Februarie
7. Didactica specialității	Babii Constantin	Martie
8. Metode moderne de predare tema „Câmp magnetic, produs de curent continuu. Circuit magnetic	Berega Valentin	Aprilie
9. Rolul educativ al arbitrilor în jocurile sportive	Toderica Semion	Mai

2.10 Cercuri de cercetare pe discipline ale elevilor

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

Catedra: Inginerie și management în construcții de mașini

Denumirea clubului/cercului	Activități	Responsabil
Clubul tehnic „Tehnicianul modern”	Ateliere de lucru: Aplicarea elementelor de mecanică în domeniul Metrologiei și certificării producției și Tehnologiei Construcțiilor de Mașini Concurs tehnic: Cel mai bun în profesie Activități de robotehnică	Grozavu Valeriu Lisnic Marian Cornescu Artur
Cercul „Aplicarea standardelor în viața cotidiană”	Ateliere de lucru: Completarea documentelor la exportul/importul mărfurilor Ateliere de lucru: Reguli de bază de identificare a produselor/serviciilor de calitate	Romaniuc Ecaterina Craițman Liudmila
Cercul „Desing Tehnic”	Seminar - practicum: Rolul desing-ului în industrie Ateliere de lucru pentru elevii anului I „Magia hârtiei” (origami, quilling, reproducere de hârtie) Activități de art desing în industrie (formarea modelelor)	Jacot Lilia
Clubul economic „Tineri și ingenioși”	Seminar - practicum: Dezvoltarea gândirii critice prin analiza SWOT Debate economice: Ateliere de lucru: Elemente de evidență contabilă în gestiunea întreprinderii	Ucraineț Irina Cernitu Eugenia

Catedra: „Tehnica de calcul”

Denumirea cercului	Activități	Responsabil
Cercul HARD-ul calculatoarelor	Seminar – practicum: IT@Weekend Morning - Asamblarea calculatoarelor 27.10.2019	Ciobanu Ion
Cercul Tânărul informatician	Seminar – practicum: IT @ Weekend Morning - Etapele de elaborare a unui soft, 9.10.2019 Seminar – practicum: IT@Weekend Morning. Web Design. Sediul ULS 13.10.2019 Seminar – practicum: IT@Weekend Morning. Specialitatea - Designer Web la USA Link System 10.11.2019 Seminar: IT@Weekend Morning. Programarea interfeței unui soft.	Rotari Pavel Zabulica Sergiu
Cercul Arduino Club	Ateliere de lucru: Programarea dispozitivelor pe baza de MC Arduino	Lupescu Vasile
Cercul Robototehnica	Ateliere de lucru: Programarea roboților Lego EV3	Zabulica Sergiu
Cercul Rețele de calculatoare	Seminar – practicum: IT@Weekend Morning – Rețele de calculatoare 24.11.2019	Zabulica Sergiu
Cercul Microcontrolere	Atelier de lucru: Simularea schemelor cu MC în Proteus. Elaborarea și testarea programelor pentru dispozitivele Semafor, Cronometru, Termometru. Concurs etnic: Cel mai bun in profesie	Roșca Gheorghe

Catedra: „Științe exacte”

Denumirea cercului	Activități	Responsabil
Cercul „Matematicienii curioși”	Seminar matematic cu genericul: „Curiozități din istoria matematicii”. Elaborarea unor panouri matematice. Luna geometriei. Desfășurarea atelierului de lucru: „Ecuatii și inecuatii cu modul”. Ziua Internațională a numărului π .	Brăduleac Iraidă Prisăcaru Svetlana Pelevaniuc Natalia Clim Nadejda Prepeleț vadin
Cercul „Quarq”	Ziua cercetătorului. Ziua mondială a aviației și cosmonauticii. Ziua marelui Einstein. Ziua Internațională a fizicii medicale.	Berega Stela Patlati Olga
Cercul „Tânărul chimist”	Pro sau contra substanțelor chimice. Dezbateri în produsele cosmetice. Anul 2019 – 150 de ani a tabelului periodic al elementelor. Omagiu. Concurs „Duelul chimiștilor”. Seminar: „Chimia în criminalistică”.	Țap Anastasia
Cercul	Conferință: „Pe tărâmul biologiei”. Realizarea revistei de biologie „Protejăm natura”.	Prepeleț Ina

„Biologul modern”	Ziua Mondială a animalelor. Ziua mondială a alimentației corecte.	
Cercul „Vreau să știu”	Ziua mondială a dezastrelor naturale. Elaborarea unor panouri geografice. Ziua mondială a apei. Ziua pădurii. Ziua mondială a păsărilor și arborilor.	Tîmciuc Inga

Catedra: „Litere și științe socioumane”

Denumirea cercului	Activități	Responsabil
Cercul „Moi, je parle francais”	Distribuire de flyere „Cunoaște limbile europene”. Concurs de afirmații personale ale elevilor în baza unui citat. Vizionare și discuții asupra unui film francez. Concurs mini-spectacol în baza fabulelor lui La Fontaine. Realizarea „Poissons d’avril” și a gazetelor de perete.	Lisnic Ina Teleba Anna
Cercul „Tânărul Naturalist”	Ziua Mondială a curățeniei. Ziua Mondială a dezastrelor naturale. Vizionare de filme documentare. Ziua internațională a zonelor urbane. Ziua Mondială a apelor. Excursie „Pe meleagurile Moldavei” Copncurs „Să descoperim Moldova”	Postolache Natalia
Cercul „English – my love”	Masă rotundă „Ziua limbilor europene”, Prezentare Power-Point „Tradiții de Halloween”. Visionarea segvențelor despre sărbătoarea „Thanksdivingday” Inscenarea unor segvențe din piesele scriitorilor englezi. Recital de poezii a poezilor englezi.	Lungu Violeta Caraștefan Corina
Cercul „Noi și legea”	Masă rotundă „Pentru a fi liber trebuie să respecti legile”, Discuții „ Angajarea în câmpul muncii”, Masă rotundă „ Cetățenie RM	Ciobanu Violeta
Cercul „Destine”	Pregătirea și cercetarea informației despre cronicari Victorina literară „Arhitectii literaturii”, Pregătirea și cercetarea informațiilor despre cupluri celebre din literatură Atelier de scriere: redactarea textelor proprii dedicate mamei Pregătirea expoziției dedicate Zilei internaționale a cărții	Ursu Oxana

Cercul „Tineri activi și responsabili”	Distribuirea pliantelor informative „Votul tău contează”, „Ghidul tânărului alegător” Activitate de sensibilizare „Primii pași spre carieră” Seminar informativ pentru elevii anului I: „Prevenirea și combaterea violenței în școală”. Medalion muzical-literar: „Să ne cinstim părinții, cât mai sunt în viață”. Colaj-foto „Călătorie prin Europa, Europa casa mea”.	Popovici Tatiana
---	---	------------------

Catedra: Electromecanica și radioelectronica

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

2.11 Graficul desfășurării concursurilor interne și zonale pe discipline

Obiective:

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

Concursuri interne la disciplinele de cultură generală – ianuarie, 2019.

Concursul zonal a instituțiilor din învățământul profesional tehnic postsecundar la disciplinele de cultură generală – februarie, 2019.

Olimpiada republicană la disciplinele de cultură generală și la disciplinele de specialitate – martie – mai, 2019.

3. PROGRAMUL DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI PROFESORAL PENTRU ANUL DE STUDII 2019/2020

Nr. crt.	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil
1. Ședința unu			
1.1	Alegerea secretarului Consiliului profesoral.	August 2019	Director
1.2	Totalurile admiterii 2019.		Secretar responsabil admitere
1.3	Analiza activității corpului didactic pentru anul de studii 2018/2019.		Director adj. instruire
1.4	Probleme și sarcini ale corpului didactic pentru anul de studii 2019/2020.		Director adj. instruire
1.5	Rezultatele concursului de trecere în revistă a cabinetelor și laboratoarelor.		Director adj. instruire educație
2. Ședința doi			
2.1	Analiza reușitei școlare pentru anul de studii 2018/2019.	Septembrie 2019	Șefi secție
2.2	Aprobarea programului de activitate a Colegiului pentru anul de studii 2019/2020 și actelor normative interne, comisiilor.		Director adj. instruire și educație
2.3	Aprobarea componenței comisiei de atestare și listei nominale a cadrelor didactice supuse atestării în anul de studii 2019/2020.		Director adj. instruire și educație
2.4	Examinarea și aprobarea curriculei la discipline de specialitate, opționale, libera alegere, pentru anul de studii 2019/2020, conform planurilor de învățământ.		Director adj.instruire și educație
2.5	Aprobarea comisiei de evaluare internă și asigurarea calității și programului de activitate.		Director, șef secție asig. calit.
2.6	Aprobarea tarifării corpului didactic pentru anul de studii 2019/2020.		
3. Ședința trei			
3.1	Formele și instrumentele de evaluare a cunoștințelor utilizate la disciplinele catedrelor de specialitate.	Decembrie 2019	Șefii de catedră la specialitate
32	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 2019/2020. Obiectivele pentru semestrul II.	Ianuarie 2020	Director adjunct pe instruire și educație
4.2	Analiza reușitei școlare și frecvenței elevilor pe semestrul I a anului de studii 2019/2020.		Șefii de secție
4.3	Nivelul de înzestrare a laboratoarelor pentru efectuarea lucrărilor de laborator la programe de formare profesională		Șef catedră
4.4	Aprobarea Raportului de autoevaluare la programe de formare profesională pentru prezentarea la ANACEC de evaluare externă	Ianuarie 2020	Director adjunct pe instruire Șefii de catedră CEIAC
5. Ședința cinci			
5.1	Rezultatele evaluării pe teren a cadrelor didactice pentru conferirea /confirmarea gradelor didactice întâi și superior și înaintarea propunerilor Comisiei Republicane de Atestare	Martie 2020	Președintele Comisiei de Atestare
5.2	Admiterea elevilor anului IV la sesiunea de examinare.		
5.3	Raport preliminar cu referire la rezultatele comisiai de evaluare externă ANACEC	Martie 2020	Director Director adjunct pe instruire CEIAC
6. Ședința șase			
6.1	Nivelul de organizare și desfășurare a instruirii practice în Colegiu. Probleme, analize, propuneri.	Mai 2020	Director adjunct pe practică și producere
6.2	Admiterea elevilor la sesiune/sesiunea de examinare și de BAC.		Șefii de secție
6.3	Rezultatele evaluării pe teren a cadrelor didactice pentru conferirea /confirmarea gradelor didactice doi și înaintarea rezultatelor Comisiei Republicane de Atestare	Mai 2020	Președintele Comisiei de Atestare
7. Ședința șapte			
7.1	Admiterea absolvenților la susținerea probelor de absolvire.	Iunie 2020	Șefii de secție
7.2	Raportul activității comisiei de asigurare a calității din Colegiu.		Șefii de secție
7.3	Informarea cadrelor didactice referitor la sarcina didactică prealabilă pentru anul de studii 2020/2021.		Director adj. instruire și educație

4. PROGRAMUL DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE PENTRU ANUL DE STUDII 2019/2020

Nr. crt.	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil
1. Ședința unu			
1.1	Alegerea secretarului Consiliului de Administrație.	Septembrie 2019	Director Director adjunct pe instruire
1.2	Examinarea și aprobarea planului de activitate al Consiliului, anul de studii 2019 /2020		
1.3	Aprobarea listei nominale de bursieri pentru semestru I anul de studii. 2019/2020		
1.4	Discutarea programului de activitate al Colegiului pentru anul de studii 2019/2020 și actelor legislativ – normative ș aprobarea lor.		
1.5	Discutarea programului de activitate al CEIAC pentru anul de studii 2019/2020		
1.6.	Diverse.		
2. Ședința doi			
2.1	Nivelul de pregătire a Colegiului către sezonul de toamnă-iarnă 2019/2020.	Noiembrie 2019	Director
2.2	Analiza Raportului de activitate al Colegiului. Monitorizarea corectitudinii elaborării documentelor. Discutarea documentelor referitor la evaluarea internă și externă a Colegiului.		Director Directori adjuncți instruire
2.3	Discutarea îndeplinirii proiectului bugetului financiar pentru anul 2019.		Contabil șef
2.4	Discutarea proiectului bugetului financiar pentru anul 2020.		
2.5	Discutarea și aprobarea statelor de personal pentru anul 2020.		
2.6	Diverse.		Diverse.
3. Ședința trei			
3.1	Îndeplinirea bugetului financiar pe anul 2019.	Ianuarie 2020	Contabil șef
3.2	Aprobarea listei nominale de bursieri, pentru semestru II anul de studii 2019/2020.		Șefii de secție
3.3	Darea de seamă a șefilor de secție referitor la eșecurile școlare. Analiză, propuneri.		Șefii de secție
	Diverse.		Director
4. Ședința patru			
4.1	Rezultatele inventarierii și decontării bunurilor materiale pe anul 2019.	Februarie 2020	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 2020	Șefii de secție
5.2	Eficiența activității corpului didactic vizând rezultatele evaluării interne/externe în Colegiu.		CEIAC, Director
5.3	Diverse.		Director
6. Ședința șase			
6.1	Admiterea 2020. Totalurile activității de orientare profesională efectuată de către corpul Colegiului.	Mai 2020	Secretarul responsabil al comisiei de admitere
6.2	Preliminarii pentru pregătirea Colegiului către noul an de studii 2020/2021.		Director
6.3	Rezultatele evaluării externe (acreditării) Colegiului.		Director
6.4	Diverse.		

