

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA

IP COLEGIUL POLITEHNIC DIN BĂLȚI

*Examinat și aprobat
la ședința Consiliului Profesorat,
proces-verbal nr.2
din 15.09.2023*



PLAN MANAGERIAL

DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE

AL PROCESULUI EDUCAȚIONAL

Anul de studii 2023-2024

CUPRINS

1.	PLAN MANAGERIAL OPERAȚIONAL	4
	1.1 CADRUL GENERAL DE ACTIVITATE	4
	1.2 ACTE NORMATIVE	5
	1.3 DIAGNOZA MEDIULUI INTERN	6
	1.4 OBIECTIVE PRIORITARE PENTRU ANUL DE STUDII 2023-2024	7
	1.6 PLAN DE ACȚIUNE PENTRU ANUL DE STUDII 2023-2024	8
2.	PROGRAM DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI PROFESORAL	14
3.	PROGRAM DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE	16
4.	PROGRAM DE ACTIVITATE METODICĂ ȘI CERCETARE PROFESIONALĂ	17
	4.1. PROGRAM DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI METODICO – ȘTIINȚIFIC	17
	4.2. PROGRAM DE ACTIVITATE AL CATEDREI DIRIGINȚILOR	18
	4.3. GRAFICUL DESFĂȘURĂRII DECADELOR CATEDRELOR	20
	4.4. GRAFICUL DE RECICLARE ȘI FORMARE CONTINUĂ AL CADRELOR DIDACTICE	20
	4.5. LISTA NOMINALĂ DE CONFERIRE /CONFIRMARE A GRADELOR DIDACTICE/MANAGERIALE	20
	4.6. SUBIECTELE DE CERCETARE PROFESIONALĂ A CADRELOR DIDACTICE	21
	4.7. CERCURI DE CERCETARE ALE ELEVILOR PE DISCIPLINE	23
	4.8. GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSURILOR INTERNE ȘI ZONALE PE DISCIPLINE	25
5.	PROGRAM DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A STAGIILOR DE INSTRUIRE PRACTICĂ	25
	5.1 PLAN OPERAȚIONAL AL STAGIILOR DE INSTRUIRE PRACTICĂ	27

6.	PROGRAM DE ACTIVITATE INSTRUCTIV – EDUCATIVĂ AL SECȚIILOR PENTRU FORMARE PROFESIONALĂ	30
	6.1 PLAN OPERAȚIONAL DE ACTIVITATE AL SECȚIILOR PENTRU FORMARE PROFESIONALĂ	32
7.	PROGRAM AL ACTIVITĂȚILOR EDUCATIVE ȘI EXTRACURRICULARE	37
	7.1 CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR EXTRACURRICULARE	44
	7.2 PROGRAMUL DE ACTIVITATE AL CATEDREI DIRIGINȚILOR PENTRU ANUL DE STUDII 2022-2023	49
	7.3 PLAN DE ACTIVITĂȚI EDUCATIVE ÎN CĂMIN PENTRU ANUL DE STUDII 2022-2023	50
	7.3 CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR EDUCATIV-INSTRUCTIVE ÎN CĂMIN	52
8.	PROGRAM DE ACTIVITATE AL PEDAGOGULUI SOCIAL	55
9.	PLAN DE ACTIVITATE AL PSIHOLOGULUI	57
10.	PROGRAM DE ACTIVITATE AL BIBLIOTECII	63
11.	PROGRAM AL ACTIVITĂȚII ADMINISTRATIV – GOSPODĂREȘTI	68
12.	PLAN OPERAȚIONAL DE ACȚIUNI DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII PENTRU ANUL DE STUDII 2022-2023	70
	12.1 PLAN OPERAȚIONAL PENTRU EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII	71

1. PLAN MANAGERIAL OPERAȚIONAL

1.1. CADRUL GENERAL DE ACTIVITATE

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

VIZIUNEA

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

MISIUNEA IP COLEGIUL POLITEHNIC

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

În acest context Colegiul desfășoară activități educaționale, care vizează pregătirea temeinică a specialiștilor de profil tehnic, conjugând această activitate cu educarea unor adevărați patrioți ai statului Republica Moldova, prin îmbinarea armonioasă a propagării valorilor naționale, europene și general umane. Concomitent, Colegiul oferă posibilități și cetățenilor altor state de a fi instruiți în conformitate cu standardele educaționale europene și 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 unitatea noastră oferă tinerilor servicii educaționale bazate pe responsabilitate, performanțe, egalitatea șanselor cu un standard relevant de calitate, pentru dezvoltarea valorilor umane și formarea competențelor profesionale, care să corespundă cerințelor unei societăți democratice bazate pe cunoaștere.

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

1.2. ACTE NORMATIVE

- ↳ *Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014;*
- ↳ *Strategia de dezvoltare a învățământului vocațional tehnic pentru anii 2013-2020 aprobată prin HG nr.97 din 01.02.2013;*
- ↳ *Legea privind aprobarea Nomenclatorului domeniului de formare profesională al specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar HG nr.853 din 14.12.2015;*
- ↳ *Regulament - cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr.550 din 10.06.2015;*
- ↳ *Plan-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 1205 din 16.decembrie 2015;*
- ↳ *Cadrul de referință a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic aprobat prin OME nr. 1128 din 26 noiembrie 2015;*
- ↳ *Statutul Colegiului Politehnic din mun. Bălți aprobat la ședința Consiliului Profesorat din 26.10.2016, avizat de MEC RM și înregistrat la MJRM nr.7999 din 11.04.2017;*
- ↳ *Metodologia de evaluare externă și internă a calității în vederea autorizării de funcționare a instituțiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 616 din 18 mai 2016;*
- ↳ *Metodologia de elaborare și aprobare a statelor de personal și a listelor de tarificare pentru instituțiile de învățământ profesional tehnic aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr.661 din 12 iulie 2016;*
- ↳ *Metodologia de urmare a traseului profesional al absolvenților în învățământul profesional tehnic aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 1187 din 10.12.2015;*
- ↳ *Regulamentul de organizare și desfășurare a examenelor de calificare în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr. 517 din 31.05.2016;*
- ↳ *Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii la programe de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară aprobat prin ordinul Ministrului Educației, Culturii și Cercetării nr. 428 din 29.04.2020;*
- ↳ *Planul de dezvoltare strategică a Colegiului pentru perioada 2018-2023 aprobată la ședința Consiliului Profesorat proces verbal nr.2 din 29.09.2018;*

↪ *Regulamentul intern al activității Colegiului* aprobat la ședința Consiliului Profesorial proces verbal nr.1 din 24 august 2016;

↪ *Codul de etică al cadrului didactic* aprobat prin OME nr. 861 din 07.09.2015, înregistrat MJ nr.1103 din 26.02.2016

1.3. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN

ANALIZA SWOT

PUNCTE FORTE (Strengths)

- ↪ Ofertă educațională adaptată nevoilor societății și pieței muncii;
- ↪ Coerență și consecvență în atingerea țințelor strategice și realizarea obiectivelor, prin documente de proiectare de calitate, organizarea activității, monitorizarea, controlul și evaluarea activităților;
- ↪ Personal didactic competent și implicat în realizarea performanței instituționale: autori de curricula și publicații;
- ↪ Realizarea unui proces instructiv-educativ de calitate, concretizat prin rezultatele înalte obținute la olimpiade, examenele de bacalaureat;
- ↪ 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.
- ↪ Eficientizarea demersului didactic prin utilizarea în procesul de predare-învățare-evaluare a mijloacelor TIC;
- ↪ Cadrele didactice utilizează manuale aprobate de MECRM și manuale alternative, culegere de texte, exerciții și probleme, în dependență de contingentul elevilor și nivelul lor de pregătire;
- ↪ Profesorii contribuie la crearea unei atmosfere colegiale și de încredere în grupă, pentru încurajarea succeselor fiecărui elev și crearea unui climat psihologic favorabil dintre profesor și elev;

PUNCTE SLABE (Weaknesses)

- ↪ Lipsa inițiativei din partea cadrelor didactice în soluționarea operativă a unor probleme care, formal, nu se încadrează în obligațiunile lor funcționale;
- ↪ Formalismul unor activități (la nivel de catedre metodice);
- ↪ Superficialitatea unor cadre didactice în realizarea documentelor proprii și în completarea documentelor instituționale, nerespectarea termenelor stabilite;
- ↪ Monitorizarea și evaluarea elevilor cu nivel de pregătire școlară scăzut este realizată parțial, lipsa implementării imediate amăsurilor de îmbunătățire a rezultatelor învățării;
- ↪ Motivația scăzută a unor elevi pentru autoeducație și formare profesională, concretizată prin rezultate școlare scăzute și absenteism relevant;
- ↪ Insuficiența de implicare a elevilor în asumarea propriului proces de învățare, în evaluarea progresului pe care îl realizează;
- ↪ Monitorizarea scăzută a absolenților privind traseul profesional;
- ↪ Monitorizarea, controlul și evaluarea joasă a activității unor subdiviziuni în vederea respectării standardelor de calitate;
- ↪ Preocuparea superficială a personalului didactic în abordarea strategiilor didactice specifice pentru elevi cu nivel diferit de performanță;

<ul style="list-style-type: none"> ↪ Cadrele didactice utilizează metode moderne pentru a construi secvențe didactice, bazate pe logică, motivându-i pe elevi și stimulându-le performanțele personale; ↪ Corpul didactic crează o atmosferă favorabilă pentru studii, minimizează dificultățile și folosesc strategii pentru a soluționa problemelor apărute; ↪ Există o perspectivă pentru cadrele didactice vizând formarea continuă, evaluarea și obținerea gradelor didactice, participarea la stagii, derulate la nivel local, național și european; ↪ Existența mijloacelor moderne de comunicare (site-ul instituției, facebook rețea internă de comunicare, etc.); ↪ Derularea parteneriatelor cu agenții economici din zonă în vederea desfășurării diverselor tipuri de stagii de practică; ↪ Derularea unor proiecte educaționale și de formare profesională (ADC TIC/ PRO DIDACTICA); ↪ Disponibilitatea corpului didactic pentru realizarea/derularea parteneriatelor cu alte instituții de învățământ (colegii, centre de excelență universități); ↪ Promovarea imaginii Colegiului la nivel local, național și internațional prin activități specifice (materiale informative, site-ul Colegiului, colaborarea cu profesori din alte instituții de învățământ). 	<ul style="list-style-type: none"> ↪ 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
<p>OPORTUNITĂȚI (Opportunities)</p> <ul style="list-style-type: none"> ↪ Absolvenții din instituție sunt solicitați pe piața muncii; ↪ Stimularea profesorilor pentru editarea manualelor sau ghidurilor metodologice; ↪ Posibilitatea de realizare a unor programe de parteneriat cu instituții ale comunității locale; ↪ Susținerea Colegiului de către agenți economici, prin dezvoltarea activității de colaborare și parteneriat; ↪ Posibilitatea accesării fondurilor europene pe bază de proiecte și programe finanțate; 	<p>AMENINȚĂRI (Treats)</p> <ul style="list-style-type: none"> ↪ Regresul demografic având drept consecință scăderea numărului de elevi, conduce la reducerea planului de înmatriculare; ↪ 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; ↪ Orientarea profesională a absolvenților de gimnaziu/ liceu realizată superficial; ↪ Resurse financiare insuficiente pentru dezvoltarea materială, pentru

<ul style="list-style-type: none"> ↳ Generalizarea instrumentelor de asigurare a calității în educație, cu implicări benefice asupra formării cadrelor didactice și a nivelului de pregătire profesională a elevilor; ↳ Creșterea ofertei de formare continuă internă și externă a personalului didactic și auxiliar; ↳ Colegiul dispune de un număr ridicat de profesori formatori. 	<ul style="list-style-type: none"> ↳ motivarea și stimularea personalului didactic; ↳ Menținerea unei rate crescute a absenteismului școlar și a mediocrității rezultatelor școlare la unii elevi
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.4. OBIECTIVE DE PERSPECTIVĂ PENTRU PERIOADA 2019 – 2024

În domeniul managementului și resurselor umane:

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

În domeniul învățământului:

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

În domeniul bazei tehnico – materiale și resurselor financiare:

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

1.5. OBIECTIVE PRIORITARE PENTRU ANUL DE STUDII 2023-2024

Obiectivul general: Respectarea principiilor și a direcțiilor fundamentale de dezvoltare strategică a instituției

Obiective strategice:

- ↪ Asigurarea și promovarea unui management educațional eficient și transparent în scopul sporirii calității serviciilor educaționale;
- ↪ Asigurarea unei oferte de formare și dezvoltare profesională bazate pe competențe, ajustată la necesitățile reale ale economiei naționale și tendințele de dezvoltare a acesteia;
- ↪ Dezvoltarea parteneriatelor educaționale, rețelelor de colaborare la nivel intern și extern. pentru îmbunătățirea calității și eficienței formării profesionale și pentru o mai bună inserție socială a absolvenților;
- ↪ Îmbunătățirea calității educației prin formarea continuă a personalului didactic și managerial;
- ↪ Realizarea unui proces instructiv-educativ formativ bazat pe nevoile individuale ale elevilor;
- ↪ Diminuarea absenteismului și a insuccesului școlar, integrarea elevilor cu CES;
- ↪ Implementarea, monitorizarea și evaluarea instrumentelor de asigurare a calității educației și formării profesionale;
- ↪ Adaptarea ofertei educaționale la cerințele pieței muncii, perspectiva de dezvoltare a domeniilor profesionale vs de politica strategică națională de dezvoltare durabilă, asigurarea coeziunii economice și sociale;
- ↪ Elaborarea și promovarea programului de activități extracurriculare, orientate spre creșterea gradului de inserție profesională a elevilor

1.6. PLAN DE ACȚIUNE PENTRU ANUL DE STUDII 2023-2024

1. Domeniul funcțional: MANAGEMENT INSTITUȚIONAL

Obiective specifice:

- ↪ Respectarea standardelor de calitate corespunzător legislației în vigoare;
- ↪ Monitorizarea utilizării resurselor umane, materiale și financiare cu referire la atingerea scopurilor stabilite;
- ↪ Determinarea documentației pentru implementare și menținere a sistemului de management al calității (instrucțiuni, fișe, formulare)

2. Domeniul funcțional: PROCESUL EDUCAȚIONAL

Obiective specifice:

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

Nr. crt	ACTIVITĂȚI	RESPONSABILI	TERMEN	RESURSE	INDICATORI DE PERFORMANTA
1.	Elaborarea graficului procesului educațional și orarului activității didactice pentru toate formele de învățământ	Directorii adjuncți	August-septembrie 2023	Plan cadru Plan de studii	Grafic, orar pe grupe elaborate și aprobat la CP
2.	Aprobarea planurilor calendaristice de lungă durată semestriale/anuale, pe unități de curs și discipline, elaborate de profesori.	Director adjunct	Septembrie 2023	Curriculum național, curricula unităților de curs	Planuri aprobate
3.	Studierea, respectarea și aplicarea actelor normative și regulatorii, ordinelor și dispozițiilor MEC al RM.	Director adjunct	Anul de studii 2023-2024	Note informative, circulare MEC	Gradul de aplicare
4.	Organizarea ședinților/mese-rotunde a cadrelor didactice pentru familiarizarea cu metode și mijloace de învățare moderne, centrate pe elev.	Director adjunct	anul de studii 2023-2024	Strategii didactice interactive. Soft educațional Cursuri on-line	Rezultatele învățării eficiente și de calitate
5.	Organizarea concursurilor școlare, olimpiadelor, conferințelor, competițiilor sportive.	Director adjunct	Anul de studii 2023-2024	Metodologii și regulamente de organizare	Rezultatele obținute la concursuri, olimpiade, competiții organizate
6.	Organizarea și desfășurarea examenelor de promovare, examenelor de calificare, bacalaureat national/ sesiunea iunie 2023.	Director adjunct	Conform orarului examenelor	Metodologii/ghiduri de organizare și desfășurare a probelor de evaluare	Comisii formate Probe elaborate și aprobate
7.	Monitorizarea desfășurării activităților educative didactice și extradidactice	Director adjunct	Anul de studii 2023-2024	Programul activităților educative	Activități monitorizate
8.	Monitorizarea elevilor antrenați în proiecte cultural-artistice, sportive, ecologice, de educație pentru societate și de promovare a modului sănătos de viață	Director adjunct	Anul de studii 2023 -2024	Proiecte naționale, locale, acorduri de parteneriat	Elevi instruiți

Nr. crt.	ACTIVITĂȚI	RESPONSABILI	TERMEN	RESURSE	INDICATORI DE PERFORMANTA
9.	Organizarea activităților pentru consilierea carierei, orientare profesională	Director adjunct	Anul de studii 2023-2024	Materiale de consiliere	Activități organizate, elevi ghidați, chestionare

3. Domeniul funcțional: RESURSE UMANE

Obiective specifice:

↳ Stimularea participării personalului și a beneficiarilor educației la activitățile didactice și extrașcolare;

Nr. crt.	ACTIVITĂȚI	RESPONSABILI	TERMEN	RESURSE	INDICATORI DE PERFORMANTA
1.	Monitorizarea perfectării bazei de date privind evidența personalului didactic cu referire la date personale modificate	Director adjunct	Noiembrie 2023	Dosarele personale ale cadrelor didactice	Baza de date completată
2.	Identificarea necesităților de formare profesională a cadrelor didactice	Director adjunct	Octombrie-noiembrie 2023	Oferte de cursuri de formare	Lista cadrelor didactice care necesită formări
3.	Monitorizarea pregătirii profesionale a cadrelor didactice, în conformitate cu stagile de formare obținute	Director adjunct	Anul de studii 2023-2024	Acte reglatorii	Certificate de formare
4.	Monitorizarea organizării și desfășurării activităților formativ-educative: cercuri pe obiecte, excursii tematice, concursuri, vizite.	Director adjunct	Anul de studii 2023-2024		Numărul de activități organizate
5.	Evaluarea relevanței personalului didactic	Director adjunct	Permanent	Metodologia de evaluare a CD	rapoarte cu rezultatele evaluării
6.	Verificarea zilnică a personalului	Director adjunct	Permanent	Regulament intern	Registrul de evidență

Nr. crt.	ACTIVITĂȚI	RESPONSABILI	TERMEN	RESURSE	INDICATORI DE PERFORMANTA
7.	Organizarea și desfășurarea activităților de formare și informare a personalului didactic: ↳ seminare, conferințe, comunicări. ↳ schimb de experiență între cadrele didactice la nivel de catedră, colegiu, între instituții.	Director Directori adjuncți Șefi de catedre	Anul de studii 2023-2024		Numărul activităților și cadrelor didactice implicate în activități

4. Domeniul funcțional: INFRASTRUCTURĂ

Obiective specifice:

- ✓ Gestionarea și dezvoltarea resurselor materiale existente;
- ✓ Dezvoltarea infrastructurii IT în spațiile instituției, la care elevii și cadrele didactice au acces;
- ✓ Aplicarea tuturor măsurilor legale privind activitățile de inventariere și casare.

Nr. crt.	Activități	Responsabili	Termen	Resurse	Indicatori de performanță
1.	Monitorizarea igienizării instituției, a reparațiilor curente, renovarea mobilierului, echipamentelor	Director adjunct	August-septembrie 2023	Oferte de achiziții	Autorizație de funcționare
2.	Monitorizarea pregătirii și întreținerii sălilor de clasă	Director adjunct	Pe parcursul anului	Materialele necesare	Notă informativă, proces-verbal al CP
3.	Intocmirea ofertei pentru dotarea instituției cu necesarul de documente școlare: cataloage, carnete de elev, acte de studii, registre etc.	Director Director adjunct	Pe parcursul anului	Plan de documente necesare, resurse financiare	Dotarea cu documente școlare
4.	Monitorizarea distribuirii manualelor școlare și realizarea ofertelor pe discipline.	Director adjunct	pe parcursul anului	Oferta necesarului de manuale	Manuale distribuite Manuale comandate

Nr. crt.	Activități	Responsabili	Termen	Resurse	Indicatori de performanță
5.	Asigurarea eficienței bibliotecii în pregătirea elevilor și cadrelor didactice prin: ↳ dezvoltarea fondului de carte ; ↳ asigurarea utilizării fondului	Director Director adjunct	Anul de studii 2023-2024	Necesarul de cărți Fișe de împrumut	Fondul de carte
6.	Verificarea realizării inventarierii anuale	Director adjunct	01.11.2023	Grafic inventariere	Acte de decontare și casare
7.	Monitorizarea asigurării serviciilor medicale pentru elevii colegiului	Director adjunct	Pe parcursul anului	Acte reglatorii	Rapoarte statistice a serviciilor medicale
8.	Monitorizarea asigurării securității în muncă a tuturor actorilor implicați în instruire	Director Director adjunct	Pe parcursul anului	Legislația în vigoare	Procedura de gestionare. Instrucțiuni, norme PM și PSI

5. Domeniul funcțional: PARTENERIATE

Obiective specifice:

- ✓ Promovarea internă și externă a ofertei educaționale, a activităților extrașcolare, extra curriculare și de formare profesională continuă;
- ✓ Stimularea activității de cercetare, metodică și colaborare cu alte instituții.

Nr. crt.	Activități	Responsabili	Termen	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță
1.	Dezvoltarea parteneriatelor cu agenții economici și coordonarea procesului de realizare a stagiilor de practică și angajarea în câmpul muncii	Echipa managerială	Anul de studii 2023-2024	Acte reglatorii	Nr. contractelor de parteneriate
2.	Asigurarea dialogului constructiv cu agenți economici cu referire la necesitățile pieții muncii.	Echipa managerială	Anul de studii 2023-2024	Regulamente	Nr. de întâlniri efectuate
3.	Dezvoltarea parteneriatelor cu instituții din ÎPT din republică în vederea eficientizării procesului educațional.	Director adjunct	Anul de studii 2023-2024	Acte reglatorii	Nr. de parteneriate

2. PROGRAM DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI PROFESORAL PENTRU ANUL DE STUDII 2023-2024

Nr. crt.	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil
1. Ședința unu			
1.1	Alegerea secretarului Consiliului profesoral.	August 2023	Director
1.2	Totalurile sesiunii de admitere 2023		Secretar responsabil al Comisiei de admitere
1.3	Aprobarea planului de învățământ dual și a strategiei de comunicare		Director adjunct pentru instruire practică și producere
1.4	Repere pentru pregătirea anului de studii 2023-2024		Director adjunct instruire și educație
2. Ședința doi			
2.1	Aprobarea statelor de personal pe Colegiu pentru anul de studii 2023-2024	Septembrie 2023	Director
2.2	Aprobarea programului de activitate a Colegiului pentru anul de studii 2023-2024		Director adjunct instruire și educație
2.3	Aprobarea ordinului cu referire la remunerarea cadrelor didactice pentru controlul caietelor		Director adjunct instruire și educație
2.4	Aprobarea graficului procesului de studii cu referire la repartizarea elevilor la stagiile de practică		Director adjunct instruire practică și producere
2.5	Aprobarea comisiilor de activitate în Colegiu pentru anul de studii 2023-2024		Director adjunct instruire și educație
2.6	Aprobarea componenței Comisiei de atestare și a listei cadrelor didactice propuse pentru atestarea în anul de studii 2023-2024		Director adjunct instruire și educație
2.7	Aprobarea Programului de activitate al Colegiului pentru anul de studii 2023-2024		Director adjunct instruire și educație
3. Ședința trei			
3.1	Analiza activității corpului didactic pentru anul de studii 2022-2023	Noiembrie 2023	Director adjunct pentru instruire și educație
	Analiza reușitei școlare pentru anul de studii 2022-2023		Sefii de secție
4. Ședința patru			
4.1	Adaptarea elevilor anului I la condițiile de studiu în instituție	Decembrie 2023	Director adjunct pentru instruire și educație