**5. PROGRAM DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI METODICO-ȘTIINȚIFIC
ȘI CERCETARE PROFESIONALĂ PENTRU ANUL DE STUDII 2019/2020**

Nr. crt.	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil
1. Ședința unu			
1.1	Alegerea secretarului consiliului metodic-științific și cercetare profesională pentru anul de studii 2019/2020.	Septembrie 2019	Președintele consiliului
1.2	Analiza activității metodice a corpului didactic în anul de studii 2018/2019.		
1.3	Examinarea și aprobarea programului de activitate al Consiliului metodic-științific pentru anul de studii 2019/2020.		
1.4	Aprobarea sistemului de verificare a cunoștințelor și notare pentru disciplinele de cultură generală.		Președintele consiliului
1.5	Examinarea curriculumelor la discipline de la libera alegere și opționale pentru anul de studii 2019/2020 în conformitate cu planurile noi de învățământ bazate pe credite transferabile.		Șefii catedrelor
1.6	Diverse.		Director adj. instruire
2. Ședința doi			
2.1	Studierea experienței de lucru a profesorilor: Lisnic Ina și Iațimirschi Sergiu	Octombrie 2019	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 2019-2020.		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.		președinte
3. Ședința trei			
3.1	Nivelul de pregătire profesională a elevilor de la specialitățile „Rețele de calculatoare ” și „Metrologie și certificarea conformității”. Analiză, obiecții și propuneri.	Decembrie 2019	Șefii de catedră
3.2	Aprobare probelor pentru teze și examene pentru semestrul I anul de studii 2019/2020		Șefii de catedră

3.3	Lucrul cu elevii dotați din Colegiu vs de participarea lor la concursurile interne, zonale și republicane. Probleme actuale și de perspectivă.		Șefii de catedră
3.4	Diverse.		președinte
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 și externe.	Februarie 2020	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 instruire
5. Ședința cinci			
5.1	Utilizarea metodelor moderne (TIC) de evaluare a cunoștințelor la disciplinele catedrei „Științe exacte” și „Calculatoare”.	Aprilie 2020	Șefii de catedră
5.2	Analiza eficienței de colaborare cu agenți economici vs de tematica proiectării de diplomă.		
5.3	Analiza rezultatelor dela concursurile școlare interne, zonale.		
6. Ședința șase			
6.1	Rezultatele studierii experienței de lucru a profesorilor: Lisnic Ina și Iațimirshi Sergiu	Mai 2020	Șefii de catedră
6.2	Rezultatele activității catedrelor de specialitate în baza noilor curricule.		Director adjunct pe instruire
6.3	Rezultatele atestării cadrelor didactice în anul de studii 2019/2020.		
6.4	Obiectivele de activitate al consiliului metodico-științific pe anul de studii 2020/2021.		

6.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.
- 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 specialitate (tehnologică, de certificare) 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. Stagiul poate fi organizat și în atelierele instituției de învățământ, cu condiția îndeplinirii curriculumului stagiului de practică respectiv.

Practica ce precede 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 / lucrării de diplomă.

Obiective:

1. Instruire practică conform cerințelor actuale.
2. Orientarea instruirii practice spre formarea aptitudinilor practice de formare profesională.
3. Promovarea activității de orientare profesională și de popularizare a specialităților în licee și gimnazii.
4. Dobândirea competențelor profesionale în domeniul/specialitatea respectivă.
5. Dezvoltarea aptitudinilor pentru munca în echipă.
6. Aplicarea cunoștințelor practice în activitatea profesională.

6.1 Planul organizării activităților instruirii practice în Colegiul Politehnic pentru anul de studiu 2019/2020

Nr. crt.	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori	Notă
1.	Repartizarea orelor de practică pentru anul de studiu 2019/2020	Până la 02.09.2019	Director adjunct pentru instruire Director adjunct pentru practică	Ore de practică repartizate maiștrilor-instructori și conducătorilor de practică	
2.	Elaborarea Planului de organizare a activităților instruirii practice pentru anul de studiu 2019/2020	Până la 25.09.2019	Director adjunct pentru practică	Planul organizării activităților instruirii practice pentru anul de învățământ 2019/2020 elaborat, aprobat, realizat	
3.	Elaborarea Graficului desfășurării stagiilor de practică în concordanță cu Graficul procesului de învățământ pentru anul de studiu 2019/2020	Până la 25.09.2019 Pe parcursul anului	Director adjunct pentru practică	Graficului desfășurării stagiilor de practică elaborat, aprobat	
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 elaborat, aprobat	

Nr. crt.	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori	Notă
5.	Amenajarea „Panoului informativ” 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	
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 Șef secție	Instruirea realizată a maiștrilor, conducătorilor de practică. Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea stagiilor de practică disponibil pe site Colegiului.	
7.	Instruirea maiștrilor, conducătorilor de practică, elevilor cu privire la respectarea Curriculei pentru stagiile de practică.	Pe parcursul anului de studiu	Director adjunct pentru practică	Instruirea realizată	
8.	Crearea legăturilor viabile dintre Colegiu și mediul economic	Permanent	Director Director-adjunct pentru practică	Acorduri de Colaborare cu mediul economic încheiate pentru stagii de practică	
9.	Elaborarea planurilor de lungă durată pentru promovarea stagiilor de practică în atelierele, laboratoarele Colegiului	Semestrul I Semestrul II	Maiștri instructori Conducători de practică	Planurilor de lungă durată pentru promovarea stagiilor de practică elaborate, aprobate	
10.	Instruirea elevilor cu privire la: ✓ perioada de desfășurare practicii de specialitate, practicii ce anticipează probele de absolvire; ✓ sarcinile din curricula pentru stagii de practică.	Semestrul I Semestrul II	Director-adjunct pentru practică Șef secție. Șefii catedrelor de specialitate	Ședință de instruire cu privire la perioada de desfășurare stagiilor de practică de specialitate, practicii ce precede probele de absolvire	
11.	Repartizarea Contractelor de desfășurare a stagiilor de practică pentru promovarea practicii de specialitate/ce precede probele de absolvire la unitățile economice	Semestrul I Semestrul II Conform graficului de promovare a practicii	Director adjunct pentru practică	Ședință de instruire cu elevii anului IV. Contracte semnate. Ordin cu privire la stagiile de practică elaborat, semnat	

Nr. crt.	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori	Notă
12.	Monitorizarea desfășurării stagiilor de practică.	Conform graficului de promovare a practicii	Director adjunct pentru practică Șef secție.	Verificarea realizării activităților practice; respectării curricula la stagii de practică.	
13.	Organizarea susținerii publice a raportului de practică a elevilor-practicanți.	Conform graficului	Director adjunct pentru practică Conducătorii de practică	Fișă de evaluare	
14.	Organizarea activităților cercurilor de creație tehnică .	Pe parcursul anului de studiu	Director adjunct pentru practică Conducătorii cercurilor	Activități ai cercurilor promovate Participări la concursuri	
15.	Întreținerea, repararea și renovarea bazei tehnico-materiale ale atelierelor și laboratoarelor	Pe parcursul anului de studiu	Responsabili de atelier/laboratoare	Întreținerea utilajului, echipamentelor	
16.	Monitorizarea desfășurării stagiilor de practică în cadrul instituției.	Conform graficului de promovare a practicii	Director adjunct pentru practică	Verificarea realizării activităților practice	
17.	Organizarea activităților „Târgul locurilor de muncă”	Aprilie	Corpul managerial	Elevi orientați	
18.	Elaborarea raportului cu privire la organizării activităților instruirii practice pentru anul de învățământ 2019/2020	Iunie	Director adjunct pentru practică	Analiza activității desfășurării stagiilor de practică.	

7. PROGRAMUL DE ACTIVITATE INSTRUCTIV - EDUCATIV AL SECȚIEI PENTRU FORMARE PROFESIONALĂ ANUL DE STUDII 2019/2020

Obiective generale pentru anul de învățământ 2019/2020:

1. Implicarea activă a cadrelor didactice în diverse activități educaționale, pentru identificarea, stimularea, valorificarea creativității elevilor în olimpiade, concursuri, conferințe și proiecte de parteneriat educațional.
2. Implicarea diriginților în consilierea elevilor a părinților pentru obținerea performanțelor școlare, reducerea absenteismului și abandonului școlar.
3. Respectarea și realizarea cadrului legislativ și normativ în conformitate cu cerințele societății moderne și prevederilor Codului Educației.
4. Stabilirea și îmbunătățirea relațiilor de lucru și de comunicare eficientă ale cadrelor didactice cu elevii și cu alți actori ai procesului educațional prin evaluarea periodică a activității cadrelor didactice vs de rezultatele elevilor, grupelor.
5. Extinderea relațiilor de colaborare cu subdiviziunile similare ale instituțiilor și cu colegiile din țară.
6. Promovarea și dezvoltarea educației incluzive, precum și crearea în instituție a unui mediu sigur, protector, prietenos, accesibil și sănătos de dezvoltare a elevilor capabil să răspundă așteptărilor și cerințelor beneficiarilor.
7. Asigurarea calității în desfășurarea activității educaționale conform standardelor naționale, elaborate de Agenția Națională de Asigurare a Calității în Învățământul Profesional și aprobate de Guvern.
8. Asigurarea calității procesului educațional din cadrul Colegiului prin următoarele procese: planificarea și realizarea eficientă a rezultatelor scontate ale învățării; monitorizarea rezultatelor; evaluarea internă a rezultatelor; îmbunătățirea continuă a rezultatelor în educație, dezvoltarea parteneriatelor educaționale cu beneficiarii.

ȚINTE STRATEGICE SPECIFICE SECȚIEI DIDACTICE PENTRU ANUL DE STUDII 2019-2020

1. Adaptarea în proporție de 100%, în anul de învățământ 2019-2020 ani, a ofertei educaționale la nevoile elevilor și la cerințele pieței muncii.
2. Creșterea cu 5%, pentru anul de studii 2019-2020, 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.
3. Reducerea absenteismului școlar cu 5% pe parcursul anului de studii 2019-2020, în comparație cu anul de studii 2018-2019 prin discuții permanente cu părinții, activități didactice, implicare activă în activități, cât și menținerea contingentului de elevi la secție.
4. Realizarea activităților organizatorice, motivaționale și de evaluare în scopul perfecționării procesului instructiv-educativ;
5. Stabilirea unui parteneriat activ și viabil cu toți actorii implicați în procesul educațional (diriginți, profesori, părinți, actori economici);

6. Mobilizarea elevilor în implicarea diferitor proiecte educaționale sau de cercetare (proiecte la specialitate, lucrări de diplomă);
7. Eficientizarea realizării curriculumului prin implimentarea tehnologiilor moderne ce sunt orientate spre calitatea Educației:
 - a) *teoretic*- prin fundamentarea proiectului pedagogic la nivelul interacțiunii dintre abordarea psihologică și abordarea socială a educației;
 - b) *metodologic* – prin construcția proiectelor pedagogice stabile (la nivel de finalități/conținuturi) 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;
8. Implicarea Consiliului elevilor în procesul educațional.
9. Realizarea politicilor educaționale la disciplinele de studii.
10. 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. Organizarea procesului de instruire.</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 26.08.19	Șef secție, diriginții.	Ordine de formare a grupelor. Cartea alfabetică.
2.	Completarea registrelor grupelor.	Până la 09.09.19	Șef secție,	Registrele grupelor completate.
3.	Promovarea ședințelor de lucru în grupe de la secție.	septembrie	diriginții	Adunări în grupă.
4.	Prezentarea materialelor la ședința Consiliului de Administrație și perfectarea proiectului de ordin privind acordarea bursei.	23.09.19	Șef secție, diriginții.	Ordinul privind acordarea burselor.
5.	Perfectarea dosarelor personale pentru elevii înmatriculați și transferați.	09.09.19	Șef secție	Dosarele personale
6.	Perfectarea nomenclatorului dosarelor de la secție	10.09.19	Șef secție	Nomenclatorul de dosare.
7.	Perfectarea ordinului privind desemnarea șefilor de grupă.	Până la 16.09.19	Șef secție	Ordinul de desemnare a șefilor de grupă.
8.	Perfectarea ordinilor privind înmatricularea, restabilirea și exmatricularea elevilor.	Până la 16.09.19	Șef secție	Ordinilor privind înmatricularea, restabilirea și exmatricularea elevilor

Nr. crt.	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de realizare și de performanță.
9.	Asistarea lecțiilor, activităților extracurriculare și orelor de dirigenție.	Conform graficului	Șef secție	Fișe de observare a orei
10.	Perfectarea ordinului privind admiterea la sesiune, la BAC, la probele de absolvire	Mai-iunie	Șef secție	Ordine de: admitere la sesiune/ la BAC de admiterea 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.	Perfectarea ordinului de absolvire pentru absolvenți	Iunie	Șef secție	Ordinul de absolvire
13.	Discuții individuale cu dirigenții 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.
14.	Verificarea corectitudinii înscrierilor în registre.	Lunar	Șef secție	Gradul de aplicare
15.	Controlul îndeplinirii planurilor de lucru a profesorilor și a dirigenților.	Permanent	Șef secție,	Planificări calendaristice
16.	Perfectarea materialelor pentru consiliile metodice, profesionale, de administrație.	Conform planului	Șef secție	Gradul de aplicare
17.	Participarea la ședințele catedrelor, consiliilor metodice, administrative, a dirigenților și a ședințelor cu părinții.	Conform planului	Șef secție	Rapoarte cu privire la activitate
18.	Perfectarea borderoului generalizator și a documentelor necesare pentru activitatea Comisiilor de Calificare.	Conform graficului	Șef secție, dirigenții	Documente perfectate pentru Comisiile de Calificare.
19.	Perfectarea și prezentarea dărilor de seamă statistice, anuale.	Conform graficului	Șef secție	Dări de seamă statistice , anuale
20.	Convocarea adunărilor de lucru cu elevii privitor la totalurile reușitei și frecvenței semestriale și anuale.	Decembrie, iunie	Șef secție	Rezultatele învățării
21.	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 Planuri de remediere Rezultatele învățării