4.3	Admiterea elevilor anului IV la sesiunea de iarnă, anul de studii 2023-2024		Șefii de secție
5. Ședința cinci			
5.1	Rezultatele evaluării pe teren a cadrelor didactice supuși atestării pentru conferirea/confirmarea gradelor didactice	Martie 2024	Director adjunct pe instruire și educație
5.4	Admiterea elevilor anului IV la sesiunea de examene.		
6. Ședința șase			
6.1	Nivelul de organizare și desfășurare a instruirii practice în Colegiu. Probleme, analize, propuneri.	Mai 2024	Director adjunct pe practică
6.2	Admiterea elevilor la sesiunea de examene și de BAC național.		Șefii de secție
7. Ședința șapte			
7.1	Admiterea absolvenților la susținerea examenelor de BAC profesional, probelor de absolvire.	Iunie 2024	Șefii de secție
7.2	Totalurile activității comisiei de asigurare a calității din Colegiu.		Șefii de secție
7.3	Informarea profesorilor despre sarcina didactică prealabilă pentru anul de studii 2023-2024		Director adj. instruire și educație

3. PROGRAM DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE PENTRU ANUL DE STUDII 2023-2024

Nr. crt.	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil
1. Ședința unu			
1.1	Alegerea secretarului.	Septembrie 2023	Director
1.2	Examinarea și aprobarea planului de activitate al Consiliului pentru anul de studii 2023-2024		
1.3	Aprobarea listei nominale de bursieri pentru semestrul I anul de studii 2023-2024		
1.4	Discutarea programului de activitate a Colegiului pentru anul de studii 2023-2024 și actelor reglatorii		
2. Ședința doi			
2.1	Nivelul de pregătire a Colegiului către sezonul de toamnă-iarnă 2023-2024	Noiembrie 2023	Director adjunct gospodărie
2.2	Discutarea Raportului de activitate al Colegiului monitorizarea corectitudinii elaborării documentelor reglatorii și documentelor referitor la evaluarea internă a Colegiului		Director
2.3	Discutarea proiectului bugetului financiar pentru anul 2024		Contabil șef
3. Ședința trei			
3.1	Îndeplinirea bugetului financiar pe anul 2023. Aprobarea bugetului financiar pentru anul 2024	Ianuarie 2024	Contabil șef
3.2	Aprobarea listei nominale de bursieri, pentru semestrul II anul de studii 2023-2024		Șefii de secție
3.3	Raport al șefilor de secție referitor la eșecurile școlare. Analiză, propuneri.		Șefii de secție
4. Ședința patru			
4.1	Rezultatele inventarierii și decontării bunurilor materiale pe anul 2023	Februarie 2024	Contabil șef
4.2	Utilizarea potențialului atelierelor de producție pentru înzestrarea bazei tehnico-materiale a cabinetelor		Director adjunct pentru practică/
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 2024	Secretar responsabil de BAC/Șefii de secție
5.2	Eficiența activității corpului didactic vizând rezultatele evaluării interne din Colegiu.		CEIAC, Director
6. Ședința șase			
6.1	Admiterea 2024. Totalurile activității de orientare profesională efectuată în Colegiului.	Mai	Secretarul C admitere
6.2	Preliminarii pentru pregătirea Colegiului către noul an de studiu 2023-2024		Director

4.1 PROGRAM DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI METODICO-ȘTIINȚIFIC PENTRU ANUL DE STUDII 2023-2024

Nr. crt.	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil
1. Ședința unu			
1.1	Alegerea secretarului consiliului metodic-științific.	Septembrie 2023	Președintele consiliului
1.2	Analiza activității metodice a corpului didactic în anul de studii 2023-2024		
1.3	Examinarea și aprobarea programului de activitate a Consiliului metodic-științific pentru anul de studii 2023-2024.		
1.4	Examinarea programelor analitice pentru anul de studii 2023-2024 în conformitate cu planurile noi de învățământ bazate pe credite transferabile.		Șefii catedrelor
1.5	Examinarea programelor analitice pentru anul de studii 2023-2024 în conformitate cu planurile noi de învățământ bazate pe credite transferabile.		Director
2. Ședința doi			
2.1	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Discutarea și aprobarea cererilor de conferire /confirmare a gradelor didactice în anul de studii 2023-2024. ↳ Planificarea procesului de atestare aprobarea orarului orelor publice, activităților extracurriculare 	Octombrie 2023	Director adjunct
2.2	Examinarea și aprobarea produselor cadrelor didactice pentru atestare anul de studii 2023-2024		Șefii de catedră
2.3	Examinarea și aprobarea documentelor reglatorii referitor la activitatea catedrelor, pentru învățământul profesional tehnic postsecundar		Director adjunct
2.4	Planificarea tezelor, examenelor semestriale.		Director adjunct în colaborare cu șefii de catedre și șefii de secții
2.5	Diverse		
3. Ședința trei			

3.1	Disemnarea bunelor practici și valorificarea experienței profesoarelor Josan Liudmila, Catană Victoria	Decembrie 2023	Șefii de catedră
3.2	Organizarea și promovarea concursurilor interne și zonale la disciplinele de cultură generală. Pregătirea elevilor pentru a participa la olimpiadă		Director adjunct
3.3	Diverse.		Director
4. Ședința patru			
4.1	Examinarea rezultatelor procesului de atestare la nivel instituțional. Totalurile primei etape de atestare a cadrelor didactice. Pregătirea materialelor aferente atestării (dosarelor de atestare) spre a fi prezentate la MECC	Februarie 2024	Director adjunct
4.2	Aspecte metodologice în Elaborarea subiectelor pentru Examenul de calificare 2023-2024		Șefii de catedre
4.3	Constituirea comisiilor de elaborare a subiectelor pentru Examenul de calificare 2023-2024		Director
4.4	Analiza evaluării înzestrării și amenajării laboratoarelor și atelierelor pentru orele practice și stagiilor de practică din Colegiu.		Șefii catedrelor de specialitate
4.5	Prezentarea unei experiențe profesionale proprii, care este relevantă pentru colegi (la inițiativa cadrelor didactice/decizia catedrei)		Director adjunct
5. Ședința cinci			
5.1	Eficiența utilizării metodelor TIC la evaluarea competențelor.	Aprilie 2024	Șefii de catedră
5.2	Analiza rezultatelor obținute la pretestări la BAC, examen de calificare		
5.3	Analiza rezultatelor dela concursurile școlare interne, zonale.		
5.4	Organizarea activităților pentru Practica ce anticipează proba de absolvire		Director adjunct practică și producere
6. Ședința șase			
6.1	Rezultatele atestării cadrelor didactice în anul de studii 2023-2024	Mai 2024	Director adjunct pe instruire și educație
6.2	Rezultatele activității catedrelor metodice în anul de studii 2023-2024		Șefii de catedră
6.3	Propuneri și recomandări privind elaborarea planului de activitate al consiliului metodico-științific pentru anul de studii 2024-2025.		Membrii consiliului metodic

PROGRAM MANAGERIAL AL ACTIVITĂȚII EDUCATIVE
DOMENII DE INTERVENȚIE

DOMENIUL	OBIECTIVE
I. MANAGEMENT INSTITUȚIONAL	1. Proiectarea/implementarea activităților educative și extracuriculare
	2. Organizarea activităților extracuriculare și educative, centrate pe nevoile și interesele elevilor din perspectiva educării în spiritul excelenței și competitivității
	3. Asigurarea unui management instituțional eficient și eficace, transparent bazat pe responsabilizare și implicare pro-activă
	4. Promovarea unei educații favorabile incluziunii
II. CURRICULUM	1. Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională
	2. Realizarea ofertei educaționale
	3. Optimizarea activităților educative
	4. Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor
III. RESURSE UMANE	1. Asigurarea cadrului legislativ în domeniu
	2. Formarea profesională a cadrelor didactice implicate în activitatea educativă
	3. Diversificarea activităților extracuriculare în vederea valorificării aptitudinilor, talentelor elevilor, încurajării creativității, inovării și spiritului de inițiativă
	4. Implementarea programelor și strategiilor naționale de tineret:
	5. Monitorizarea / motivarea calității activității educative a cadrelor didactice
IV. ACTIVITĂȚI ORGANIZATORICE	1. Coordonarea activității căminului
	2. Asigurarea condițiilor pentru soluționarea problemelor sociale ale elevilor
V. PARTENERIAT EDUCAȚIONAL	1. Instituționalizarea unor activități extracuriculare organizate în comun cu partenerii educaționali
	2. Disemnarea valorilor instituționale prin intermediul relațiilor comunitare existente
	3. Stabilirea parteneriatelor educaționale la nivel municipal, național, internațional

	3. Parteneriat educațional cu părinți elevilor în scopul prevenirii și diminuării absenteismului și abandonului elevilor
	4. Dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu comunitatea
VI PROMOVAREA IMAGINII INSTITUȚIEI DE ÎNVĂȚĂMÂNT	1. Crearea și promovarea unei imagini instituționale pozitive în comunitate
	2. Personalizarea ofertei educaționale la nivel instituțional prin inovare, diversificare și flexibilizare a acesteia în funcție de nevoile și interesele partenerilor și beneficiarilor demersului educațional
	3. Sporirea atractivității învățământului prin promovarea în comunitate a serviciilor educaționale, a profilului instituției

Nr. crt	Obiectiv specific	Activități propuse	Responsabil	Termen de realizare	Resurse	Indicatori de performanță
DOMENIUL I. MANAGEMENT INSTITUȚIONAL						
1	O1	Promovarea și punerea în aplicare a actelor normative referitor la relansarea anului de studii 2023-2024	Echipa managerială	August 2023	Scrisori metodice	Activități educative și extracurriculare relansate conform reglementărilor în vigoare
		Elaborarea și aprobarea actelor normative de reglementare a activităților educative curriculare și extracurriculare	Director adjunct	August-septembrie	Acte normative	
		Elaborarea planului managerial anual al activităților educative curriculare și extracurriculare în conformitate cu planul de dezvoltare strategică a instituției de învățământ	Director adjunct	Septembrie 2023	Acte normative Scrisori metodice	Stabilirea obiectivelor pentru noul an de studii
		Organizarea catedrei diriginților și desemnarea profesorilor diriginți	Echipa managerială	Septembrie 2023	Diriginții	
		Elaborarea documentelor de proiectare a activității educative: ↪ întocmirea Planului operațional al catedrei diriginților; ↪ elaborarea tematicilor ședințelor Catedrei diriginților; ↪ stabilirea atribuțiilor membrilor catedrei; ↪ avizarea Planului de activitate educativă a Catedrei diriginților, pedagogilor sociali, psihologului;	Director adjunct Diriginții Pedagogii sociali	Septembrie 2023	Plan Avizuri Documentație Activități	

		<ul style="list-style-type: none"> ↪ program de asistență pentru activitățile educative și extracurriculare; ↪ completarea documentației de către membrii catedrei 				
	O 2	<p>Elaborarea instrumentelor de lucru utilizate în îndrumarea și controlul activității educative:</p> <ul style="list-style-type: none"> ↪ mape cu sinteza legislației necesare; ↪ completarea documentelor; ↪ chestionare; ↪ fișe de observație și evaluare; ↪ emiterea de decizii și note de serviciu în vederea realizării obiectivelor 	Director adjunct Diriginții	Septembrie- octombrie Lunar sau după necesitate	Mape Chestionare Fișe de observație	Respectarea termenilor și a prevederilor metodologice
		<p>Organizarea activității Consiliului elevilor din colegiu:</p> <ul style="list-style-type: none"> ↪ alegerea democratică a structurii de conducere la nivel de grupă; ↪ stabilirea planului de acțiuni ale CE; ↪ constituirea CE în cadrul colegiului. 	Director adjunct	Octombrie 2023	Plan Avizuri	Creșterea gradului de participare a elevilor la luarea deciziilor
		Constituirea comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul instituțional	Director Comisia	Octombrie 2023	Documente Acte normative	Apărarea drepturilor elevilor
3	O 3	Informarea/familiarizarea elevilor cu însemnele instituției, valorilor instituționale	Echipa managerială	Septembrie- Octombrie 2023	Echipamente It, consumabile	Dezvoltarea sentimentului de apartenență la o comunitate școlară
		Organizarea festivităților de deschidere/încheiere a anului de studii, premiere pentru performanțele academice	Director adjunct	Septembrie- 2023 Mai, 2024	Echipamente IT, consumabile Site-ul și pagina de facebook a instituției	Creștere stimei de sine, creșterea motivației pentru învățare