Nr. crt.	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de realizare și de performanță.
22.	Întocmirea Contractului anual de studii în baza Sistemului Credite de Studii Transferabile, elaborate în baza sistemului European de Credite pentru Formarea Profesională (ECVET)	Iunie-Septembrie	Şef secție, diriginți	Contractele anuale de studii în baza Sistemului Credite de Studii Transferabile
23.	Monitorizarea, evaluarea rezultatelor învățării. Organizarea și desfășurarea sesiunilor de examinare în conformitate cu cadrul legislative.	Permanent	Şef secție	Rezultatele învățării
<i>II. Perfecționarea procesului de instruire</i>				
1.	Implicarea în implementarea proiectelor de dezvoltare a colegiului.	permanent	Şef secție	Proiecte, regulamente
2.	Familiarizarea diriginților cu Reperele metodologice de organizare a procesului educațional în anul școlar 2019-2020	Septembrie	şef secție	Instrucțiuni
3.	Perfectarea programului de activitate	Permanent	Şef 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	Şef secție	Bancă de instrumente de evaluare
5.	Controlul îndeplinirii graficului de susținere a examenelor de promovare și absolvire.	Decembrie, iunie	Şef secție	Orarul examenelor de promovare și absolvire.
6.	Monitorizarea promovării evaluărilor inițiale pentru anul I.	Septembrie	Şef secție	Rezultatul evaluării
7.	Analiza rezultatelor reușitei și frecvenței, prezentate la ședințele Consiliului Profesorat.	Ianuarie, iunie	Şef secție	Rapoarte de analiză a rezultatelor evaluării
8.	Analiza situației și prezentarea propunerilor privind eficientizarea procesului de instruire, Consiliului de Administrație.	Conform graficul	Şef secție	Propuneri pentru ameliorarea situației
9.	Evidența achitării taxei de studii de către elevii care își fac studiile pe bază de contract.	Permanent	Şef secție	Gradul de aplicare
10.	Monitorizarea îndeplinirii planurilor de învățământ și a graficului procesului educațional.	Decembrie, mai	Şef secție	Notă informativă
11.	Promovarea lucrului individual cu profesorii și diriginții tineri.	Permanent	Şef secție.	Notă informativă
12.	Participarea la orele de diriginție privind examinarea și analiza rezultatelor academice	Conform graficul.	Şef secție.	Rapoarte de analiză a rezultatelor evaluării
13.	Promovarea miniconsiliilor profesionale în grupele cu rezultate școlare nesatisfăcătoare și perfectarea materialelor necesare.	Pe parcursul semestrului.	Şef secție.	Proces-verbal al ședințelor

Nr. crt.	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de realizare și de performanță.
14.	Monitorizarea promovării examenelor/tezelor.	Conform orarului	Şef secție.	Notă informativă
15.	Convorbiri individuale cu elevii restanțieri.	Sistematic.	Şef secție.	Notă informativă
16.	Monitorizarea respectării orarului studiului individual ghidat de profesor	Sistematic.	Şef secție.	Notă informativă
<u>III. Program de corelarea procesului educațional cu standardele de calitate</u>				
1.	Adaptarea strategiilor didactice la particularitățile individuale și a grupului de elevi și la specificul disciplinelor studiate	Permanent	Şef secție cadre didactice	Rapoarte de analiză a rezultatelor evaluării
2.	Monitorizarea ritmicității notării	Permanent	Şef secție,	Notă informativă
3.	. Implicarea personalului didactic în acțiuni de ajutor a copiilor cu dezabilități și a copiilor rămași fără ocrotire părintească	Permanent	Şef secție, Diriginții	Notă informativă
4.	Dărilor de seamă a diriginților de grupă referitor la frecvență și reușită	Lunar	Diriginții	Rapoarte
5.	Monitorizarea pretestarilor la BAC-2020	Aprilie	Şef secție	Notă informativă
<u>IV. Perfecționarea orientării și formării profesionale a elevilor</u>				
1.	Familiarizarea elevilor cu planul de învățământ la program de formare profesională.	septembrie	Şef secție	Notă informativă
2.	Asigurarea unui sistem de consiliere și ghidare în carieră profesională.	Aprilie-mai	Şef secție	Notă informativă
3.	Mobilizarea elevilor și diriginților pentru promovarea imaginii colegiului și implicarea lor în procesul de orientare profesională	Martie-Mai	Şef secție, diriginți	Notă informativă
<u>V. Activitatea educativă</u>				
1.	Monitorizarea promovării orelor de diriginție	Permanent	Şef secție	Notă informativă
2.	Asigurarea participării elevilor la activitățile extradidactice	Pe parcanului	Şef secție	Notă informativă
3.	Promovarea ședințelor cu diriginții	Lunar	Şef secție.	Proc-verbale ale ședințelor
<u>VI. Lucrul individual cu elevii</u>				
1.	Convorbiri individuale cu elevii care absentează nemotivat de la ore	Permanent	Şef secție	Registrul de înregistrare a convorbirilor
2.	Convorbiri individuale cu elevii care au devieri în comportament	Permanent	Şef secție, Diriginții	Registrul de înregistrare a convorbirilor

Nr. crt.	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de realizare și de performanță.
3.	Evidența elevilor cu dezabilități, rămași fără ocrotire părintească, cu CES	Permanent	Șef secție	Gradul de implicare
4.	Promovarea ședințelor comune în grupe cu referire la - acordarea mențiunilor pentru succese deosebite - aplicarea sancțiunilor pentru încălcări	Permanent	Șef secție, Diriginții	Rapoarte întocmite Loturi olimpice
<u>VII. Parteneriatul familie-colegiu</u>				
1.	Familiarizarea părinților cu documentele normative în vigoare. Regulamente, ordine și dispoziții.	Septembrie	Șef secție, Diriginții	Regulamente, ordine și dispoziții
2.	Familiarizarea părinților privind reușita și frecvența elevilor	Permanent	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	-
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 între părinți și elevi.	permanent	Șef secție, diriginți, părinți	Date statistice Consiliul părinților
<u>VIII. Lucrul cu diriginții</u>				
1.	Acordarea ajutorului metodic și organizatoric diriginților	Permanent	Șef secție	-
2.	Promovarea ședințelor cu diriginții	Lunar	Șef secție	Procese-verbale la ședințe
<u>IX. Lucrul cu absolvenții.</u>				
1.	Organizarea adunărilor generale cu absolvenții.	mai	Șef secție	Acte legislative
2.	Promovarea miniconsiliilor profesionale în grupele absolvente.	După necesitate.	Șef secție, diriginții.	Numărul de ședințe
3.	Perfectarea documentației necesare pentru absolvire.	aprilie.2020	Șef secție,	Document perfectate
5.	Implicarea absolvenților în promovarea măsurii Târgul locurilor de muncă.	mai	Șef secție	Numărul de elevi implicați

8. PLAN MANAGERIAL AL ACTIVITĂȚILOR EDUCATIVE ȘI EXTRACURRICULARE

Nr crt	Obiectiv	Activități/Acțiuni	Responsabili	Termen	Indicatori de performanță
PROIECTARE/ORGANIZARE					
<i>1. Standard: Conducerea procesului de elaborare și implementare a proiectelor de dezvoltare a instituției în vederea promovării politicii educaționale naționale și locale</i>					
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 Diriginții	August - septembrie	Ședință
		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 diriginților.	Diriginții	14.09.2019	Plan anual, semestrial
		Elaborarea calendarului activităților extracurriculare.	Director adjunct Diriginții	August-septembrie	Plan, Grafic
		Constituirea Catedrei diriginților și desemnarea dirigenților.	Director adjunct	Septembrie	Comisie
		Elaborarea programului activităților Catedrei diriginților.	Director adjunct educație	August-septembrie	Program
	Dezvoltarea unei culturi organizaționale axate pe respectul față de valorile general-umane, naționale și europene care asigură un mediu	Organizarea și promovarea ședințelor Catedrei diriginților.	Director adjunct educație	Septembrie	Ședință
		Elaborarea documentației dirigintelui (Dosarul dirigintelui, proiectarea de lungă durată la orele de dirigenție, proiecte ale activităților extracurriculare).	Diriginții	14.09.2019	Dosar, plan
		Elaborarea unui proiect de monitorizare a activității educaționale a diriginților, a pedagogului social.	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 Diriginții	Octombrie	Consiliul elevilor

	adecvat pentru asigurarea calității proces educațional	Implicarea Consiliului elevilor, Consiliului locatarilor din cămin în activități extracurriculare și activități de voluntariat.	Director adjunct Consiliu elevilor	Conform planificării	Scenarii ale activităților
		Coordonarea activităților și participarea la ședințele Consiliului elevilor.	Director adjunct Dirigenții	Octombrie	Consiliul elevilor
	Instituirea comisiilor	Constituirea comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar.	Director	Septembrie	Comisie
Asigurarea socială a elevilor	Coordonarea activității căminului	Amenajarea căminului pentru începutul anului de studiu: 1. Reparația spațiului de uz comun; 2. Reparația spațiului locativ în cămin.	Administratorul căminului Elevii cazați	August 2019	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.	Comisia de cazare	August-septembrie 2019	Regulament Contract de locațiune
		Asigurarea elevilor cu servicii medicale, culturale și sportive. Monitorizarea listelor cu bursieri și a indemnizațiilor pentru copii orfani. Chestionarea elevilor ce locuiesc în cămin.	Director adjunct Intendent Pedagog social Asistent medical	Permanent Septembrie 2019	Ordin, acordarea burselor; Ordin indemnizații copiilor orfani.
		Desfășurarea ședințelor organizatorice cu elevii cazați în cămin.	Director adjunct	Lunar	Ședințe
		Alegerea Consiliului locatarilor din cămin. Stabilirea obiectivelor, programului de activitate.	Pedagogul social	Septembrie 2019	Consiliu
		Organizarea serviciului în cămin a dirigenților 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	Plan
		Discuții individuale cu elevii cazați în cămin.	Pedagog social	Permanent	Registrul conv
Dezvoltarea sistemului de control managerial și de asigurare a calității educației		Actualizarea/reactualizarea bazei de date referitor la contingentul de elevi cu statut de copil orfan; cerințe educaționale specifice; din familii social-vulnerabile.	Director adjunct Dirigenții	Septembrie	Date statistice
		Actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare a căminului conform modificărilor hotărârilor de Guvern.	Director adjunct educație	August-septembrie	Regulament
		Actualizarea contractului de locațiune.	Director adjunct	septembrie	Contract locație

	Crearea unei culturi organizate identității proprii	Actualizarea panourilor: 1. Familiarizarea 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 Director adjunct Șefii de secție Diriginții	Septembrie Conform programei	Panou
1.2	Crearea unor situații de învățare active, stimulative, practic-aplicative, centrate pe elev	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
		Extinderea parteneriatului educațional cu părinții în scopul creării unui mediu prietenos elevilor.	Director adjunct Diriginții	Conform planificării	Acord de colaborare
		Activități de colaborare cu AO „Începutul vieții”.	Diriginții Senatul elevilor	Pe parcursul anului	Acord de colaborare
		Activități de colaborare cu „ATIS”.	Diriginții Senatul elevilor	Pe parcursul anului	Acord de colaborare
		Activități de colaborare „Tinerii pentru dreptul la viață”.	Diriginții Senatul elevilor	Pe parcursul anului	Acord de colaborare
		Activități de colaborare cu „SOTIS”.	Diriginții Senatul elevilor	Pe parcursul anului	Acord de colaborare
		Activități de colaborare cu „AO ODFC”.	Director adjunct Diriginții Senatul elevilor	Pe parcursul anului	Acord de colaborare
	Implicarea instituției de învățământ în proiecte educaționale comunitare și naționale	Activități de colaborare cu CMMT „Contemporanul Activități de colaboare cu AO Future Generațion	Diriginții Senatul elevilor	Pe parcursul anului	Acord de colaborare
	Prevenirea și diminuarea absenteismului și abandonului școlar	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	Director adjunct Diriginții Psihologul	Lunar	Plan de măsuri de diminuare a absenteismului; Fișe de monitorizare;

		abandonului școlar. 5. Valorificarea propunerilor părinților în chestionarele completate.			Procese-verbale ale ședințelor cu părinții.
	Prevenirea/ combaterea abandonului școlar prin abordarea unor teme speciale la ore de diriginție	1. Activități educative și de consiliere psihopedagogică a elevilor 2. Stimularea și motivarea elevilor pentru studii prin diversificarea activităților 3. Modificarea atitudinii profesorului în relaționarea cu elevii (toleranță, pozitivism, înțelegere) 4. Implicarea părinților în activitatea instituției	Director adjunct Diriginții Psihologul	Permanent	Plan de activitate a diriginților pentru diminuarea absenteismului
IMPLEMENTARE					
2. Standard: Dezvoltarea parteneriatelor în vederea asigurării progresului instituției de învățământ și a comunității					
2.1	Abordarea complementară a dimensiunii curriculare și extracurriculare în activități educative	Participarea la olimpiade și concursuri la nivel local, municipal, republican	Comisia de coordonare	Permanent	Diplome, premii
		Acțiuni de comemorare a evenimentelor importante ale istoriei și culturii naționale și europene	Director adjunct Diriginții	Conform planificării	Întâlniri concerte
		Acțiuni de prevenire a delecvenței juvenile, a consumului de droguri, a traficului de persoane.	Director adjunct Diriginți psiholog	Permanent	Ore de diriginție Masă rotundă
		Acțiuni pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar	Comisia	Permanent	Ore de diriginție
	Dezvoltarea și diversificarea ofertei curriculare în vederea valorificării potențialului instituțional și comunitar	Organizarea și desfășurarea orelor de diriginție specifice: 1. Identitatea personală și relaționare armonioasă. 2. Asigurarea calității vieții. 3. Proiectarea carierei și dezvoltarea spiritului antreprenorial. 4. Modul sănătos de viață. 5. Securitate personal. 6. Educația civică, juridică, națională. 7. Educația moral-spirituală și psihologică. 8. Educația estetică. 9. Educația familiar. 10. Educația ecologică.	Diriginții	Conform planificări	Ore de diriginție Creșterea eficienței orelor de diriginție Creșterea motivației pentru învățare