		Promovarea valorilor umane ale instituției de învățământ : ↳ Gala lauriților ↳ Gala profesorilor	Director Director adjunct	Mai, 2024	Site-ul și pagina de facebook a instituției	Galerie a absolvenților, elevilor, profesorilor pe holul instituției, pe site-ul instituției
DOMENIUL II. CURRICULUM						
2	O 1	Asigurarea catedrei diriginților actele normative, reperle metodologice referitor la activitatea extracurriculară și a Curriculei de educație non-formală:	Director adjunct Consiliul metodic-științific	Septembrie 2023	Acte normative Curriculum	Concordanță cu documentele MECC în vigoare . Sporirea operativității difuzării informației
		Proiectarea activităților educative și extracurriculare prin anticiparea etapelor și a acțiunilor concrete de realizare a activității educative a mentorilor de grupă academică, pedagogilor sociali, conducător de cerc, psihologului.	Director adjunct Diriginții Cond.cercurilor Psiholog,pedagog Pedagog social	Septembrie 2023	Plan ședințe	Reducerea vizibilă a fenomenului de prezentare cu întârziere a proiectelor
	O2	Consilierea membrilor catedrei privind realizarea ofertei educaționale: ↳ psihopedagogia educațională; ↳ organizarea activității extrașcolare	Director adjunct Consiliul metodic	Periodic, sau ori de câte ori este nevoie	Plan	Concordanță cu nevoile instituției și ale comunității
		Stabilirea ofertei extracurriculare pentru anul nou de studii, având în vedere următoarele: ↳ diversificarea oportunităților educaționale pentru dezvoltarea aptitudinilor de creație a elevilor;	Director adjunct Diriginții Conducător cerc	Pe parcursul anului de studii conform programului activităților	Pliante Regulamente	Număr sporit de elevi care frecventează cercurile colegiului, secțiile sportive, activitățile extrașcolare

		↳ organizarea timpului liber al elevilor (excursii, spectacole, evenimente, concursuri etc.) în funcție de interesele elevilor și părinților.		educative		
O3	Elaborarea Programului de îmbunătățire a activității educative	Director adjunct Psiholog Diriginți	Septembrie 2023	Program	Sporirea implicării membrilor catedrei în identificarea de probleme și înaintarea de soluții	
	Delegarea de responsabilități membrilor catedrei diriginților în vederea realizării eficiente a Programului de activități educative și extracurriculare	Echipa managerială	Permanent	Codul de Etică	Eficiență, deontologie profesională	
	Organizarea întâlnirilor cu specialiști, personalități notorii din domeniul învățământului, culturii, sănătății, justiției etc.	Responsabil catedra diriginților	Pe parcursul anului	Program Aviz	Sporirea interesului elevilor din colegiu pentru valorificarea valorilor culturale	
	Colaborarea eficientă cu toți factorii implicați în educația elevilor la nivelul instituției	Echipa managerială Cadre didactice Bibliotecari Asistent medical	Permanent	Program de activitate	Profesionalism, relaționare eficientă	
O4	Organizarea și desfășurarea: 1.Programului de activități extrașcolare 2.Programului de protecție și securitate a sănătății și vieții elevilor 3.Programului de activități educaționale de	Director adjunct	Conform calendarului activităților pentru anul curent de	Program de activitate	Sporirea interesului elevilor pentru participarea fie ca actori sau spectatori în cadrul activităților. Sporirea eficienței activității educative în plan	

		incluziune		studii		intern și extern
		<p>Identificarea și stimularea elevilor capabili de performanțe în vederea participării la diverse concursuri și festivaluri:</p> <ul style="list-style-type: none"> ↳ Evidențierea rezultatelor pozitive prin avizier,pagina web a colegiului; ↳ Organizarea și desfășurarea activității de premiere a elevilor dotați „Liga lauriaților ” ↳ Recompensarea elevilor cu rezultate bune prin acordarea de diplome,burse etc.. 	<p>Echipa managerială Monitorii de grupe Cond. de cercuri</p>	<p>Martie/mai 2023 și conform graficului</p>	<p>Diplome Premii Burse</p>	<p>Creșterea numărului participanților la concursuri, precum și creșterea numărului de locuri premiante față de anul precedent.</p>
DOMENIUL III. RESURSE UMANE						
3	01	Asigurarea cunoașterii în rândul membrilor catedrei diriginților a reglementărilor în vigoare privind activitatea educativă.	Echipa managerială Diriginți Șef catedră	Septembrie 2023	Regulamente Dispoziții Sugestii metodologice	Sporirea interesului cadrelor didactice pentru informare/documentare Aplicare corectă a metodologiilor
		Familiarizarea elevilor cu actele normative de organizare și funcționare a instituției Familiarizarea elevilor cu standardul profesional al specialităților	Director adjunct Șef secție Diriginții	Pe parcursul anului de studii	Regulamente Codul de etică	Gradul de cunoaștere și aplicare a metodologiei
		Colaborarea catedrelor de specialitate cu partenerii educaționali și sociali, referitor la organizarea întrunirilor profesionale și a concursurilor pe discipline	Director adjunct Șef secție Diriginții	Pe parcursul anului de studii	Protocoale de colaborare	Număr de concursuri organizate
		Implicarea elevilor în voluntariat educațional	Director adjunct Șef secție Diriginții	Decembrie 2023	Parteneri educaționali	Grad de implicare al elevilor

3	O2	Monitorizarea participării membrilor catedrei diriginților la activitățile instructive-metodice și de formare continuă, desfășurate la nivel de catedră, instituție.	Director adjunct	Permanent	Fișe de asistență	Performanțe profesionale
		Participarea cadrelor didactice la ședințele catedrei metodice și dezbateră problemelor privind: <ul style="list-style-type: none"> ↪ proiectarea și utilizarea tehnicilor moderne de educație a elevilor; ↪ Curriculumul educației nonformale; ↪ • sugestii privind elaborarea Planului activității educative pentru noul an de studii. 	Director adjunct Șefii de catedră	Lunar	Cadre didactice diriginți	Formarea competențelor profesionale
3	O3	Organizarea activităților extracurriculare tradiționale pentru instituție: <ul style="list-style-type: none"> ↪ Careul solemn dedicat primului și ultimului sunet; ↪ Balul Bobocilor; ↪ Ziua Profesorului; ↪ Decada Tineretului; ↪ Tradiții și obiceiuri de Crăciun și Anul Nou; ↪ Mărțișor; ↪ Dragobete; ↪ Târgul locurilor de muncă; ↪ Ziua ușilor deschise; ↪ Gala Lauriaților; ↪ Ziua sănătății. 	Director adjunct Diriginți Cadre didactice	Conform planificării Pe parcursul anului de studii	Proiecte ale activităților	Creșterea interesului pentru dezvoltarea personală și valorificarea aptitudinilor și talentelor

3	O4	<p><i>Implimentarea politicilor naționale în activitatea educativă</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ↪ <i>Strategia națională de prevenire și combatere a traficului de ființe umane;</i> ↪ <i>Programul național de prevenire și control al infecției HIV/SIDA și ITS;</i> ↪ <i>Strategia națională de integritate și anticorupție;</i> ↪ <i>Programului național de incluziune socială a persoanelor cu dizabilități;</i> ↪ <i>Planul național de acțiuni antidrog</i> ↪ <i>Prevenirea suicidului și intervenția în caz de tentative de suicid în rândul elevilor din instituțiile de învățământ;</i> ↪ <i>Program național de asigurare a egalității de gen.</i> 	<p>Director adjunct</p> <p>Parteneri educaționali</p> <p>Diriginți</p>	Pe parcursul anului de studii	<p>Programe</p> <p>Strategii</p> <p>Acte normative</p>	<p>Asigurarea performanțelor educaționale</p> <p>Inițierea profesorilor și a elevilor în desfășurarea demersului educațional</p> <p>Creșterea gradului de interes al elevilor pentru implicare și participare la activitățile extracurriculare</p>
3	O3	<p>Promovarea educației favorabile incluziunii:</p> <ul style="list-style-type: none"> ↪ derularea unor activități pentru încurajarea învățării reciproce, a schimbului de experiență și de bune practice; ↪ implementarea unor proiecte de parteneriat cu ONG-urile de profil care vizează dezvoltarea competențelor 	<p>Echipa managerială</p> <p>Cadre didactice</p> <p>Diriginții</p>	Conform planificării	Proiecte de parteneriat ONG-uri	Creșterea interesului elevilor pentru învățarea pe tot parcursul vieții, pentru succesul profesional

		interculturale, a valorilor democratice, nondiscriminare, interacțiune pozitivă				
3	O3	<p>Implementarea în instituție a unei strategii pentru combaterea absenteismului și abandonului în rândul elevilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> ↪ sporirea gradului de implicare a elevilor în activitățile extracurriculare/cercuri de activitate artistică/cercuri la disciplinele de studiu; ↪ evidența elevilor aflați în fluxul de migrație circulatorie; ↪ consilierea elevilor cu devieri disciplinare; ↪ evidența situației elevilor cu părinți plecați peste hotarele țării; ↪ activități în comun cu factorii de decizie: părinți, psihologul, organele de drept, specialiști din diverse domenii; ↪ implicarea tinerilor cu risc de abandon școlar în acțiuni comunitare promovate de centrele pentru tineri. 	<p>Echipa managerială Cadre didactice Diriginți</p>	Permanent	<p>Baze de date Fișe de evidență Procese-verbale</p>	<p>Creșterea interesului elevilor pentru învățarea pe tot parcursul vieții, pentru succesul profesional</p>
3	O3	<p>Promovarea unei culturi a democrației și respectării legilor/regulilor și a principiilor morale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ↪ desfășurarea campaniilor/ acțiunilor de informare a elevilor și părinților privind 	<p>Director adjunct Consiliul de etică Diriginții</p>	Permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	<p>Parteneri educaționali valorificați</p>	<p>Campanii/acțiuni de informare</p>