	Diversificarea activităților extracurriculare în vederea valorificării aptitudinilor , talentelor elevilor, încurajări i creativității, inovării și spiritului de inițiativă și antreprenorial.	Derularea activităților extracurriculare tradiționale în instituție: Ziua cunoștințelor Balul bobocilor Decada Tineretului Ziua Profesorului Ziua studentului Revelionul Mărțișor Dragobete Târgul locurilor de muncă Ziua ușilor deschise Ultimul sunet Ziua sănătăți	Director adjunct Diriginții	Conform planificări	Activitate extracurriculară Spectacol 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 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 .	Directorul adjunct educație Diriginții	Pe parcursul anului de studii	Asigurarea performanțelor educaționale Inițierea elevilor și diriginților în desfășurarea demersului educațional
2.2	Creșterea interesului pentru dezvoltarea person	Constituirea unor cercuri de interes, cercuri pe discipline de studiu, cercuri artistice, sportive. Organizarea concursurilor artistice, sportive	Director adjunct Diriginții Cadre didactice	Conform planificării	Rezultate a activităților extracurriculare.
2.3	Promovarea unei educații incluzive	Activități extracurriculare pentru educația incluzivă	Director adjunct Profesorii	Conform planificării	Program activității
2.4	Sporirea atractivității	1. Asigurarea funcționării site-ului și actualizarea lui permanentă 2. Implicarea elevilor în promovarea ofertei educaționale	Director Director adjunct	Permanent	Pagina WEB; Publicații în

	instituției prin promovarea ei în comunitate	3. Mediatizarea activităților educaționale /extracurriculare 4. Colaborarea cu întreprinderile de profil în cadrul „Tărgului locurilor de muncă”, „Ziua ușilor deschise”.	Sef secție Cadre didactice		mass-media; Întâlniri cu agenți economici.
2.5	Promovarea imaginii instituției	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/ elev cu implicarea părinților	Organizarea unor activități comune părinți/elevi/diriginți.	Dir.adjunct Diriginți	Conform planificării	Serate Concerte
		Sedințe cu părinții cu tematică educațională.	Dir.adjunct Diriginții	Conform graficului	Ședințe Lecturate
		Implicarea părinților în procesul de organizare și desfășurare a activităților extracurriculare.	Dir.adjunct Diriginții	Pe parcursul anului	Seminare
2.7	Colaborarea cu părinții	Organizarea ședințelor cu elevii din anul I și familiarizarea lor cu: acte reglatorii și normative din Colegiu.	Diriginții	Septembrie	Ședințe Regulamente
2.8	Acordarea asistenței psihologice elevilor	Activități individuale cu elevii proveniți din familii social-vulnerabile, monoparentale.	Director adjunct Diriginții	Pe parcursul anului	Discuții Ședințe
		Discuții cu elevii orfani/tutelă/curatelă, elevii cu dizabilități și din familii social-vulnerabile.	Director adjunct Diriginți psiholog	După necesitate	Discuții
2.9	Cultivarea abilităților de management	Organizarea și promovarea ședințelor cu monitorii de grupă.	Diriginți	Lunar	Ședințe
		Organizarea și promovarea ședințelor cu membrii Consiliului locatarilor căminului.	Director adjunct Pedagog social		
3.CONTROL ȘI EVALUARE					
3.1	Evaluarea activităților extracurriculare în baza standardel și indicatorilor de performanță	Realizarea asistențelor la orele publice la dirigenție	Director adjunct Diriginții	Conform planificării	Grafic Proiecte de ore
		Realizarea unor sondaje de opinii în rândul elevilor /părinților /diriginților pentru cunoașterea priorităților educative, precum și a impactului activităților educative desfășurate.	Director adjunct Diriginții		Sondaje
		Elaborarea portofoliului dirintelui	Diriginții	Semestrial	Portofoliu

		Întruniri periodice ale Catedrei Diriginților cu Consiliul de administrație, psihologul pentru găsirea soluțiilor optime în educația elevilor.	Director Director adjunct Diriginții	Periodic	Ședințe
3.2	Controlul și îndrumarea efectivă a activității diriginților	Prezentarea documentației specifice: 1. Portofoliul dirigintelui; 2. Raport al activității dirigintelui semestrial/ anual; 3. Proiectele activităților educative și extracurriculare derulate; 4. Procese verbale ale ședințelor cu părinții.	Diriginții	Semestrial/ Anual	Raport Program al activităților Proces-verbal Dosar
		Monitorizarea și coordonarea activității Consiliului elevilor.	Director adjunct	Permanent	Ședințe
		Stimularea elevilor pentru performanțele obținute la concursurile și olimpiadele interne și zonale (Zona Nord).	nsiliul de administrație	Semestrial/ anual	Premii Diplome
		Monitorizarea și coordonarea activităților de consiliere psihopedagogică și a orelor de dirigenție. Raport cu privire la activitatea pedagogului social.	CEAC Director adjunct Pedagog social	Lunar	Fișe de monitorizare Note informative

8.1 Calendarul activităților extracurriculare

Obiective	Activități preconizate	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de performanță
Educarea patriotismului, a respectului față de legile și simbolurile de stat	Careul festiv dedicat începutului unui nou an de studii "Primul sunet"	02.09.2019	Director adjunct	Scenariul activității aprobat
	Prima oră de dirigenție		Diriginții	Proiectul orei de dirigenție
	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
Educarea conștiinței naționale și conștientizării	Organizarea și promovarea expozițiilor tematice, activităților culturale consacrate		Director adjunct educație	Scenariul activităților Materiale didactice

apartenenței la comunitatea europeană și mondială, educarea simțului responsabilității pentru destinul țării	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 Mondială de combatere și Profilaxie a maladiei HIV/SIDA • Ziua Națională a Tineretului • Ziua Internațională a Toleranței • Ziua Mondială a Teatrului • Ziua Drapelului de Stat • Ziua Europei • Ziua Mondială a sportului	21 septembrie 26 septembrie 18 octombrie 16 noiembrie 17 noiembrie 1-14 decembrie 27 martie 27 aprilie 9 mai 18 mai	Diriginții Psihologul	Pliante
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 • Modul sănătos de viață; • Securitatea personală • Educația civică, juridică, națională • Educația moral-spirituală și psihologică • Educația estetică • Educația familială • Educația ecologică.	Conform proiectării didactice de lungă durată la dirigenție	Diriginții	Obținerea performanțelor educaționale
Educarea responsabilității sociale a legislației în vigoare, simțului demnității personale,	Masă rotundă „Parteneriate pentru prevenirea TFU.	17.10.2019	Patlati Olga	Număr de elevi inițiați
	Training „Doar tu poți rupe lanțul traficului de ființe umane”.	20.10.2019	Centrul de Sănătate Prietenos Tinerilor ATIS	Scenariul activității Număr de elevi inițiați

cultivarea sentimentului civic Aprecieri situațiilor de risc major personal și global, în baza informațiilor privind traficul de ființe umane etc. Elaborarea strategiei de comportament pentru diverse situații de risc	Conferință “Cadrul legislativ cu referire la prevenirea și combaterea violenței în familie”	26.11.2019	AO ODFC Patlati Olga	Scenariul activității Număr de elevi inițiați
	Training „Familie fără violență”	28.11.2019	AO ODFC Patlati Olga	Scenariul activității Număr de elevi inițiați
	Sesiune de instruire pentru profesori „Egalitate de gen- Egalitate în drepturi”	01.12.2019	AO ODFC Patlati Olga	Scenariul activității Număr de elevi inițiați
	Conferință pentru tineri “Cadrul legislativ internațional cu referire la drepturile omului și Convenția CEDAW”	10.12.2019	AO ODFC Patlati Olga	-Proiectul activității -Materialele didactice
Educarea respectului și aprecierea rolului profesorului în dezvoltarea noilor generații și formarea culturii în societate.	Activitate extracurriculară: „Profesorii- apostoli ai nemuririi spirituale, ce reușesc să străbată nemărginirea timpului prin forța gândului și magia cuvântului!”	04.10.2019	Prisăcaru Svetlana Teleba Anna Prepeleț Ina	Scenariul activității
Dezvoltarea parteneriatelor educaționale în spiritul valorilor și tezaurului cultural al neamului	Participare la Festivalul-Concurs „Focul din vatră” în memoriam Dumitru Matcovschi, ediția VI, 2019.	Conform graficului	Directorul adjunct Cadre didactice Consiliul elevilor	Proiectul 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”.	26.09.2019	Lisnic Ina Teleba Anna	Pliante
	Atelier artistic „Poisson d’avril”.	Aprilie	Lisnic Ina Teleba Anna	Scenariul activității
	Concurs de mini-spectacol în baza fabulelor lui La Fontaine.	Februarie	Lisnic Ina Teleba Anna	Scenariul activității
	Activitate extracurriculară: „Welcome the United Kingdom”.	Februarie	Lungu Violeta CaraștefanCorina	Scenariul activității

Promovarea valorilor culturii naționale în sistemul educațional prin dezvoltarea competenței comunicative și stimularea potențialului artistic creativ al elevilor	Serată literară consacrată poetului George Bacovia.	Februarie	Grabazei Ana	Scenariul activității
	Victorină literară : „Arhitecții limbii”.	Februarie	Damian Nina Ursu Oxana	Scenariul activității
	Литературно- музыкальный вечер посвященный поэтам Серебряного века: „Если звезды зажигают, значит-это кому-нибудь нужно ?”	Februarie	Breabina Aliona Bogdanici Tatiana	Proiectul desfășurării activității
	Ceai literar „Poezia – trandafirul ce crește în potir de aur, sufletul frumos”	Februarie	Burbulea Larisa	Proiectul desfășurării activității
	„De ce nu știm șă ne iubim părinții? De ce nu știm copii cuminți să fim? Părinții noștri luminoși ca sfinții, Coborători din dor și suferințe,/D. Matcovschi/	Februarie	Glavan Gabriela Popovici Tatiana Gangan Cătălina	Scenariul activității
Valorificarea și promovarea noilor talente	Balul Bobocilor	Noiembrie	Diriginții anului I	Scenariul balului
Cunoașterea spiritului sărbătorilor de iarnă	Activitate extracurriculară „O călătorie pe meleagurile iernii”.	Decembrie 2019	Brăduleac Iraida	Scenariul activității
Cultivarea respectului pentru limbă, valori naționale. Educarea în spiritul mândriei naționale	Serată literar -artistică dedicată Luceafărului literaturii române - Mihai Eminescu.	Ianuarie 2020	CD de limbă și literatură română	Scenariul activității
	Atelier creativ literar „Grigore Vieru- poet al neamului”.	Februarie 2020	Gangan Cătălina	Scenariul activității
Formarea respectului față de cei mai triști ca noi”	Activitate cu caracter caritabil: „Dăruiește de la inimă la inimă”.	Aprilie 2020	Director adjunct Diriginții	Implicarea elevilor
Dezvoltarea sentimentului dragostei către femei	Activitate extracurriculară „ Femeia – o enigma”.	Martie 2020	Madan Andrei Roșca Gheorghe	Materialele activității
Educarea respectului pentru tradițiile poporului	Expoziție de măștișoare: „Farmecul Măștișorului”.	Martie 2020	Diriginții	Materialele concursului
Educarea elevilor în spiritul respectării tradițiilor, propriului popor	Activitate extracurriculară „Cu drag de Dragobete”	Februarie 2020	Cornescu Artur Gorobeț Ecaterina	Proiectul activității

Promovarea imaginii Colegiului	Ziua Ușilor Deschise Târgul locurilor de muncă	Mai 2020	Directori adjuncți Șefii de catedră	Programul activității
Dezvoltarea sentimentului de respect față de Alma Mater	Organizarea festivității Ultimului sunet „Nostalgie și sete de zbor...” Gala Lauriaților, Promoția 2020	Mai 2020	Director adjunc Șefii de secție Diriginții an. IV	Materialele activității
Formarea competențelor de a reflecta asupra cunoștințelor și a gândirii interdisciplinare și gestiunea propriei învățări	Activități extracurriculare în cadrul catedrei „Științe Exacte” Organizarea atelierului didactic cu genericul ”Lección între teorie și practică”.	Noiembrie 2019	Brăduleac Iraida	Proiectul atelierului
	Conferință Zonală pentru tineri: ”Cadrul Legislativ Național și Internațional Prevenirea și combaterea violenței în familie”.	Decembrie 2019	Berega Stela	Agenda conferinței și materialele
	Activitate extracurriculară interdisciplinară: ”Enigmele Științelor Exacte”	Februarie 2020	Țap Anastasia Prepeleța Ina Berega Stela Pelevaniuc N.	Agenda activității
	Activitate extracurriculară interdisciplinară: ”TVC - matematic”	Februarie 2020	Brăduleac Iraida Pelevaniuc N	Proiectul activității
Proiectarea responsabilă a carierei prin valorificarea potențialului individual și a oportunităților pieței muncii Analiza diverselor oportunități de formare profesională pentru o carieră de succes în domeniul profesional ales. Proiectarea carierei profesionale	Activități extracurriculare în cadrul decadei catedrei „Radioelectronică și Electromecanică” Seminar –informativ „Ce înseamnă să fii electrician” dedicat Zilei internaționale a Energeticii	19.12.2019	Rotari Vera Iuzu Corneliu Gorobeț Ecaterina	Asigurarea performanțelor educaționale a elevilor.
	Master-class „Inovații și tehnologii”	Martie 2020	Rotari Vera	Materialele concursului
	Victorină tehnică „Cel mai bun tehnician”	Martie 2020	Gorobeț Ecaterina	
	Brain-ring „Radiocomunicații”	Martie 2020	Ghincul Alexandr	Proiectul activității
	Concurs-victorină „Conectarea aparatelor în rețelele electrice”.	Martie 2020	Iuzu Corneliu	Materialele concursului
	Masă rotundă „Magnetism în cotidian”	Martie 2020	Berega Valentin	Proiectul activității
	Excursii la SA FEE NORD	Martie 2020	Darii Ivan	Proiectul excursiei