		<p>interzicerea colectării plăților informale/ campaniilor de informare cu rigorile de etică aplicabile în mediul profesional tehnic referitor la colectarea plăților informale;</p> <p>↪ promovarea educației pentru integritate prin toate disciplinele de studiu și axarea pe strategii și bune practici de prevenire a corupției;</p> <p>↪ activități cu implicarea specialiștilor în domeniu și a tuturor factorilor de decizie.</p>				Număr de elevi instruiți
3	O4	<p>Motivarea resurselor umane prin:</p> <p>↪ prezentarea publică a celor mai valoroși membri ai catedrei;</p> <p>↪ propuneri pentru acordarea de premii .</p>	Echipe managerială	<p>Conform ofertei de formare</p> <p>Conform graficului</p>	Diplome Premii Performanțe	Creșterea profesionalismului
DOMENIUL IV. ACTIVITĂȚI ORGANIZATORICE						
4	O1	<p>4.1. Pregătirea căminului pentru noul an de studii:</p> <p>↪ reparația spațiului de uz comun;</p> <p>↪ reparația spațiului locativ de către elevi.</p>	Intendent imobil	August 2023	Administrația	Crearea condițiilor favorabile de trai
		<p>4.2. Cazarea elevilor în căminul instituției</p> <p>↪ informarea elevilor/părinților cu regulamentul de organizare și funcționare a căminului;</p> <p>↪ semnarea contractelor de locațiune</p>	Intendent imobil	August-septembrie 2023	Comisia de cazare	Număr de elevi cazați
		<p>4.3. Desfășurarea sesiunilor organizatorice cu elevii cazați în cămin și informarea cu Regulamentul intern de funcționare a căminului</p>	Pedagog social	Lunar	Director adjunct	Conlucrarea pedagogului social cu diriginții grupelor
		4.4. Alegerea Consiliului elevilor din	Director adjunct	Periodic	Consiliul elevilor	Dezvoltarea relațiilor

		cămin și implicarea Consiliului în prevenirea și soluționarea problemelor sociale.	Pedagog social			interpersonale; Implicarea elevilor în soluționarea problemelor.
		4.5. Acordarea serviciilor necesare elevilor conform necesităților : ↺ asistență medical; ↺ consiliere psihopedagogică; ↺ suport didactic.	Echipa managerială	Permanent	Pedagog social Asistenta medicală Psiholog	Acordarea bursei sociale, eliberarea de achitare a taxei de trai în cămin
		4.6. Valorificarea inițiativelor instituționale și a comunității pentru sprijinirea unor elevi cu situația materială precară	Director adjunct Diriginții	Permanent	Echipa managerială	Sponsorizări Donații pentru elevii cu nevoi și situație precară
		4.7. Controlul operativ al condițiilor de trai și ordinii sanitare în căminul instituției	Pedagog social Intendent	Permanent	Intendent Pedagog social	
		4.8. Ședințe generale cu elevii cazați în cămin	Director adjunct	Lunar	Echipa managerială	Ședințe promovate, elevi informați
DOMENIUL V. PARTENERIAT EDUCAȚIONAL						
5.1	O1	5.1.1. Organizarea activităților de orientare în carieră pentru elevii din instituție în parteneriat cu centrele de tineret, centrele prietenoase tinerilor, ONG-uri.	Directori adjuncți Șefi catedre de specialitate	Pe parcursul anului Decada catedrelor	Parteneri educaționali	Activități proiectate și desfășurate
		5.1.2. Implicarea partenerilor educaționali în activitățile curriculare și extracurriculare desfășurate în instituție	Directori adjuncți Șefi secții didactice	Pe parcursul anului	Parteneri educaționali	30% din numărul activităților desfășurate cu implicarea partenerilor educaționali
		5.1.3. Organizarea și desfășurarea activităților comunitare cu implicarea partenerilor educaționali și a voluntarilor din instituție	Directori adjuncți Șefi secție	Pe parcursul anului	Parteneri educaționali	Cel puțin 2 activități desfășurate
5.2.	O2	5.2.1. Popularizarea ofertei educaționale a CPB prin consolidarea parteneriatelor cu instituțiile de învățământ, părinții elevilor, APL și organizațiile neguvernamentale	Directori adjuncți Șefi secție Șefi catedre Cadre didactice	Pe parcursul anului de studii	Parteneri educaționali	Agenți comunitari implicați în desemnarea valorilor instituționale
		5.2.2. Promovarea valorilor culturale ale	Director adjunct	Pe parcursul		Creșterea prestigiului instituției

		CPB prin intermediul activităților extracurriculare	educație	anului de studii		
		5.2.3. Organizarea activităților de orientare profesională pentru elevii din învățământul general cu scopul promovării ofertei educaționale a IP CPB	Echipa managerială Cadre didactice	Aprilie-mai	Pliante promoționale Broșuri	Lărgirea ariei informaționale referitor la serviciile, ofertele educaționale a CPB
5.3.	O3	Colaborarea permanentă cu părinții prin: întâlniri organizatorice privind informarea părinților cu <i>Regulamentului intern</i> , <i>Regulamentu de ordine interioară privind funcționarea căminului</i> ; ↳ Sedințe, lectorate cu părinții în scopul de informare referitor la procesul de organizare, planificare al activităților educaționale ; ↳ invitarea/implicarea părinților în activitățile educative și extracurriculare din instituție.	Director adjunct Șef secție Diriginți	Permanent	Echipa managerială	Atingerea standardelor propuse Nr. de participanți sport
5	O2	Monitorizarea permanentă a abandonului școlar; Identificarea cauzelor și determinarea soluțiilor de rezolvare a problemei; Elaborarea de către diriginți a unui plan de acțiuni pentru diminuarea absenteismului; Chestionarea elevilor referitor la apariția absenteismului și abandonului;	Director adjunct Șef secție Diriginții	Lunar	Elevi Părinți	Diminuarea absenteismului și abandonului; Fișe de monitorizare a frecvenței; Procese-verbale

		Implicarea elevilor și părinților în activități extracurriculare în parteneriat cu partenerii educaționali din comunitate	Echipa managerială Diriginți Cadre didactice	Conform planificării	Parteneri educaționali valorificați	Nr. de elevi inițiați/implicați
5	O3	Amplificarea parteneriatelor cu factorii decizionali în actul educațional pentru creșterea calității serviciilor instituției, schimb de bune practici cu: ↔ Colegiile, Centrele de Excelență din Bălți și republică ; ↔ USARB, UTM pentru continuarea studiilor, derularea unor proiecte; ↔ Întreprinderile de profil din municipii în vederea promovării practicii de specialitate.	Echipa managerială Parteneri educaționali valorificați	Permanent	Parteneri educaționali valorificați	Dezvoltarea relațiilor de parteneriat concursuri, seminare, excursii tematice la întreprinderile de profil
		Implicarea APL, agenților economici în susținerea proiectelor educaționale privind: sprijinul elevilor talentați în vederea participării la Programe de mobilitate, festivaluri și concursuri naționale, internaționale	Echipa managerială	Permanent	Parteneri educaționali valorificați	Dezvoltarea relațiilor de parteneriat

DOMENIUL VI. PROMOVAREA IMAGINII INSTITUȚIEI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

		Valorificarea paginii WEB a instituției în vederea actualizării fluxului informațional și asigurării sistemului de comunicare; Asigurarea funcționării facebook-ului instituției;	Director adjunct V.Lupescu A.Madan	Permanent	Administrator rețea	Site functional Informații actualizate
		Promovarea activităților educative și extracurriculare și desemnarea bunelor practici pe site-ul, facebook-ul instituției	Director adjunct	Pe parcursul anului de învățământ	Administrator rețea	Platformă de comunicare funcțională
		Organizarea și participarea la acțiuni	Director adjunct	Permanent		Nr. de acțiuni finalizate

		comune și relevante pentru comunitate; Participarea responsabilă a tuturor persoanelor implicate la problemele comune ale societății civile pentru realizarea proiectelor proprii-instituție de învățământ, instituții publice locale și naționale.	Catedra diriginților			
		Promovarea imaginii instituționale; Rapoarte evaluative întocmite de comisia de imagine	Directori adjunct Șefi catedre	Permanent	Echipa managerială	Nr. de rapoarte prezentate în CA
		Marketing educațional - inițierea, implementarea de acțiuni cu parteneri educaționali, comunitari în ideea promovării ofertei educaționale	Director adjunct	Aprilie-Mai	Parteneri educaționali	Nr. de acțiuni finalizate
6	O 2	Participarea la concursuri școlare și alte activități extracurriculare și monitorizarea acestora; Mediatizarea serviciilor educaționale, activităților educative și extracurriculare desfășurate în instituție în mass- media; implicarea elevilor în promovarea ofertei educaționale; organizarea panourilor informative ce vizează specialitățile din cadrul instituției; postarea rezultatelor celor mai importante activități pe site-ul instituției/site-uri educaționale; colaborarea cu întreprinderile de profil în cadrul <i>Târgului locurilor de munc, Ziua ușilor deschise.</i>	Director adjunct Șef secție Șef catedră	Permanent	Responsabil de pagina Web	Nr. de accesări site Nr. de elevi care doresc să devină elevii instituției noastre Feed-back-ul comunității

Calendarul activităților educative și extracurriculare
Anul de studii 2023-2024

Nr.crt	CONȚINUTUL ACTIVITĂȚII	PERIOADA DE DESFĂȘURARE	RESPONSABILI
1.	<p>Organizarea/promovarea expozițiilor tematice, activităților culturale consacrate evenimentelor importante din istoria națională și europeană:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ziua internațională a Păcii; ➤ Ziua europeană a limbilor modern; ➤ Ziua Europeană de luptă împotriva traficului de ființe umane; ➤ Ziua Națională a Tineretului; ➤ Ziua Mondială de combatere și Profilaxie a maladiei HIV/SIDA; ➤ Ziua internațională a Toleranței; ➤ Ziua mondială a Teatrului; ➤ Ziua Drapelului de Stat; ➤ Ziua Europei 	<p>21 septembrie 26 septembrie 18 octombrie 17 noiembrie 16 noiembrie 1-14 decembrie 27 martie 27 aprilie 9 mai</p>	<p>Director adjunct Cadre didactice Diriginții</p>
2.	<p>Vizitarea expozițiilor, muzeelor municipale și republicane:</p> <p>Muzeul de Istorie și Etnografie din Bălți Muzeul Național de Istorie a Moldovei Muzeul Național de Etnografie și Istorie Naturală Muzeul Național de Artă a Moldovei Locuri pitorești din țară</p>	<p>Pe parcursul anului de studii</p>	<p>Director adjunct Cadre didactice Diriginții</p>
3.	<p>Participarea elevilor din instituție la secțiile sportive, cercurile tehnice, pe discipline</p>	<p>Pe parcursul anului de studii</p>	<p>Cadre didactice</p>
SEPTEMBRIE 2023			
1.	<p>Festivitatea primului sunet</p>	<p>01.09.2023</p>	<p>Echipa managerială</p>
	<p>Prima oră din anul de studii 2023- 2024- <i>Moldova Europeană</i></p>	<p>01.09.2023</p>	<p>Diriginții an. I-IV</p>

	Adunare generală cu părinții și elevii anului I: -Informarea cu actele normative de organizare și funcționarea a instituției de învățământ	01.09.2023	Echipa managerială
2.	Masă rotundă: „Tehnologia construcțiilor de mașini – ieri, azi, mâine!	Septembrie, 2023	Cornescu Artur Grozavu Valeriu Lisnic Marian
OCTOMBRIE 2023			
1.	Activitate extracurriculară Profesorii-părinți de carte, de vis, de lumină...	05.10.2023	Carăștefan Corina Lungu Violeta Jacot Lilia
2.	Masă rotundă „Consolidarea parteneriatelor pentru prevenirea și combaterea traficului de ființe umane”	Octombrie, 2023	AO ODFC
3.	Colaj poetic de omagiere a poetului D. Matcovschi	Octombrie 2023	Damian Nina
4.	Activitatea extracurriculară Mierea-aliment și medicament	10 10.2023	Postolache Natalia
5.	Activitate cu element de training <i>De viața ta răspunzi doar tu, spune traficului de ființe umane NU!</i>	18.10.2023	Glavan G. Popovici T.
6.	Concurs Geografia veselă	10 10.2023	Postolache Natalia
7.	Sesiune de informare <i>Capcanele adolescenței - semne directe ale traficului de ființe umane.</i>	18.10.2023	Glavan G. Popovici T.
8.	Sesiune de instruire <i>Doar tu poți rupe lanțul traficului de ființe umane</i>	19.10.2023	AO ODFC Patlati O.
9.	Vizionarea spectacolului <i>Oameni ai nimănui</i>	23.10.2023	Consiliul elevilor
10.	Flashmob <i>Spunen NU traficului de ființe umane.</i>	23.10.2023	Echipa de educatori de la egal la egal
11.	Repartizarea de pliante și baloane cu mesaje tematice <i>Sensibilizarea societății cu privire la fenomenul TFU</i>	24.10.2023	Echipa de educatori de la egal la egal
12.	Vizionarea filmului <i>Istории reale din viața adolescenților</i>	25.10.2023	CMMT Contemporanul Ureche Irina