Identificarea ofertelor educaționale existente în Republica Moldova, relevante preferințelor și aptitudinilor proprii.	Activități extracurriculare în cadrul catedrei „Inginerie și Management în Construcții de Mașini” Masă rotundă „Rolul construcției de mașini în dezvoltarea economiei naționale”	27.09.2019	Craițman Liudmila Ucrainet Irina Lisnic Marian	Proiectul activității
	Călătorie virtuală „Topul întreprinderilor constructoare de mașini din lume”	27.09.2019	Cornescu Artur Lisnic Marian	Prezentare Materialele activității
	Victorină „Caruselul cunoștințelor”		Cornescu Artur Lisnic Marian	Asigurarea performanțelor educaționale
Valorificarea abilităților conexe profesiei alese, prin activități antreprenoriale.	Seminar-practicum „Calitatea în educație. Factorii de influență a calității în educație”	10.10.2019	Craițman L. Stah Stela	Proiectul seminarului
	Activitate extracurriculară „Violența în familie între mit și realitate	Noiembrie 2019	Cernitu Eugenia	Proiectul activității
Implicarea elevilor în desfășurarea activităților educative cu impact pozitiv asupra formării viitorului specialist	Seminar „Managementul proiectelor. Cum transformăm o idee într-un proiect de calitate”.	15.11.2019	Ucrainet Irina Craițman L.	Proiectul seminarului
	Victorină tehnică „Tehnica, tehnologia și practica”.	17.02.2020	Cornescu Artur Grozavu Valeriu Lisnic Marian	Proiectul concursului
	Atelier de lucru „Locul, importanța măsurărilor și controlului în asigurarea calității”.	18.02.2020	Romaniuc E. Lisnic Marian	Materialele atelierului
	Excursii la întreprinderile: SA Moldagrotehnica	18.02.2020	Grozavu Valeriu Lisnic Marian	Proiectul de activității
	Excursie la întreprinderile din Bălți	19.02.2020	Lisnic Marian	Proiectul excursiei
Proiectarea activităților pentru dezvoltarea carierei	Seminar „Modalități de asigurare a calității produselor/servicilor”.		Romaniuc E. Ucrainet Irina	Agenda seminarului
	Concurs „Cum să devii milioner”	20.02.2020	Cernitu Eugenia	
Educarea în spiritul mândriei naționale și a valorilor naționale, ca parte indispensabilă a patrimoniului cultural europ	Vizitarea expozițiilor, muzeelor. Pinoteca „Antioh Cantemir” din mun. Bălți Muzeul de Istorie și Etnografie din mun. Bălți Muzeul Național de Etnografie și Istorie Muzeul de Artă Plastică.	pe parcursul anului de studii	Diriginții Consiliul Elevilor	Creșterea interesului elevilor pentru dezvoltarea personală. Număr de elevi participanți

8.2 Ore de dirigentie publice

Nr. crt.	Numele, prenumele	Grupa	Modulul/subiectul	Termen de realizare
1.	Bogdanici Tatiana	MS-129	Modulul: Asigurarea calității vieții Subiectul: Securitatea ecologică a produselor alimentare există sau nu?	Martie 2020
2.	Breabina Aliona	C-238	Modul: Proiectarea carierei și dezvoltarea spiritului antreprenorial Subiectul: Cariera profesională	Februarie 2020
3.	Bordian Aliona	E-119	Modul: Securitatea personală Subiectul: Internetul-sursă de informație sau stres?	Martie 2020
4.	Gorobeț Ecaterina	E-139	Modul: Educația pentru toleranță Subiectul: Comportament tolerant și nediscriminatoriu	Noiembrie 2019
5.	Josan Liudmila	A-228	Modulul: Proiectarea carierei și dezvoltarea spiritului antreprenorial Subiectul: Rolul profesiei mele pe piața muncii	Noiembrie 2019
6.	Grabazei Ana	MS-218	Modulul: Asigurarea calității vieții Subiectul: Libertate și libertinaj	Noiembrie 2019
7.	Siminițchi Gheorghe	RC-218	Modulul: Securitatea personală Subiectul: Traficul de ființe umane-pericol pentru securitatea personală	Aprilie 2020
8.	Madan Andrei	A-218	Modulul: Proiectarea carierei și dezvoltarea spiritului antreprenorial Subiectul: Cariera profesională	Februarie 2020
9.	Timciuc Inga	E-218	Modulul: Securitatea personală Subiectul: Problemele ecologice și siguranța personală	Decembrie 2019
10.	Prepeliță Vadim	E-228	Modulul: Proiectarea carierei și dezvoltarea spiritului antreprenorial Subiectul: „Meserii uzate moral. Meserii actuale”	Martie 2020
11.	Rîscovoi Ivan	A-238	Modulul: Proiectarea carierei și dezvoltarea spiritului antreprenorial Subiectul: „Motivația personală în alegerea viitoarei cariere”.	Februarie 2020
12.	Romaniuc Ecaterina	E-426	Modulul: Proiectarea carierei și dezvoltarea spiritului antreprenorial Subiectul: „Motivația personală în alegerea viitoarei cariere”.	Noiembrie 2019
13.	Cornescu Artur	T-317	Modulul: Proiectarea carierei și dezvoltarea spiritului antreprenorial. Subiectul: Rolul personalității în carieră	Decembrie 2019
14.	Damian Nina	MS-416	Modulul: Asigurarea calității vieții.	Noiembrie 2019

9. PROGRAMUL DE ACTIVITATE AL CATEDREI DIRIGINȚILOR PENTRU ANUL DE STUDII 2019/2020

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 anul de studii 2019/2020. 3. Analiza activității Catedrei Diriginților, pentru anul de studii 2018/2019.	Ședința nr.1 Septembrie 2019	Director adjunct	Competențe profesionale Programe aprobate
Instruirea cadrelor didactice vs de promovarea eficientă a politicii de prevenire/ combaterea traficului de ființe	Traficul de ființe umane-încălcarea gravă a drepturilor omului și a demnității umane.	Ședința nr. 2 Octombrie 2019	Directorul adjunct psiholog AO ODFC Patlati Olga	Număr de cadre didactice instruite
Dezvoltarea competențelor relevante, care favorizează adaptarea școlară a elevilor	Problema adaptării școlare în vederea soluționării consecințelor rezistenței la educație.	Ședința nr.3 Noiembrie 2019	Brăduleac Iraida	Proces-verbal Număr de diriginți informați
	Personalitatea cadrului didactic diriginte-cheie de succes în formarea colectivului de elevi.		Berega Stela	
	Parteneriatul școală-familie vector esențial al managementului colectivului de elevi.		Lisnic Ina	
Conștientizarea factorilor, caracteristicilor, semnelor fenomenului bullying-ului în CPB Identificarea strategiilor și metodelor de prevenire a tachinării între semenii Responsabilitatea personalului în prevenirea și protecția elvilor de violență	Bulling-ul –formă de violență în instituțiile de învățământ. Definirea fenomenului bullying/ tachinării: caracteristici, semne, consecințe. Factorii care determină tachinarea/ intimidarea între semenii. Metode de prevenire și combatere a bullying-ului în instituțiile de învățământ.	Ședința nr.4 Ianuarie 2020	Glavan Gabriela Popovici Tatiana	Proces-verbal Număr de diriginți informați

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 2020	Berega Stela	Proces-verbal
	Formarea personalității elevului prin educația extracurriculară.		Lungu Violeta	
	Formarea colectivului de elevi-factor important în activitatea dirigintelui.		Prepeșița Ina	
Promovarea unei culturi a democrației și respectării legilor/regulilor și a principiilor morale	Implimentarea educației incluzive în domeniul învățământului profesional ethnic.	Ședința nr.6 Aprilie 2020	Țap Anastasia	Proces-verbal
	Încecări de incluziune a elevilor cu dizabilități în cadrul învățământului profesional tehnic. Schimb de experiență.		Siminițchi Gheorghe Madan Alexandr	
Rezultatele activității educative	Analiza activității educative în anul de studii 2019/2020.	Ședința nr.7 Iunie 2020	Director adjunct	Proces-verbal
	Recomandări metodice, probleme de perspectivă privitor la organizarea întrunirilor metodice în anul de studii 2019-2020.			

10. PLANUL ACTIVITĂȚILOR EDUCATIVE ÎN CĂMIN PENTRU ANUL DE STUDIU 2019/2020

Obiective specifice:

1. Crearea condițiilor optime de activitate a căminelor;
2. Organizarea eficientă a cazării locatarilor în cămine;
3. Coordonarea activității Consiliului locatarilor;
4. Crearea condițiilor pentru meditații;
5. Asigurarea respectării prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a căminului.

10.1 Activități organizatorice

Nr. crt.	Obiective specifice	Activitățile preconizate	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de performanță
1.	OS1	Pregătirea căminelor către noul an de învățământ	August	Intendent Pedagogul social	Dotarea cu mobilier panou informativ
2.	OS2	Cazarea locatarilor în cămine	20-30 august	Director adjunct intendent	Ordinul de cazare
3.	OS2	Alcătuirea tabelului nominal	Septembrie	Pedagogul social	Completarea registrului locatarilor
4.	OS5	Familiarizarea cu Regulamentul de organizare și funcționare al căminului.	Septembrie	Pedagogul social	Regulamentul
5.	OS5	Organizarea ședințelor cu locatarii pe etaje în scopul instruirii cu privire la tehnica securității.	Septembrie	Director adjunct Pedagogul social	Listele cu semnături
6.	OS5	Alegerea membrilor consiliului locatarilor.	Septembrie	Pedagogul social	Proces-verbal
7.	OS	Întocmirea și aprobarea planului de activitate.	Septembrie	Director adjunct Pedagogul social	Planul de activitate educativ aprobat
8.	OS3	Organizarea ședințelor Consiliului Locatarilor. .căminului	Lunar la necesitate	Membrii consiliului Pedagogul social	Procese-verbale a ședințelor Consiliului locatarilor
9.	OS5 OS3	Controlul și menținerea ordinii și disciplinei în cămin, la etaje, în odăi.	Sistematic	Administrator cămin Pedagogul social	Fișele sanitare Proces-verbal al consiliului 1
10.	OS3 OS5	Organizarea serviciului la bucătărie și dușuri.	Sistematic	Pedagogul social	Graficul Registru de evidență

11.	OS1 OS5	Desfășurarea zilelor sanitare în cămin și pe teritoriul adiacent.	Lunar	Administratorul căminului	-Registru de evidență a participării elevilor la activităților sanitare
12.	OS4	Asigurarea condițiilor pentru desfășurarea orelor de meditații.	Zilnic	Administrator cămin Pedagogul social	Sala de meditație Programul de activitate
13.	OS1 OS3	Efectuarea controlului asupra folosirii raționale a energiei electrice, termice și a consumului de apă.	Zilnic	Pedagogul social	Aviziere
14.	OS5	Informarea locatarilor cu ordinele și dispozițiile administrației. Asigurarea respectării acestor ordine.	după necesitate	Pedagogul social	Ordinele Dispozițiile
15.	OS5	Vizitarea locatarilor de către diriginți.	Semestrial la necesitate	Diriginții grupelor Pedagogul social	Registru de evidență a vizitelor locatarilor
16.	OS2	Informarea elevilor anului I, II, III privind procedura de cazare pe anul de studii 2020-2021.	Aprilie	Director adjunct Pedagogul social	Procedura de cazare
17.	OS1	Asigurarea eliberării camerei în termenul indicat.	Iunie	Pedagogul social	Registrul locatarilor căminu

10.2 Activități educative și instructive desfășurate în cămin

Obiective specifice:

1. Menținerea climatului moral-psihologic normal și soluționarea momentelor critice;
2. Elaborarea unui cod comportamental decent pentru diferite situații de viață;
3. Formarea deprinderilor, aptitudinilor și competențelor de autoîngrijire și igienă personală;
4. Organizarea și desfășurarea activităților tematice;
5. Extinderea legăturilor de parteneriat (lucrători medicali, polițist, psiholog, personalități notorii);
6. Educarea și cultivarea unor norme de conduită în locurile publice.

Nr. crt.	Obiective specifice	Activități preconizate	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de performanță
1.	OS1 OS3	Organizarea discuțiilor cu elevii despre amenajarea estetică a odăilor conform cerințelor căminelor. Organizarea discuțiilor cu elevii despre igiena personală, starea sanitară a odăilor.	Pe parcursul anului de studii	Pedagogul social Membrii comisiei sanitare	Odăi amenajate conform cerințelor

		Comunicare ghidată: Familiarizarea elevilor cu Regulamentul de organizare și funcționare al căminului. Ședința generală cu elevii cazați în cămin Ședința Senatului căminului. Seminar: Preferințele unui adolescent modern.	Septembrie	Pedagogul social Consiliul locatarilor	Postere Informații
2.	OS4	Ședința Consiliului locatarilor și a Comisiei sanitare. Activitate extradidactică: Dascăle, e ziua ta! Informație: Într-un corp sănătos o minte sănătoasă.	Octombrie	Pedagogul social Membrii Consiliului locatarilor	Postere Gazetă de perete Informație
3.	OS5 OS4	Atelier de lucru: Tehnologiile moderne: avataje și dezavantaje. Ședința Consiliului locatarilor și a Comisiei sanitare. Concurs: Bocociei din 2019. Sunt elev în Colegiul Politehnic – activitate dedicată zilei studentului.	Noiembrie	Pedagogul social Membrii Consiliului locatarilor	Programul activității Foto Materiale ilustrative Broșuri
4.	OS2 OS3	Ședința Consiliului locatarilor/Comisia sanitară Discuții cu reprezentat de la servexcepționale	Decembrie	Pedagogul social	Informații Imagini color
5.	OS3 OS4 OS5	Ședința cu Consiliul locatarilor căminului Convorbiri referitoare la reușitele școlare pentru semestrul I. Dispută: Strategii optime de soluționare a conflictelor între elevi în cadrul căminului Expoziție: Mihai Eminescu – medalion literar. Îndeplinirea unor teste psihologice de personalitate. Concurs pentru cea mai curată și amenajată odaie în sem. II.	Ianuarie	Pedagogul social Director adjunct pentru educație Comisia de evaluare a odăilor	Proces-verbal Expoziție de carte și postere Teste psihologice Fișe de evaluare a odăilor

6.	OS1 OS3	Seminar: Securitatea în rețelele de socializare Tradiții și obiceiuri populare dedicate sărbătorilor de iarnă. Ședința Consiliului locatarilor căminului și a Comisiei sanitare. Comunicare: Regulile de securitate în timpul lucrului la calculator.	Februarie	Pedagogul social Consiliul locatarilor	Programul seminarului Prezentare Power Point Informație
7.	OS4 OS5	Ședința Consiliului locatarilor/Comisia sanitară Scrisoare mamei: Confecționarea manuală a scrisorilor pentru mame și expedierea lor prin poștă. Discuții ghidate: Fumatul ucide. Completarea testelor dependență de tutun.	Martie	Pedagogul social	Proces-verbal Model de scrisoare Teste
8.	OS3 OS4 OS5	Convorbiri: Violența nu este o soluție. Să excludem violența în cadrul educațional Ședința Consiliului locatarilor Discuții conduse de inspectorul de poliție: Sanționarea tinerilor care au încălcat legea.	Aprilie	Pedagogul social Polițistul de sector	Discuții ghidate Imagini Convorbiri
9.	OS3 OS4 OS5	Ședința Consiliului locatarilor. Redactarea gazetei de perete 9 mai Ziua păcii și Ziua Europei. Atelier de lucru: Alfabetul circulației rutiere.	Mai	Pedagogul social	Proces-verbal Gazetă de perete
10.	OS3 OS4 OS5 OS6	Discuții cu absolvenții: Cariera mea de mâine. Completarea chestionarelor. Completarea portofoliului pedagogului social. Elaborarea raportului final de totalizare pentru anul de studii 2019-2020, Adunarea generală cu elevii cazați în cămin în anul de studii 2019-2020. Ședința Senatului căminului Colegiului	Iunie	Pedagogul social	Discuții Secvență video Chestionare pentru locatarii căminului

11. PLAN DE ACTIVITATE AL PSIHOLOGULUI PENTRU ANUL DE STUDIU 2019/2020

Activitatea psihologului 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.

Consilierul își asumă rolul de formator și facilitator al dezvoltării armonioase a copilului și adolescentului, a stării de bine și a unei calități a vieții superioare, în toate dimensiunile ei: emoțională, mentală, spirituală, profesională, socială și fizică. Beneficiarii direcți ai activității de consiliere sunt elevii, cadrele didactice și părinții, iar beneficiarii pe termen lung sunt comunitatea și societatea care au nevoie de persoane echilibrate, fericite, creative, responsabile, competente și adaptabile.

Obiectivul major al activității constă în prevenirea, identificarea și intervenția psihologică în vederea dezvoltării personalității copilului.

Activitățile planificate corespund următoarelor direcții ale serviciului psihologic:

1. prevenție și profilaxie;
2. evaluarea psihologică și psihodiagnoză;
3. activitate de intervenție prin consiliere psihologică;
4. activități de dezvoltare personală și remediere psihologică.

Obiective prioritare:

1. 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;
2. colaborarea cu administrația instituției, cadrele didactice, alți specialiști, părinți, reprezentanți legali în crearea unui mediu educațional favorabil pentru dezvoltarea elevilor;
3. realizarea consilierii individuale și de grup cu elevii, profesorii și părinții;
4. studierea procesului de dezvoltare a personalității elevilor;
5. capacităților de identificare a aptitudinilor, valorilor și a intereselor personale;
6. prevenirea și combaterea excluderii/marginalizării elevilor în instituția de învățământ;
7. identificarea și intervenția timpurie în cazul elevilor aflați în dificultate sau situații de risc;
8. identificarea cauzelor și mecanismelor a dereglărilor în dezvoltare, comportament, instruire și adaptare școlară și socială;
9. determinarea și remedierea nivelului de anxietate și agresivitate în rândul elevilor;
10. orientarea/ghidarea profesională a elevilor pentru treapta universitară;

11.1 Pregătirea suporturilor informative de specialitate

Obiective:

1. Asigurarea condițiilor psihologice necesare pentru buna desfășurare a procesului educational;
2. Oferirea de suport socio-psihologic tuturor actorilor educaționali din instituție;
3. Formarea profesională continuă în vederea asigurării unui mediu academic securizant și protectiv.

Nr. crt.	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil
1.	Informarea cadrelor didactice despre rolul psihologului și avantajele colaborării.	August	Psihologul
2.	Dotarea cabinetului de asistență psihologică cu materiale și instrumente de lucru.	Pe parcursul anului	Psihologul
3.	Acțiuni de revizuire a bazei legislative în vigoare privind activitatea psihologului și a materialelor informațional-metodice necesare pentru desfășurarea activităților planificate.	Septembrie	Psihologul
4.	Activități de cercetare, studierea literaturii de specialitate și informare cu noi tendințe din domeniul psihologiei și pedagogiei.	Pe parcursul anului	Psiholog
5.	Proiectarea planului de activitate al psihologului anual și lunar.	Septembrie Pe parcursul anului	Psiholog
6.	Elaborarea programelor de profilaxie și remediere psihologică.	Pe parcursul anului	Psiholog
7.	Pregătirea resurselor metodico-didactice pentru activități.	Pe parcursul anului	Psiholog
8.	Selectarea metodelor de investigare.	Pe parcursul anului	Psiholog
9.	Interpretarea rezultatelor testării.	Pe parcursul anului	Psiholog
10.	Completarea registrelor de evidență a activității psihologului.	Pe parcursul anului	Psiholog
11.	Asistarea la ore în scopul observării elevilor și a grupului de elevi, dar și a cadrelor didactice.	Conform orarului	Psiholog
13.	Implicarea și participarea la Consiliul de Etică al instituției de învățământ, cu scopul de ameliorare a relațiilor dintre actorii educaționali.	Pe parcursul anului	Psiholog
14.	Participarea la seminare, întruniri metodice, conferințe, training-uri.	Pe parcursul anului	Psiholog
15.	Consultații la Centrul de Asistență Psihopedagogică din mun. Bălți.	La necesitate	Psiholog

11.2 Activitate de prevenție și psihoprofilaxie

Obiective:

1. prevenirea comportamentului deviant în rândul elevilor profilaxia insuccesului școlar;
2. prevenirea și combaterea excluderii/marginalizării copiilor în instituțiile de învățământ general;

Nr. crt.	Conținutul activității	Forma de activitate	Termen de realizare	Beneficiari
1.	Rolul psihologului în viața și activitatea instituției de învățământ.	Comunicare la CP	August	Cadre didactice
2.	Consiliere psihologice pentru adolescenți.	Comunicare catderă	Septembrie	Cadre didactice
3.	Motivația învățării și reușita școlară. Dezvoltarea permanentă a motivației pentru învățare și strategii de stimulare	Discuție, dezbateri	Octombrie	Cadre didactice Elevii anului I-IV
4.	„Traficul de ființe umane – capcanele adolescenței”	Training psihologic	Octombrie	Elevii anului I
5.	„Doar tu poți rupe lanțul traficului de ființe umane”.	Training de formare	Octombrie	Diriginții an. II-III
6.	Nevoia de Toleranță în societate.	Training psihologic	Noiembrie	Elevii anului I
7.	Metode activ-participative, nonviolente în procesul educativ.	Sesiuni de informare	Pe parcursul anului	Cadre didactice
8.	„Familie fără violență”.	Training de formare	Noiembrie	Diriginții anului I
9.	Prevenirea și combaterea fenomenului violenței.	Convorbiri individuale/de grup	Noiembrie	Cadre didactice Elevi, Părinți
10.	HIV/SIDA - virus contagios și impactul acestora.	Sesiune informare	Decembrie	Profesori, elevii
11.	Strategii optime de soluționare a conflictelor.	Discuție colectivă	Decembrie	Elevii anului I
12.	Diminuarea absenteismului școlar.	Discuții individuale	Pe parcursul anului	Elevi Părinți
13.	Bulling-ul. Definirea fenomenului bullying/ tachinării: caracteristici, semne, consecințe. Factorii care determină tachinarea/ intimidarea între semenii. Metode de prevenire și combatere a bulling-ului în instituțiile de învățământ.	Sesiune de informare	Ianuarie	Elevii anului I-III
14.	Securitatea în rețelele de socializare.	Sesiune de inform	Februarie	Elevii anului I-III
15.	Strategii de prevenire a eșecului școlar.	Convorbiri individ	Martie	Cadre didactice elevi
16.	Primii pași spre carieră. Dosarul de angajare.	Discuții	Aprilie	Elevii anului IV
17.	Stresul la exmenele și metodele de diminuare.	Discuții	Mai	Elevii colegiului
18.	Stresul la locul de muncă.	Trayning	Pe parcursul anului	Cadre didactice

11.3 Activitate de evaluare psihologică și psihodiagnoză

Obiective:

1. depistarea și elucidarea cazurilor de comportament agresiv și autoagresiv;
2. cercetarea cauzelor individuale ale insuccesului școlar;
3. identificarea factorilor ce cauzează acte de violență în mediul școlar;
4. identificarea problemelor de adaptare școlară.

Nr. crt.	Conținutul activității	Forma de activitate	Termen de realizare	Beneficiari
1.	Aplicarea și interpretarea testelor psihologice	Teste, chestionare	Pe parcursul anului	Elevi
2.	Cercetarea gradului de adaptare a elevilor anului I la noul mediu academic	Chestionar	Octombrie	Elevii anului I Părinții Cadrele didactice
3.	Monitorizarea climatului psihologic în mediul educațional	Chestionar	Noiembrie	Elevii anului I
4.	Studierea relațiilor interpersonale	Testul sociometric	Decembrie	Elevii anului I
5.	Diagnosticarea sferei emoțional-volitive a elevilor	Chestionare	Februarie	Elevii anului III
6.	Examinarea proceselor psihice la elevii cu probleme de reușită școlară.	Testare	Februarie	Elevii, părinții, cadrele didactice
7.	Cercetarea elevilor cu comportament de risc/deviant	Chestionare	Pe parcursul anului	Elevii, părinții, diriginții
9.	Cercetarea intereselor profesionale	Chestionar	Martie	Elevii anului I
10.	Psihodiagnoza individuală	Teste, chestionare	Pe parcursul anului	Elevii, părinții, cadrele didactice
11.	Violența în mediul educațional	Cercetare psihopedagogică,	Pe parcursul anului	Elevi

11.4 Activitate de intervenție prin consiliere psihologică

Obiective:

1. de a ajuta consiliatul să-și exploreze, descopere, clarifice modalitățile de utilizare eficientă a resurselor personale;
2. facilitarea schimbărilor comportamentale;
3. întărirea capacităților de a face față problemelor;
4. ameliorarea relațiilor interpersonale; stimularea potențialului personal

Nr. crt.	Conținutul activității	Forma de activitate	Termen de realizare	Beneficiari
1.	Consiliere individuală și de grup a elevilor pentru: prevenire abandonului școlar, soluționarea problemelor personale și de grup, depășirea situațiilor conflictuale, creșterea eficienței personale și a abilităților de comunicare.	Consultații individuale și de grup	Septembrie – Mai	Joi, Elevi
2.	Consilierea psihopedagogică a cadrelor didactice privind organizarea și desfășurarea procesului educational (probleme specifice ale grupei, identificarea cazurilor problem, comunicarea unor material informative, etc.).	Consultații individuale și de grup	Pe parcursul zilei	Cadre didactice
3.	Consilierea părinților privind rolul familiei în formarea dezvoltarea personalității copilului, dificultățile în relația părinte-copil.	Consultații individuale și de grup	Septembrie – Mai	Părinții

11.5 Activitatea de dezvoltare și remediere psihologică

Obiective:

1. Desfășurarea activităților de dezvoltare și remediere pe domeniile de dezvoltare: cognitiv, socio-emoțional, comunicare, comportament
2. Elaborarea programelor complexe vizând diferite aspecte ale dezvoltării psihice, emoționale și comportamentale ale elevilor.