13.	Activitatea extracurriculară interinstituțională <i>Securitatea cibernetică</i>	27.10.2023	Josan Liudmila
NOIEMBRIE 2023			
1.	Ziua Națională a tineretului, implicarea elevilor în forul studenților	17 noiembrie	Director adjunct
2.	Sesiune de training „Primii pași în carieră”	Noiembrie , 2023	AO ODFC
3.	Conferință de presă pentru lansarea campaniei „16 zile antiviolență în bază de gen”		
4.	Sesiune de instruire în domeniul angajării în câmpul muncii și de educație financiară		
5.	Distribuirea materialelor informaționale „Să spunem NU violenței în familie”		
6.	Balul Bobocilor	Noiembrie 2023	Diriginții anului I
7.	Seminar-practicum pentru elevi: „Susținem examenele fără anxietate și stress”	Noiembrie, 2023	Craițman Liudmila Ucrainet Irina, Cernitu Eugenia.
8.	Activitatea extracurriculară interdisciplinară <i>Profesiile viitorului apropiat solicitate pe piața muncii în domeniul energetic și electric</i>	08.11.2023	V. Rotari L. Craițman
9.	Seminar informative <i>Voluntariatul-factor de activizare a potențialulu tinerilor</i>	16.11.2023	CMMT Contemporanul I.Ureche
10.	Atelier de lucru în parteneriat cu IP CTF ,IP CEEE <i>Prestarea serviciilor de voluntariat în rândul tinerilor</i>	14.11.2023	Director adjunct
11.	Teatrul social Riscurile cyberbylling-ului	15.11.2023	Popovici Tatiana
12.	Concurs <i>Cel mai bun în profesie</i>	Noiembrie 2023	Josan Liudmila, Catană Victoria
DECEMBRIE 2023			
1.	Ziua Mondială de combatere și profilaxie a maladiei HIV/SIDA	01 decembrie	Psiholog
2.	Conferință pentru tineri „Cadrul legal național și internațional de prevenire și combatere a violenței în familie”	Decembrie, 2023	AO ODFC
3.	Patrimoniul cultural național - sărbătorile de iarnă	Decembrie 2023	Chilaru Tatiana Ciobanu Ion

4.	Excursie tematică de Ziua Electricianului la întreprinderea SA Moldectrica, pentru elevii anului de studii III și IV, specialitatea: 71320 „Electromecanică	Decembrie 2023	Berega Valentin, Iuzu Corneliu,
IANUARIE 2024			
1.	Activități dedicate comemorării victimelor Holocaustului: Masă rotundă <i>Holocaust-memorie și lecții de viață</i> Panel de discuții <i>Holocaust- lecție a trecutului</i> Masă rotundă <i>Toleranță în relațiile interpersonale</i> Revistă istorică <i>Holocaust-amprentă amară a istoriei</i>	Ianuarie 2024	Profesorii de istorie și științe socioumanistice
FEBRUARIE 2024			
1.	Sesiune de training pentru diriginți „Metode și mecanisme de lucru pentru comunicare eficientă”	Februarie, 2024	AO ODFC
2.	Chandeleur - une tradition synonyme de crêpes et gourmandise	Februarie 2024	Lisnic Ina Teleba Anna
3.	Литературная шкатулка "ГОЛОСА ПОЭТОВ", посвященная поэзии II половины XX века	Februarie 2024	Breabina Aliona Bogdanici Tatiana
4.	Club de lectură pentru pasionați: „Inocența - parfumul copilăriei regăsită în pagini de carte	Februarie 2024	Cornescu Cătălina
5.	Masă rotundă " Moldova- the land of paradise"		Caraștefan Corina Lungu Violeta
6.	Activitate extracurriculară interdisciplinară ”O sută de studenți au spus”.	Februarie, 2024	Țap Anastasia, Pelevaniuc Natalia, Berega Stela
7.	Conferință cu genericul „Undele electromagnetice, natura și lumina”.	Februarie, 2024	Patlati Olga
8.	Activitate extracurriculară: ”Интеллектуальная викторина – Сто к одному.”	Februarie, 2024	Prepeșița Vadim
9.	Activitate extracurriculară: Patrimoniul cultural național: ce avem și cum păstrăm	Februarie, 2024	Chilaru Tatiana
10.	Seminar: „Planificarea carierei azi– cheia succesului mâine”	Februarie, 2024	Cernitu Eugenia
11.	Victorină tehnică: „Tineri, activi, ingenioși!”	Februarie, 2024	Grozavu Valeriu,

			Cornescu Artur.
12.	Masă rotundă: „Aspecte legislative privind protecția consumatorului	Februarie, 2024	Ucrainet Irina, Craițman Liudmila
13.	Atelier de lucru: „Desing-ul industrial –între artă și inginerie”	Februarie, 2024	Jacot Lilia, Lisnic Marian
14.	Excursie tematică la întreprinderea SRL Draexlmaier pentru elevii anului III și IV, grupele MS și TCM	Februarie, 2024	Craițman Liudmila, Lisnic Marian
15.	Excursie tematică la întreprinderea SA Moldelectrica și FEE-Nord, pentru elevii anului III și IV,	Februarie, 2024	Berega Valentin, Iuzu Corneliu
MARTIE 2024			
1.	Activitate extracurriculară dedicate zilei de 8 martie „ Doar ea”		Catedra TICI
2.	Instruire la modulul „Femeie, ai dreptul la o viață mai bună”	Martie, 2024	AO ODFC
3.	Cenaclul literar-istoric: DESTINE	Martie, 2024	Ursu Oxana Groza Marcela
APRILIE 2024			
1.	Ziua Drapelului de stat	27 aprilie	
2.	Dezbateri „Cadrul legislativ cu referire la drepturi egale între femei și bărbați”	Aprilie, 2024	AO ODFC, Sanduleac Diana
MAI 2024			
1.	Masă rotunda <i>Familia-nucleul civilizației;</i> Discuție diriguată <i>Rolul familiei în formarea unei personalități de succes;</i> Panel de discuții <i>Valorile familiei de astăzi-societatea de mâine;</i> Activitate <i>Familia și valorile ei;</i> Colaj de desene <i>Familia universal sentimentelor pure</i> Starturi vesele <i>împreună suntem o familie</i>	Mai 2024	Consiliul elevilor Pedagog social Psiholog Consiliul elevilor Profesorii de educație fizică
2.	Ziua Europei	Mai 2024	

3.	Luminiță cu participarea tinerilor „Familie – celulă primară a societății”	Mai 2024	AO ODFC,
4.			
5.	Festivitatea ultimului sunet cu genericul <i>Nostalgie și sete de zbor...</i> Gala lauriazilor, Promoția 2024	Mai 2024	Diriginții anului IV
	Masă rotundă: Energia regenerabilă în contextul standardizării	Mai, 2024	Ciubara Iulia, Berega Valentin, Iuzu Corneliu,

4.3. GRAFICUL DESFĂȘURĂRII DECADELOR CATEDRELOR ÎN ANUL DE STUDII 2023-2024

Nr. crt.	Denumirea catedrei	Perioada
1.	Tehnologii Informaționale, Comunicaționale și Inginerie	Februarie 2024
2.	Litere și științe socioumane	Februarie 2024
3.	Științe Exacte, Electromecanică și Management	Februarie 2024

4.4. GRAFICUL DE FORMARE CONTINUĂ A CADRELOR DIDACTICE ÎN ANUL DE STUDII 2023-2024

Nr. crt.	Numele, prenumele profesorului	Disciplina	Locul specializării, perfecționării	Perioada cursurilor de formare continuă
1.	Teleba Anna	Limba franceză	Universitatea de Stat „Aleco Russo”	09.10.2023-29.10.2023
2.	Teleba Anna	Limba engleză	Universitatea de Stat din Moldova	02.10.2023-05.11.2023
3.	Popovici Tatiana	Psihologia, modulul I	Universitatea de Stat din Moldova	06.11.2023-25.11.2023
4.	Popovici Tatiana	Psihologia, modulul II	Universitatea de Stat din Moldova	27.11.2023-16.12.2024
5.	Popovici Tatiana	Educația pentru societate	Universitatea de Stat din Moldova	13.02.2024-25.02.2024
6.	Chilaru Tatiana	Psihologia, modulul I	Universitatea de Stat din Moldova	06.11.2023-25.11.2023
7.	Chilaru Tatiana	Psihologia, modulul II	Universitatea de Stat din Moldova	27.11.2023-16.12.2024
8.	Cornescu Artur	Metrologie și certificarea conformității	Universitatea de Stat din Moldova	Martie 2024
9.	Cornescu Artur	Psihopedagogie	Universitatea Tehnică din Moldova	04.03.2024-12.04.2024
10.	Grozavu Valeriu	Psihopedagogie	Universitatea de Stat din Moldova	04.03.2024-12.04.2024
11.	Grozavu Valeriu	Disciplini tehnice	Universitatea Tehnică din Moldova	08.04.2023-31.05.2024

4.5. LISTA NOMINALĂ DE CONFERIRE/CONFIRMARE A GRADELOR DIDACTICE ÎN ANUL DE STUDII 2023-2024

Nr. crt.	Numele, prenumele profesorului	Disciplina	Grad didactic conferire/confirmare	Notă
1.	Josan Liudmila	Discipline de specialitate în domeniul TIC	Conferirea gradului didactic superior	
2.	Ciobanu Ion	Discipline de specialitate în domeniul TIC	Conferirea gradului didactic superior	
3.	Postolache Natalia	Geografie	Conferirea gradului didactic superior	
4.	Rotari Vera	Discipline de specialitate, domeniul tehnic	Conferirea gradului didactic superior	
5.	Craițman Liudmila	Bazele legislației în domeniu. Controlul vamal al producției	Conferirea gradului didactic superior	
6.	Lisnic Ina	Limba franceză	Confirmarea gradului didactic superior	
7.	Patlati Olga	Fizica /Astronomie	Confirmarea gradului didactic superior	
8.	Iuzu Corneliu	Discipline de specialitate, domeniul energetic	Conferirea gradului didactic unu	
9.	Madan Alexandr	Discipline de specialitate în domeniul TIC	Conferirea gradului didactic unu	
10.	Chilaru Tatiana	Psihologie	Conferirea gradului didactic unu	
11.	Chilaru Tatiana	Științe socioumane	Conferirea gradului didactic unu	
12.	Postolache Natalia	Biologia	Confirmarea gradului didactic unu	
13.	Catană Victoria	Discipline de specialitate în domeniul TIC	Confirmarea gradului didactic unu	
14.	Popovici Tatiana	Psihologie	Conferirea gradului didactic doi	
15.	Lungu Violeta	Limba engleză	Confirmarea gradului didactic doi	
16.	Teleba Anna	Limba franceză	Confirmarea gradului didactic doi	
17.	Teleba Anna	Limba engleză	Confirmarea gradului didactic doi	
18.	Grozavu Valeriu	Discipline de specialitate, domeniul tehnic	Confirmarea gradului didactic doi	
19.	Cornescu Artur	Discipline tehnice	Confirmarea gradului didactic doi	
20.	Popovici Tatiana	Discipline socioumane	Confirmarea gradului didactic doi	

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

Obiective:

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

Denumirea subiectelor propuse pentru cercetare	Numele, prenumele profesorului	Perioada
<i>CATEDRA ȘTIINȚE EXACTE, INGINERIE ȘI MANAGEMENT</i>		
Dezvoltarea competențelor cheie la elevi prin proiecte STEAM.	Pelevaniuc Natalia	Octombrie
Strategii didactice utilizate în procesul de predare-învățare-evaluare la informatică.	Iuzu Viorica	Octombrie
Matematica și educația STEAM: aspecte transdisciplinare.	Brăduleac Iraida	Noiembrie
Formarea de competențe prin strategii didactice inovative și interactive în procesul de predare-învățare-evaluare la matematică și informatică.	Pelevaniuc Natalia	Noiembrie
Profilaxia arderii profesionale la cadre didactice.	Ucraineț Irina	Noiembrie
Promovarea metodelor activ –participative în însușirea cunoștințelor de electrotehnică.	Iuzu Corneliu	Decembrie
Chimuniv – metodă modernă de predare– învățare a chimiei.	Țap Anastasia	Decembrie
Strategii de diferențiere și individualizare în predarea fizicii.	Berega Stela	Ianuarie
Consilierea elevilor privind orientarea în carieră.	Cernitu Eugenia	Ianuarie
Aspecte ale elaborării matricei de specificații pentru testele de evaluare sumativă.	Iuzu Viorica	Ianuarie
Rolul stagiilor de practică în formarea competențelor profesionale la elevi.	Craițman Liudmila	Februarie
Aspecte metodice de aplicare a unor softuri matematice la studierea geometriei în cadrul lecțiilor de matematică în clasa XII-a.	Prepeleț Vadim	Februarie
Promovarea metodelor activ-participative în însușirea cunoștințelor de matematică.	Brăduleac Iraida	Martie
Formarea competențelor profesionale prin metoda proiectului.	Berega Valentin	Martie
Dezvoltarea competențelor antreprenoriale la lecțiile de matematică.	Pelevaniuc Natalia	Martie
Abordarea STEM și transdisciplinaritatea la lecțiile de fizică.	Berega Stela	Aprilie
Instrumente și tehnici de predare –învățare la orele de chimie.	Țap Anastasia	Aprilie