Nr. crt.	Conținutul activității	Forma de activitate	Termen de realizare	Beneficiari
1.	Psihorecția proceselor psihice cognitive:	Psihocorecția în grup/individuală	Septembrie – Mai	Elevii anului I-IV
2.	Psihocorecția sferei afective:	Psihocorecția în grup/individuală	Septembrie – Mai	Elevii anului I-IV
3.	Dezvoltarea abilităților de interacțiune socială	Psihocorecția în grup/individuală	Septembrie – Mai	Elevii anului I-IV
4.	Dezvoltarea abilităților de management al conflictelor.	Psihocorecția	Septembrie – Mai	Elevii anului I-IV

12. 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:

Obiectivele generale ale bibliotecii Colegiului

1. Dezvoltarea bibliotecii Colegiului în sprijinul procesului didactic și educațional.
2. Asigurarea varietății tematice și tipologice în corespundere cu necesitățile și interesele de informare ale utilizatorilor.
3. Formarea culturii informaționale, lărgirea accesului la surse de informare și documentare.
4. Formarea deprinderilor de selectare și utilizare a informației de către cititori.
5. Constituirea, dezvoltarea și valorificarea colecțiilor.
6. Organizarea și prelucrarea documentelor.
7. Organizarea activităților culturale.
8. Informatizarea bibliotecii.
9. Promovarea bibliotecii și a serviciilor acesteia în cadrul instituției, în mediul biblioteconomic și în comunitate.
10. Cooperarea cu alte instituții similare.
11. Dotarea bibliotecii cu echipament tehnic în scopul modernizării, diversificării și ridicării calității serviciilor oferite (computer la împrumut, și sala de lectură conectate la internet, mobilier).
12. Participarea activă la organizarea Conferinței Anuale a Asociației Bibliotecarilor din Moldova.
13. Organizarea expozițiilor de documente tematice, prin contribuții și susținere informațională și documentară a orelor de dirigiență, altor activități extracurriculare, ce se vor desfășura pe parcursul anului de învățământ în colegiu. În acest context biblioteca își va orienta activitatea spre realizarea prin toate acțiunile sale susținerea informațională și documentară a procesului educațional din colegiu, la formarea culturii informaționale a utilizatorilor.

Indicatorii de bază

Biblioteca va oferi următoarele documente :

1. manuale la disciplinele de cultură generală, literatură metodică, literatură la domeniile de specialitate, literatură beletristică, ziare și reviste; va desfășura expoziții de carte conform graficului.
2. va efectua abonarea la edițiile periodice, anul 2020.

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.

9.3 Programul de activitate a bibliotecii propriu zis

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

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

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

Conținutul activității	Termenul îndeplinirii
1. Achiziții de carte la compartimentul disciplinelor de specialitate 2. Primirea colecțiilor 3. Verificarea literaturii achiziționate prin documente 4. Efectuarea operațiunilor tehnice cu literatura 5. Înscrierea literaturii noi în RI și RMF 6. Sistematizarea și aranjarea colecțiilor 7. Abonarea la edițiile periodice	Anual

III. Lucrul cu cititorii și acțiuni de popularizare a cărții

Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil
1. Înscrierea cititorilor noi la bibliotecă 2. Repartizarea seturilor de manuale în grupe 3. Asigurarea condițiilor pentru studierea documentelor în sala de lectură 4. Organizarea și desfășurarea expozițiilor de carte	Septembrie 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
1. Ziua Culturii Naționale - expoziții și manifestări complexe	15 ianuarie	
2. Nimic nu se compară cu Holocaustul”	27 ianuarie	
3. Ziua Internațională pentru Comemorarea Victimelor Holocaustului		
4. Internetul cuprinde lumea” Ziua siguranței pe Internet	7 februarie	
5. Grigore Vieru (n. 14 feb. 1935 - 18 ian. 2009), poet: expoziții	14 februarie	
6. Titu Maiorescu – om de stat, critic literar	15 februarie	

Conținutul activității	Termenul îndeplinirii	Responsabili
7. Obiceiuri de Dragobete – expoziții	27 februarie	
8. Cunoaște mai bine Istoria Moldovei	februarie	
9. Mărțișorul – simbol, tradiții, legende - expoziții, programe literar-artistice	martie	
10. Mircea Eliade-scriitor filosof, personalitate enciclopedistă	martie	
11. Ziua Internațională a Francofoniei: expoziție	20 martie	
12. Ziua mondială a poeziei – expoziție	21 martie	
13. Zilele Basarabiei	25-27 martie	
14. Ziua Internațională a Cărții pentru Copii	2 aprilie	
15. ”Sănătatea –comoară fără de preț, Ziua mondială a sănătății	17 aprilie	
16. Ziua Bibliotecarului Bibliotecarul – călăuză spre cultură	23 aprilie	
17. George Coșbuc – poet și traducător	aprilie	
18. Ziua Mondială a Proprietății Intelectuale – expoziție, colocviu	26 aprilie	
19. George Călinescu „A înțelege înseamnă a crea din nou, a reproduce în tine momentul...”	15 mai	
20. Vreau să știu-ziua curiozităților „Cele 7 minuni ale lumii ”	mai	
21. Familia – nucleul civilizației	mai	
22. Copilăria – inima tuturor vârstelor	1 iunie	
23. ”Ștefan cel Mare-domn nemuritor” personalitate legendară a tuturor timpurilor	2 iunie	
24. George Călinescu – poet, publicist, critic literar, prozator	15 iunie	
25. Curată ca izvorul , ca pâinea de cuminte Sărbătoarea Națională- Limba Noastră	31 august	
26. „Iubim cartea și trăim prin ea”	03 septembrie	
27. Ziua Internațională a Animalelor	18 septembrie	
28. Un om informat e un om puternic	octombrie	
29. Copiii trebuie să fie fericiți nu agresați Ziua internațională de prevenire a abuzului asupra copiilor	noiembrie	
30. 19-20noiembrie- Ziua internațională a abuzului asupra copilului; Ziua internațională Drepturilor Copilului		
31. Liviu Rebreanu – nuvelist,romancier	27 oiembrie	

Conținutul activității	Termenul îndeplinirii	Responsabili
32. lacrimă din univers pentru cei mai triști ca noi Ziua Internațională a Persoanelor cu Dezabilități	3 decembrie	
33. Drepturile care trebuie să le cunoască fiecare Ziua Mondială a Drepturilor Omului	10 decembrie	
34. Universul limbilor moderne	decembrie	
35. Igor Vieru – un pictor al sufletului neamului nostru	decembrie	Biblioteca
36. Ziua Actorului Artiștii lumii – apostoli ai păcii	decembrie	
37. <i>Zile de informare:</i> Întrări recente	ianuarie-decembrie	Biblioteca
38. <i>Zilele specialistului:</i> Activități de popularizare a programelor de formare profesională	ianuarie-martie	Șefi Catedra
39. <i>Trecerea în revistă</i> 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 1. participarea la manifestările științifice și culturale (Anul Bibliologic, conferințe, seminare); 2. participarea la ședințele comisiilor/grupa bibliotecilor de colegii/ participarea la ABRM	Pe parcursul anului	Biblioteca

7.2.	Management și marketing. Planificare. Analiză. Statistică. 1. Elaborarea Programului de activitate; 2. Elaborarea Raportului de activitate; 3. Completarea tabelului statistic; 4. Prezentarea datelor statistice în instanțele superioare	Iulie Ianuarie conform graficului	Biblioteca
7.3	Controlul calității 1. analiza îndeplinirii programului de activitate; 2. analiza refuzurilor; 3. analiza conflictelor cu cititorii; 4. realizarea sondajelor expres în rândul beneficiarilor Bibliotecii	Lunar	Biblioteca
7.4	Managementul resurselor umane 1. instruirea continuă a colaboratorilor; 2. organizarea ședințelor metodice în cadrul Bibliotecii.	Pe parcursul anului	Biblioteca
7.5	Activitatea de marketing 1. asigurarea respectării eticii profesionale și a culturii comportamentului în relațiile cu beneficiarii; 2. crearea condițiilor mai favorabile pentru cititorii Bibliotecii; 3. elaborarea pliantelor, ghidului serviciilor.	Pe parcursul anului	Biblioteca

13.PROGRAMUL ACTIVITĂȚII ADMINISTRATIV – GOSPODĂREȘTI

13.1. Activități organizatorice

1. **Obiectiv:**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, 2019	Țurcan Ecaterina
1.2	Instruirea personalului în domeniul securității și sănătății muncii securității antiincendiare	Septembrie, 2019	Lisnic Marin, maiștri
1.3	Elaborarea planului de activități pentru sezonul rece 2019-2020	Octombrie, 2019	Țurcan Ecaterina
1.4	Elaborarea planului de achiziționare a, mărfurilor și serviciilor, lucrărilor	Septembrie, 2019	Țurcan Ecaterina
1.5	Efectuarea controlului sistematic asupra activității serviciului de pază	Săptămânal 2019/2020	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

13.2. Achiziții și aprovizionare

Obiectiv:Fundamentarea activității în domeniul Achizițiilor publice. (HGRM nr. 1404 din 10.12.2018 . Legislația în domeniul Achizițiilor publice);

<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, 2020	Țurcan Ecaterina
2.	Aprovizionarea cu mărfuri electrotehnice	Ianuarie- Februarie, 2020	Țurcan Ecaterina
3.	Aprovizionarea cu mărfuri de birotică	Ianuarie, 2020	Țurcan Ecaterina
4.	Aprovizionarea cu mărfuri de gospodărie	Februarie - Martie, 2020	Țurcan Ecaterina
5.	Achiziționarea materialelor de construcție	Februarie - Martie, 2020	Lisnic Ion
6.	Aprovizionarea cu mărfuri de uz casnic	Februarie - Iunie, 2020	Țurcan Ecaterina
	<i>Achiziționarea serviciilor</i>		
1.	Servicii de telefonie	Lunar	Postnaia Valentina
2.	Verificarea metrologică a contoarelor și a utilajului	Conform graficului	Lisnic Ion
3.	Servicii de spălare și testare a rețelelor termice	Octombrie, 2020	Lisnic Ion

13.3. Reparații curente

Obiectiv:

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

Nr. crt.	Edificii	Activități	Termenii de execuție	Responsabili
1.	Blocul de studii	Reparații curente a sălii de festivități și de lectură	Iulie, 2020	Țurcan Ecaterina
2.	Sălile de studii	Reparația curentă a aulelor	Iulie-august 2020	Țurcan Ecaterina
3.	Bloc de studii/ Cămin	Instalarea sistemului antiincendiar	Pe parcursul anului	Țurcan Ecaterina

13.4. Renovarea bazei tehnico-materiale

Obiectiv:

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

Nr.	Încăperi	Activități	Termen de realizare	Responsabili
1.	Blocul de studii	Renovarea mobilierului școlar în sălile de studii	Pe parcursul anului	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

14. PLAN OPERAȚIONAL DE ACȚIUNI DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN COLEGIUL POLITEHNIC DIN MUN.BĂLȚI PENTRU ANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT 2019- 2020

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

1. Asigurarea unei mai bune corelări a serviciilor educaționale oferite de către Colegiu cu cerințele beneficiarilor direcți și indirecți.
2. Îmbunătățirea permanentă a calității serviciilor educaționale oferite de Colegiu.
3. Dezvoltarea unei culturi a calității în cadrul Colegiului și asigurarea unei protecții reale a intereselor beneficiarilor oferite de instituție.
4. Implementarea unui sistem de evaluare internă a calității proceselor didactice și de evaluare externă, în vederea certificării conformității acestor procese cu standardele în vigoare.
5. Desemnarea responsabilităților Colegiul, cu privire la asigurarea calității serviciilor educaționale.
6. Asigurarea transparenței vs de modul de utilizare de către Colegiu a resurselor financiare alocate din bugetul de stat și a celor proprii, pentru realizarea obiectivelor privind serviciile educaționale.

Sistemul de asigurare a calității se atribuie la următoarele domenii:

1. capacitatea instituțională;
2. eficiența educațională, inclusiv rezultatele școlare;
3. calitatea programelor de formare profesională;
4. managementul instituțional al calității.

În cadrul Colegiului calitatea serviciilor educaționale este asigurată prin:

1. Planificarea activităților de prestare a serviciilor educaționale;
2. Monitorizarea proceselor didactice;
3. Evaluarea internă a rezultatelor proceselor didactice;
4. Îmbunătățirea continuă a serviciilor educaționale oferite de Colegiu.

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

Sistemul de asigurare a calitatii serviciilor educaționale are ca scop:

- a) Asigurarea serviciilor educaționale calitative pentru satisfacerea cerințelor beneficiarilor direcți și indirecți 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 ale celorlalte părți interesate 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. Eficentizarea 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

OS 1: Dezvoltarea culturii calității în cadrul Colegiului și asigurarea protecției intereselor beneficiarilor și ale celorlalte părți interesate de serviciile oferite de către instituție.

OS 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 rapoartelor de autoevaluare pe programe de formare profesională conform standardelor de acreditare ANACEC de șefi catedre specialitate /șefi secție	Legislația în vigoare în domeniul educației. PDS 2018-2022 Ghidul de evaluare	septembrie decembrie	Directorul Dir.adjuncți Șefi secție Șefi catedre Cadre didactice CEIAC	Întocmirea rapoartelor de autoevaluare conform standardelor ANACEC. Prezentarea rapoartelor către ANACEC pentru acreditarea programelor de formare profesională.	Rapoarte de autoevaluare pe programe de formare profesională, aprobate. Portofoliul catedrelor de specialitate, secțiilor, CEIAC
	Elaborarea și aprobarea actelor interne și a documentației subdiviziunilor	externă a programelor de formare profesională (ANACEC)	pe parcursul anului	Directorul Dir.adjuncți Șefi secție Șefi catedre Sudiviziuni CEIAC	Actele interne și documentația subdiviziunilor elaborate în conformitate cu legislația în vigoare.	Regulamente și proceduri privind elaborarea documentației subdiviziunilor, aprobate

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
	Elaborarea și aprobarea Strategiei instituționale de personal	PDS 2018-2021 Strategia 2020. Standarde educaționale.	noiembrie decembrie	Directorul Dir.adjuncți Inspect. RU	Acte și documente interne elaborate în conformitate cu legislația în vigoare	Strategia instituțională de personal aprobată
	Revizuirea Autorizației sanitare de funcționare a instituției		octombrie decembrie	Directorul Șef contabil	Autorizația nr. primită	Autorizația nr. primită
	Elaborarea planurilor de activitate a subdiviziunilor în conformitate cu prevederi ale Procedurii de sistem.		septembrie octombrie	Dir.adj.inst. CEIAC subdiviziunile	Corelarea planurilor anuale de activitate a subdiviziunilor în conformitate cu PDS	Planurile anuale îmbunătățite
	Elaborarea Planurilor de Dezvoltare Strategică ale catedrelor metodice		septembrie octombrie	Directorul Dir.adjuncți Șefi catedre	Planurile de Dezvoltare Strategică ale catedrelor metodice elaborate în conformitate cu legislația în vigoare	Planurile de Dezvoltare Strategică ale catedrelor metodice aprobate
	Elaborarea și aprobarea Manualului calității		martie	Șef secție CEIAC	Diseminarea Manualului calității și plasarea pe site-ul Colegiului	Manualul calității aprobat prin proces-verbal CA
	Revizuirea și îmbunătățirea actelor și documentației interne a Colegiului.		pe parcursul anului	Directorul Dir.adjuncți Șefi secție Șefi catedre CEIAC	Documentația Colegiului revizuită	Documentația revizuită Proces-verbal CA Proces-verbal CP
	Revizuirea și îmbunătățirea actelor și documentației CEIAC		pe parcursul anului	CEIAC	Documentația CEIAC revizuită	Portofoliul CEIAC

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
	Analiza standardelor de acreditare. Elaborarea Raportului de evaluare internă	Ghid de evaluare externă a programelor de formare profesională în ÎPT ANACEC	septembrie	Coord.CEIAC Membrii CEIAC Șefi catedre	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 managementul ui calității în ÎPT.	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 instituție	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 Consiliul de Administrație	PDS 2018-2021 Ghidul managementul ui calității ÎPT	septembrie octombrie	CEIAC	Planul de îmbunătățire realizat Analiza SWOT	Planul de îmbunătățire aprobat și publicat pe pagina web.
	Analiza planurilor anuale de activitate ale subdiviziunilor și a PDS pe anii 2018-2021	Ghidul managementul ui calității în ÎPT	octombrie	Dir.adjuncți Șefi secție Șefi catedre CEIAC	Subdiviziunile Colegiului supuse monitorizării și îmbunătățirii	Proces-verbal CEIAC
	Elaborarea Planului operațional pe anul de învățământ 2019-2020	PDS 2018-2021	Octombrie noiembrie	CEIAC	Planul operațional elaborat	Planul operațional CEIAC aprobat Portofoliul CEIAC

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
	Diseminarea Planului operațional și afișarea 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	Dir.adj.instruire Șef secție asigurarea calității	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	septembrie	CEIAC Șef secție asigurarea calității	Tematica ședințelor aprobată CEIAC	Portofoliul CEIAC
	Organizarea și desfășurarea ședințelor de lucru CEIAC		septembrie iunie	CEIAC	Ședințele CEIAC Regulamentului CEIAC	Registrul proceselor-verbale CEIAC Portofoliul CEIAC
	Completarea portofoliului CEIAC și inițializarea elaborării Raportului de evaluare internă		septembrie iunie	Dir.adj.instruire Șef secție asigur calității	Portofoliul CEIAC completat	Portofoliul CEIAC Raportul de evaluare internă elaborat
	Prezentarea și analiza Raportului de activitate CEIAC în cadrul Consiliului de Administrație		ianuarie iunie	Șef secție asigurarea calității	Identificarea punctelor forte și slabe în activitatea Colegiului	Portofoliul CEIAC
	Monitorizarea aplicării procedurilor elaborate de CEIAC		decembrie iunie	Șef secție asigur calității CEIAC	Gradul de cunoaștere și aplicare a procedurilor	Notă informativă
	Ședințe cu cadre didactice privind completarea		septembrie iunie	Dir.adjunct Șefi secție	Documentația completată în conformitate cu	Fișa de verificare

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
	documentației școlare. Verificarea corectitudinii completării documentației			CEIAC	reglementările în vigoare	
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 activității Colegiului prin aplicarea procedurilor	Elaborarea și aprobarea procedurilor de Consiliul de Administrație	Strategia de evaluare internă a calității în 2018-2021	pe parcursul anului	CEIAC	Procedurile elaborate, aprobate, aplicate	Portofoliul CEIAC Proceduri de asigurare a calității aprobate CA

2. DOMENIUL FUNCȚIONAL: PROCESUL EDUCATIONAL

1. Asigurarea și îmbunătățirea permanentă a calității, în baza diagnosticării, monitorizării și evaluării situației reale, prin proiectare și implementare a procesului.
2. Eficentizarea procesului educațional și transformarea lui într-un proces de îmbunătățire a calității, prin formarea continuă a cadrelor didactice, beneficiarilor și altor actori ai educației.
3. 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 duratăconform planurilor de învățământ 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 aprob Portofoliul cadrelor didactice/catedrelor
	Documentarea și respectarea actelor	Ordine, instrucțiuni,	pe parcursul	Director Dir. adjuncți	actele normative în domeniul educației	Note informative prezentate, ordine,

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
	normative naționale/ interne în domeniul educației	Metodologii MECC, Regulamente	anului de studii	CEIAC Șefi catedre	naționale/interne respectate și implementate	instrucțiuni, metodologii MECC Regulament intern.
Promovarea învățării centrate pe elev	Asistența la ore didactice p/u verificarea implementării metodelor moderne de predare- învățare centrate pe elev	Curricula Ghiduri metodologice Procedura privind observarea lecției	conform graficului	Dir. adjuncți CEIAC Șefi catedre	Ore didactice	Fișe de observare a lecției
	Diversificarea strategiilor didactice			CEIAC Șefi catedre	Diseminarea experiențelor de bună practică	Fișe de observare a lecției
Monitorizarea rezultatelor elevilor realizată în baza evaluărilor inițiale, curente, sumative	Realizarea evaluărilor în conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluărilor. Stabilirea măsurilor de remediere a rezultatelor	Statutul Colegiului. Regulament intern de activitate a Colegiului. Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluărilor. Curricula.	septembrie iunie	Dir.adj.instruire Șefi secție CEIAC Șefi de catedre Cadre didactice	Instrumente de evaluare utilizate. Îmbunătățirea situației școlare	Portofoliile cadrelor didactice/ catedrelor. Borderouri de notare. Rapoarte de analiză.
	Elaborarea și aprobarea Raportului rezultatelor evaluărilor inițiale, finale și măsurilor de remediere		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 absenteism.- abandonului	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 SIMC Rapoarte șefi secție. Proces-verbal CP
Coordonarea olimpiadelor	Organizarea monitorizarea și	Ordin MECC Regulament	ianuarie februarie	Dir.adj.instruire Șefi catedre	Performanțele elevilor	Graficul desfășurării olimpiadelor școlare

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
interne zonale	coordonarea, olimpiad	Ordin director	aprilie	Cadre didactice		P-verbale 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 orelor de diriginție	Regulam intern de organizare și funcționare CPB	Pe parcursul anului,	Dir.adj.educație Șefi de secție	Realizarea planului de activitate a dirigințelui	Raportul anual al dirigințelui
Optimizarea procesului didactic prin utilizarea TIC	Monitorizarea gradului de folosire a metodelor moderne și aplicarea competențelor IT în actul didactic.	Ghidul Magementului calității în ÎPT	pe parcursul anului	Dir.adj.instruire Cadre didactice Șef secție asigurarea calității	Gradul de aplicare TIC în procesul didactic	Fișe de observare a lecțiilor Fișa-raport de monitorizare internă Raportul anual
	Organizarea cursurilor de formare continuă la modulul TIC	Laboratoare TIC Formatori	pe parcursul anului	Dir.adj.instr. Șefii de catedre Cadre didactice	Creșterea gradului de utilizare a TIC în procesul educațional	Certificat
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	Ghidul managementului calității în ÎPT Chestionare portofoliu CEIAC Planul operațional CEIAC	septembrie	Șef asigurarea calității 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	Aplicarea chestionarelor pe catedre/secții/programe de formare profesională Determinarea gradului de satisfacție a beneiciarilor	Portofoliul CEIAC Măsuri de remediere Rapoartele de anaiză

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
	Prezentarea notei informative privind rezultatele chestionării elevilor, părinților, cadrelor didactice		decembrie - iunie	elevilor	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 ale celorlalte părți interesate 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 educației 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, mese rotunde, trainingurilor		Conform planului de activitate	Director adjunct instruire și educație Cadre metodice CEIAC	Organizarea seminarelor, trainingurilor	Planul de activitate
	Evaluarea anuală a cadrelor didactice.		Conform graficului	Comisia de evaluare a CD	Dezvoltarea culturii calității în instituție	Fișa de evaluare anuală Proces-verbal CA

Obiective	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
	Activități de mentorat pentru cadre didactice debutanți.		pe parcursul anului	Director adjunct instruire Șefi catedre	Suport metodic cadrelor didactice debutante	Fișe de observare a lecției Portofoliile CD
	Verificarea portofoliilor catedrelor, CD		mai-iunie	Dir. adj. CEIAC CD, șef catedră	Portofoliile completate	Portofoliul catedrelor, cadrelor didactice.
Formarea și dezvoltarea profesională	Utilizarea fondului de carte și asigurarea accesului la publicații	Regulamentul de activitate a bibliotecii.	pe parcursul anului	Bibliotecarul Șefi catedre Cadre didactice	Vizite la bibliotecă	Fondul de carte al bibliotecii Fișele de lectură
Determinarea gradului de satisfacție 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	Pe parcursul anului	Dir.adj.educație CD diriginți	Rezultatele chestionării părinți lor participanți la ședințe	Portofoliul diriginților
	Consiliere dintre psiholog-elev, - părinte	Planul activității diriginților	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 a chestionarelor	Pe parcursul anului	CEIAC Diriginți	Numărul părinților chestionați	Raportul de analiză a rezultatelor chestionarului

4. DOMENIUL FUNCȚIONAL: INFRASTRUCTURA

OS I. Dezvoltarea culturii calității în cadrul Colegiului și asigurarea protecției intereselor beneficiarilor oferite de instituție.

Obiective	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
Transparența informației	Completarea panoului pentru popularizarea	Financiare	Pe parcursul	Director Dir.adj.	Îmbunătățirea imaginii instituției	Panouri cu informația

publice	rezultatelor de implementarea proiectelor		anului	Contabil șef		
	Completarea panoului pentru popularizarea rezultatelor elevilor obținute la concursuri artistice, sportive, olimpiade școlare.	Financiare	Pe parcursul anului	Director Dir.adj. Contabil șef	Diplome de mențiuni	Panouri cu informația diseminată
	Completarea panoului pentru popularizarea performanțelor cadrelor didactice/catedrelor.	Financiare	Pe parcursul anului	Director Dir.adj. Șefii secții 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	Financiare	Pe parcursul anului	Director Dir.adj. Contabil șef Cadre didactic	Săli de clasă spațioase, dotate cu mobilier și materiale didactice	Sălile de clasă Facturile fiscale Contracte de achiziții
Monitorizarea căminilor	Colectarea feed-back-ului în vederea gradului de satisfacție a elevilor, părinților privind condițiile oferite în cămin	Chestionare	Pe parcursul anului	Dir.adj.educ. CEIAC	Creșterea gradului de satisfacție a elevilor privind condițiile oferite în cămine	Chestionare realizate

5. DEZVOLTAREA PARTENERIATELOR EDUCAȚIONALE PENTRU ÎMBUNĂȚĂȚIREA CALITĂȚII FORMĂRII PROFESIONALE

OS I. Dezvoltarea culturii calității în cadrul Colegiului și asigurarea protecției intereselor beneficiarilor și a celor interesați în serviciile oferite.

Obiective	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
Popularizarea activităților extracurriculare în rândul	Participarea reprezentanților comunității locale, naționale, internaționale	Sala de festivități Sala bibliotecii Sala de sport Terenul de sport	Pe parcursul anului	Dir. adjunct pe Cadre didactice Diriginți Consiliul	Participarea reprezentanților comunității la activitățile extracurriculare a	Foto Drafft activității

Obiective	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
comunității	la concursurile artistice, literare, sportive			elevilor	instituției	
	Informarea comunității, despre activitățile desfășurate în Colegiul	Rețea INTERNET	Pe parcurs anului	Dir.adjuncți Cadre didactice	Popularizarea și creșterea imaginii Colegiului	Prezența informației pe rețele de socializare
Dezvoltarea parteneriatelor naționale și internaționale	Dezvoltarea parteneriatelor naționale și internaționale	Legi, HG, OMECC, Acorduri de parteneriate	Pe parcursul anului	Directorul Dir. adjuncți 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	Directorul Dir.adjuncți Cadre didactice CEIAC Consiliul elevilor	Schimbul de experiență dintre cadre didactice și elevi	Activități realizate. Acorduri de parteneriat încheiate