Strategii eficiente de predare – învățare– evaluare la disciplinele de profil tehnic.	Gorobeț Ecaterina	Mai
Tendințe moderne în didactica informaticii.	Pelevaniuc Natalia	Mai
<i>CATEDRA LITERE ȘI ȘTIINȚE SOCIOUMANE</i>		
Dezvoltarea competențelor comunicative la elevi în cadrul disciplinei limba engleză prin intermediul situației problemă	Caraștefan Corina	Octombrie
Predarea limbii engleze în era multimedia	Lungu Violeta	Octombrie
Integrarea ca metodă de predare la limba și literatura rusă	Breabina Aliona	Noiembrie
Integrarea ca metodă de predare la limba și literatura rusă	Bogdanici Tatiana	Noiembrie
Rolul exercițiilor fizice efectuat în condiții de casă	Ceban Olga	Noiembrie
Utilizarea tehnologiilor didactice interactive-cale eficientă în studierea biologiei	Postolache Natalia	Decembrie
Activitățile de grup în predarea vocabularului la lecțiile de limba engleză	Teleba Anna	Decembrie
Motivarea elevilor pentru învățarea limbii franceze prin proiecte internaționale	Lisnic Ina	Ianuarie
Metode și tehnici interactive de lucru în grup la lecțiile de geografie	Postolache Natalia	Ianuarie
Strategii didactice de învățare a romanului postmodern (text suport: „Inocenții,, de I: Pârvulescu	Cornescu Cătălina	Ianuarie
Comunicăm și menținem relații pozitive cu generația ALPHA	Chilariu Tatiana	Februarie
Studiul de caz la lecțiile de limbă și literatură română	Burbulea Larisa	Februarie
Călirea organismului și efectele bune în viața elevilor	Ceban Ion	Februarie
Interviul și reportajul ca procedee de interpretare a operelor literare	Damian Nina	Martie
Formarea competenței de lectură la lecțiile de literatură în grupele alolingve	Ursu Oxana	Martie
Strategii de formare a motivației pentru învățare la elevi la disciplina Bazele legislației	Ciobanu Violeta	Aprilie
Formarea și evaluarea competențelor specifice la filozofie	Groza Varcela	Aprilie
Caracterul formativ al învățării bazate pe proiect în formarea și dezvoltarea competențelor la istorie	Gabriela Glavan	Mai
Rolul disciplinei „Educație pentru societate,, în pregătirea tinerilor pentru viața în comunitate	Popovici Tatiana	Mai
<i>CATEDRA TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE, COMUNICAȚIONALE ȘI INGINERIE</i>		
Curriculum modular “F.04.O.012 Circuite electronice fundamentale”. Curriculum modular “F.02.O.012 Circuite electronice fundamentale”	Roșca Gheorge Siminițchi Gheorghe	

Curriculum modular “F.04.O.013 Circuite electronice fundamentale”		
Curricula “S.01.L.037 Inițierea în robotică” (Automatizare, Electromecanică) Curricula “G.07.O.002 Tehnologia informației” (Electromecanică) Indicații metodice pentru elaborarea lucrărilor practice: Inițierea în robotică, Tehnologia informației, Echipamente periferice	Rișcovoii Ivan	Sem.I
Curricula revizuită Tehnologia informației, curricula revizuită Limbaje de programare (calculatoare anul 2), curricula revizuită Limbaje de programare (Automatizarea proceselor tehnologice anul 4), indicații metodice pentru elaborarea lucrărilor practice la discipline: ARC, MRC, LP grupele A, LP grupele C, PSM, Programarea structurată, programarea procedurală, AS, PSM, TI grupele C Comunicare la catedră: <i>Cariera mea – alegerea mea ghidată de profesor</i>	Josan Liudmila	Sem.I
Curricula “Arhitectura și asamblarea sistemelor de calcul” și “Electrotehnica și electronica”, Indicații metodice pentru elaborarea lucrărilor practice la “Electrotehnica și electronica”	Ciobanu Ion	Sem.I
S.05.A.026 Tehnici CAD în realizarea modulelor electronice”;	Iațimirschi Sergiu	Sem.I
S.04.A.031 Limbaje de asamblare, 2023, plan 2022, C212B S.04.A.028 Sisteme de gestiune a bazelor de date, 2023, plan 2022, C212B Indicații metodice pentru elaborarea lucrărilor practice la unitățile de curs: Sisteme de operare, Limbaje de programare, Sisteme de gestiune a bazelor de date.	Tofan Galina	Sem.I
Comunicare didactică: Metode inovatoare de predare în domeniul TIC: Studii de Caz și Exemple Practice Curriculumul modular “S.02.L.041 Grafica asistată de calculator”	Madan Andrei	Sem.I
Curriculum modular la Grafică asistată de calculator (Photoshop, Corel) S.01.A.024 Calculatoare (2 ani) Comunicare „Cadru de proiectare al lecției ERRE la unitățile de curs în specialitatea domeniul TIC”	Balanici Olga	Sem.I
Curriculumul modular “S.05.A.027 Aplicații grafice”, Calculatoare (4 ani); Curriculumul modular “S.03.A.026 Aplicații grafice”, Calculatoare (2 ani); Curriculumul modular	Madan Alexandr	Sem.I

<p>“S.05.A.026 Tehnici CAD în realizarea modulelor electronice”; Curriculumul modular “S.02.L.041 Grafica asistată de calculator”; Comunicare, ”Evaluarea interactivă ca evaluare formativă și evaluare formatoare”</p>		
<p>Curriculumul modular S.03.A.030 Proiectarea asistată de calculator Specialitatea: 71320 Electromecanică S.02.L.041 Grafica asistată de calculator Specialitatea: 71420 Automatizarea proceselor tehnologice S.08.A.033 Microprocesoare și microcontrolere Specialitatea: 71410 Aparate radioelectronice de uz casnic</p>	Rotari Vera	Sem.I
<p>Curriculumul modular “S.07O024 Tehnologia construcțiilor de mașini, componența generală” “S.07A031 Proiectarea dispozitivelor</p>	Grozavu Valeriu	Sem.I
<p>Curriculumul modular S.01.A.030 Inițiere în specialitate S.02.L.042 Termotehnica Comunicare,,Integrarea eficientă a tehnologiilor informaționale și de comunicare în procesul de predare-învățare-evaluare la disciplinele tehnice</p>	Cornescu Artur	Sem.I

4.7. CERCURI DE CERCETARE ALE ELEVILOR PE DISCIPLINE

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

CATEDRA TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE ,COMUNICAȚIONALE ȘI INGINEREȘTI

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

CATEDRA ȘTIINȚE EXACTE ELECTROMECHANICĂ ȘI MANAGEMENT

Nr.crt	Denumirea cercului	Perioada	Responsabil
1.	Matematicienii curioși	A doua zi de miercuri din lună	Brăduleac Iraida, Prisăcaru Svetlana, Pelevaniuc Natalia, Prepelița Vadim
2.	Quard	Prima zi de luni din lună	Berega Stela, Patlati Olga
3.	Tânărul chimist	A treia zi de joi din lună	Țap Anastasia
4.	Vreau să știu	A treia zi de luni din lună	Tîmciuc Inga

CATEDRA LITERE ȘI ȘTIINȚE SOCIOUMANE”

	Denumirea cercului	Ziua de lucru	Responsabil
1.	Clubul „Moi, je parle francais,,	Ultima zi de joi zi din lună	Lisnic Ina
2.	Clubul „English, my love,,	Prima zi de marți din lună	Lungu Violeta, Caraștefan Corina
3.	Cercul „Creatis,,	A treia zi de miercuri din lună	Damian Nina
4.	Cercul teatral ”AT și K”	A doua zi de luni din lună	Bogdanici Tatiana, Breabina Aliona
5.	Cercul „Tânărul naturalist,,	Prima zi de marți din lună	Postolache Natalia
6.	Noi și legea	A două zi de miercuri din lună	Ciobanu Violeta
7.	Cercul educatorilor „De la egal la egal”	Prima zi de miercuri din lună	Chilaru Tatiana
8.	Cenaclul literar-istoric “Destine”	Prima zi de miercuri din lună	Ursu Oxana, Groza Marcela
9.	Clubul „Educație pentru drepturile omului”	Prima zi de miercuri din lună	Popovici Tatiana

4.8 GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSURILOR INTERNE ȘI ZONALE PE DISCIPLINE

Obiective:

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

Concursuri interne la disciplinele de cultură generală – ianuarie, 2024

Concursul zonal a instituțiilor din învățământul profesional tehnic postsecundar la disciplinele de cultură generală – februarie, 2023.

Olimpiada republicană la disciplinele de cultură generală și la disciplinele de specialitate – martie – mai, 2023.

5. PLAN DE ACTIVITATE 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 respectiv.

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

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

Stagiile de practică vor genera:

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

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

Practicile de instruire se desfășoară în atelierele Colegiului. Stagiul de practică nominalizat are caracter instructiv individual în cadrul căruia elevul face cunoștința cu utilajele, echipamentele tehnologice, obține îndemănări, abilitați practice în deservirea acestor utilaje, echipamente și elaborează produsul,

macheta proprie conform curriculumului stagiului de practică.

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

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

Obiectivele stagiilor de practică:

- ↳ instruire practică conform cerințelor actuale;
- ↳ orientarea instruirii practice spre formarea aptitudinilor practice de formare profesională;
- ↳ dobândirea competențelor profesionale în domeniul programului de formare profesională;
- ↳ dezvoltarea aptitudinilor pentru munca în echipă;
- ↳ aplicarea cunoștințelor practice în activitatea profesională.

PLANUL OPERAȚIONAL PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA INSTRUIRII PRACTICE

OBIECTIV GENERAL:

PREGĂTIREA PROFESIONALĂ A VIITORULUI SPECIALIST PRIN AJUSTAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL LA CERINȚELE PIEȚII MUNCII

Nr. Crt.	OBIECTIV SPECIFIC	ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN DE REALIZARE	RESURSE	INDICATORI
1	2	3	4	5	6	7
1.	Eficientizarea procesului de activitate a subdiviziunii gestionate	Repartizarea orelor de practică de pentru anul de învățământ 2023-2024	Director-adjunct pentru instruire practică	Până la 12.09.2023	Planul de învățământ	Sarcina didactică repartizată maiștrilor-instrucitori și conducătorilor de practică
2.		Elaborarea raportului cu privire la organizării activităților instruirii practice pentru anul de învățământ 2022-2023	Director-adjunct pentru instruire practică	Până la 10.09.2023	Fișe de evaluare.	Raport prezentat.
3.		Elaborarea programului organizării și desfășurării activităților instruirii practice pentru anul de studii 2023-2024.	Director-adjunct pentru instruire practică	Până la 20.09.2023	Planul de învățământ, curricula	Planul organizării activităților instruirii practice elaborat, aprobat, implementat
4.		Elaborarea graficul procesului de studii, graficului desfășurării stagiilor de practică pentru anul de studii 2023-2024.	Director-adjunct pentru instruire practică	Până la 20.09.2022	Planul de învățământ	Graficul desfășurării stagiilor de practică elaborat, aprobat, implementat
5.		Elaborarea graficului- rotație a instruirii practice pe teren.	Director-adjunct pentru instruire practică	Semestrul I Semestrul II	Planul de învățământ, graficul stagiilor de practică	Graficul- rotație a instruirii practice pe teren elaborat, aprobat de director
6.		Amenajarea „ Colțului Metodic” cu materiale didactice pentru	Director-adjunct pentru instruire practică	Pe parcursul anului de studii	Resurse didactice	Materiale didactice privind organizarea și desfășurarea

Nr. Crt.	OBIECTIV SPECIFIC	ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN DE REALIZARE	RESURSE	INDICATORI
1	2	3	4	5	6	7
		organizarea și desfășurarea stagiilor de practică	Maiștri - instructori.			stagiilor de practică disponibile pe site-ul instituției, panou informativ
7.		Elaborarea ordinelor privind desfășurarea stagiilor de practică	Director-adjunct pentru instruire practică	Conform graficului procesului de studii	Graficului procesului de studii, planul de studii.	Ordine privind desfășurarea stagiilor de practică
8.		Elaborarea documentelor conform „Nomenclatorului de documente”	Director-adjunct pentru instruire practică	Pe parcursul anului de studii	Nomenclatorul de documente.	Documente elaborate
9.	Dezvoltarea parteneriatelor cu agenții economic	Crearea legăturilor viabile dintre Colegiu și mediul economic.	Director. Director-adjunct pentru instruire practică	Permanent	Acord de parteneriat, reglementările interne.	Acorduri de colaborare cu mediul economic pentru desfășurarea stagiilor de practică semnate
10.	pentru organizarea și desfășurarea de calitate a stagiilor de practică	Elaborarea proiectelor de ordine pentru delegarea elevilor în vizite de studii, excursii, practică la unități economice	Director-adjunct pentru instruire practică	Pe parcursul anului de studii	Acorduri de parteneriat.	Vizite de studii organizate la unități economice
11.		Informarea agenților economice privind termenul stagiilor de practică și numărul de elevi	Director-adjunct pentru instruire practică	Conform graficului desfășurării practicii de specialitate	Graficul procesului de studii pentru anul de studii 2023-2024.	Discuții cu mediul economic privind acordarea locurilor de practică pentru elevi anului IV
12.	Dezvoltarea competențelor metodico-	Instruirea maiștrilor, conducătorilor de practică cu privire la respectarea	Director-adjunct pentru instruire practică	Pe parcursul anului de studii	Regulamentul cu privire la organizarea și	Maiștrii-instructori/ conducători de practică, elevi instruiți. Curricula, materiale informative

Nr. Crt.	OBIECTIV SPECIFIC	ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN DE REALIZARE	RESURSE	INDICATORI
1	2	3	4	5	6	7
	științifice	reglementărilor cu privire la organizarea și desfășurarea stagiilor de practică			desfășurarea stagiilor de practică	plasate pe site-ul Colegiului.
13.		Instruirea maiștrilor-instructori/ conducătorilor de practică, elevilor cu privire prevederile Curriculei pentru stagiile de practică	Director-adjunct pentru instruire practică	Conform graficului desfășurării stagiilor de practică	Curricula pentru stagiile de practică.	Ședințe realizate cu maiștrii-instructori, elevii
14.		Verificarea planurilor de lungă durată elaborate pentru promovarea stagiilor de practică în ateliere, laboratoare	Director-adjunct pentru instruire practică.	Semestrul I Semestrul II	Curricula pentru stagiile de practică	Planurile de lungă durată pentru promovarea stagiilor de practică aprobate
15.	Asigurarea curriculară și metodologică a elevilor pentru desfășurarea stagiilor de practică	Informarea elevilor cu privire la: ✓ perioada desfășurării stagiilor de practică; ✓ activitățile și sarcinile prevăzute în Curricula pentru practică; ✓ completarea agendei de formare profesională; ✓ indicațiile de elaborare a raportului la stagiul de practică	Director-adjunct pentru instruire practică.	Semestrul I Semestrul II	Acte reglatorii, documente aferente	Ședințe de instruire realizate cu elevii privind perioada, condițiile de desfășurare a stagiilor de practică pe teren și la unități economice
16.		Ședință cu elevii referitor la locurile individuale de promovare a practicii de	Director-adjunct pentru instruire practică.	Semestrul I Semestrul II	Regulamentul cu privire la organizarea și	Elevi instruiți privind condițiile, locurile individuale de desfășurare a stagiilor de

Nr. Crt.	OBIECTIV SPECIFIC	ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN DE REALIZARE	RESURSE	INDICATORI
1	2	3	4	5	6	7
		specialitate			desfășurarea stagiilor de practică	practică
17.		Instruirea elevilor cu privire la securitatea și sănătatea muncii în perioada desfășurării stagiilor de practică pe teren	Maiștri-instructori	Semestrul I Semestrul II	Instrucțiunea cu privire la tehnica securității și sănătății în muncă	Instructajul realizat cu privire la securitatea și sănătatea muncii în perioada desfășurării stagiilor de practică de către maiștri-instructori.
18.		Repartizarea în rândurile elevilor a contractelor de desfășurare a stagiilor de practică de specialitate (tehnologică) ce anticipează probele de absolvire)	Director-adjunct pentru instruire practică	Cu 30 de zile înainte de începerea stagiilor de practică de specialitate	Contracte privind desfășurarea stagiilor de practică	Elevi instruiți; contracte de practică semnate; ordine cu privire la desfășurarea stagiilor de practică elaborate de DAPP
19.	Evaluarea și corelarea stagiilor de practică realizate cu prevederile curriculare	Verificarea prezenței elevilor la stagiul de practică, realizării sarcinilor, prevăzute în curricula la stagii de practică	Director-adjunct pentru instruire practică, conducători de practică.	Conform graficului de promovare a practicii de specialitate	Catalogul de evidență a stagiului de practică	Agenda de formare profesională a elevilor completată și semnată de conducătorul de practică din partea agentului economic
20.		Monitorizarea și verificarea desfășurării stagiilor de practică desfășurate în cadrul Colegiului	Director-adjunct pentru instruire practică	Conform graficului de promovare a practicii	Graficul de rotație.	Stagii de practică realizate, evaluarea performanțelor elevilor
21.		Organizarea susținerii publice a raportului de practică de specialitate	Director-adjunct pentru instruire practică.	Semestrul I Semestrul II	Orarul susținerii raportului de practică	Fișe de evaluare

Nr. Crt.	OBIECTIV SPECIFIC	ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN DE REALIZARE	RESURSE	INDICATORI
1	2	3	4	5	6	7
22.	Orientarea profesională	Monitorizarea activităților cercurilor de creație tehnică	Director-adjunct pentru instruire practică, conducătorii cercurilor	Pe parcursul anului de studii	Cercuri, echipament tehnic	Cercuri active; participări la concursuri locale, naționale
23.		Organizarea activității „Târgul locurilor de muncă”	Grupul managerial.	Aprilie	Oferte de la ANOFM, agenți economici	Elevi orientați pentru angajare în câmpul muncii.
24.	Renovarea bazei tehnico-materiale pentru desfășurarea stagiilor de practică	Elaborarea notei informative pentru repararea și renovarea bazei tehnico-materiale ale atelierelor și laboratoarelor	Director-adjunct pentru instruire practică, responsabili de atelier/laboratoare	Semestrul I Semestrul II		Întreținerea utilajului, renovarea bazei tehnico-materiale conform posibilităților financiare
25.	Popularizarea programelor de formare profesională	Promovarea profesională în rândurile elevilor de la gimnazii și licee	Șefii de catedră	Mai 2023	Pliante informative	Cereri de admitere la studii

*Elaborat: Liudmila CRAIȚMAN,
director adjunct pentru instruire practică și producere*

PROGRAMUL DE ACTIVITATE INSTRUCTIV - EDUCATIV AL SECȚIEI PENTRU PROGRAME FORMARE PROFESIONALĂ ANUL DE STUDII 2023-2024

Obiective generale pentru anul de învățământ 2023-2024:

1. Implicarea activă a cadrelor didactice în activități diverse, școlare și extrașcolare și stimularea, valorificarea aptitudinilor și creativității elevilor pentru obținerea de performanțe școlare prin olimpiade, concursuri, manifestări științifice, artistice, proiecte de parteneriat școlar.
2. Monitorizarea implementării judicioasă a tehnologiilor didactice tradiționale și moderne, inclusiv TIC, în vederea facilitării dezvoltării personale și inserției socioprofessionale a elevilor.
3. Promovarea mentoratului eficient și a schimbului de experiență între profesorii de la catedră, între catedre și între cadrele didactice de la alte instituții.
4. Monitorizarea și coordonarea desfășurării activității pe dimensiune educativă a elevilor cât și a părinților privind educația elevilor și creșterea performanțelor școlare, scăderea absenteismului și a abandonului școlar.
5. Continuarea procesului de promovare a transparenței actului evaluativ, prin elaborarea unui cadru normativ de evaluare pertinentă a elevului și aplicat de toate cadrele didactice.
6. Îmbunătățirea relațiilor de lucru și de comunicare eficientă a profesorilor cu elevii, cu alți profesori și maiștri instructori, cu alți membri ai personalului și cu managerii; dezvoltarea spiritului competițional prin evaluare periodică a activității profesorilor, care să se refere atât la sarcinile stabilite prin fișa postului, cât și la celelalte atribuții care le revin ca membri în alte comisii de lucru.
7. Promovarea educației incluzive și formarea unui mediu educațional prietenos, accesibil, capabil să răspundă așteptărilor și cerințelor beneficiarilor.
8. Asigurarea calitativă de desfășurare a activității educaționale conform standardelor naționale de referință și standardelor de acreditare, elaborate de Agenția Națională de Asigurare a Calității în Învățământul Profesional și aprobate de Guvern.
9. Asigurarea și monitorizarea calității procesului educațional din cadrul Colegiului prin următoarele procese: planificarea și realizarea eficientă a rezultatelor scontate ale învățării; monitorizarea rezultatelor; evaluarea internă a rezultatelor; evaluarea externă a rezultatelor, îmbunătățirea continuă a rezultatelor în educație, parteneriate educaționale cu beneficiarii.

OBIECTIVE STRATEGICE SPECIFICE SECȚIEI DIDACTICE PENTRU ANUL DE STUDII 2023-2024

1. Reactualizarea documentației școlare conform documentelor reglatoare în vigoare.
2. Promovarea managementului instituțional eficient, transparent și participativ.
3. Creșterea cu 15%, pentru anul de studii 2023-2024, 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.
4. Asigurarea tranziției eficiente a elevilor către locul de muncă prin dezvoltarea rețelei de parteneri ai colegiului pe parcursul anului școlar 2023-2024.

5. Reducerea absenteismului școlar cu 10% pe parcursul anului de studii 2023-2024, în comparație cu anul de studii 2022-2023 prin discuții permanente cu părinții, activități didactice, implicare activă în activități, cât și menținerea contingentului de elevi la secție.
6. Realizarea activităților organizatorice, motivaționale și de evaluare în scopul perfecționării procesului instructiv-educativ;
7. Sporirea calității procesului educațional cu 3% pe parcursul anului de învățământ și motivarea învățării.
8. Stabilirea unui parteneriat activ și de durată cu cei implicați în procesul educațional (diriginți, profesori, părinți, actori economici);
9. Imbunătățirea frecvenței și diminuarea numărului de absențe și a cazurilor de abateri disciplinare.
10. Coordonarea cu directurul adjunct pentru instruire și educație în prevenirea și combaterea violentei în școală, de asemenea în desfășurarea activităților de educația pentru sănătate în vederea unui stil de viața echilibrat.
11. Mobilizarea elevilor în implicarea diferitor proiecte educaționale sau de cercetare științifică, concursuri naționale și internaționale (proiecte la specialitate, lucrări de diplomă);
12. Realizarea implementării politicilor educaționale la disciplinele de studii.
13. Promovarea educației incluzive și dezvoltarea alternativelor educaționale, orientarea diriginților, profesorilor în educația elevilor cu cerințe educaționale special.

Nr. crt.	Obiectiv Specific	Activități propuse	Responsabil	Termen de realizare	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță.
Domeniul 1: OPTIMIZAREA DOCUMENTAȚIEI ȘCOLARE						
1	O1	Revizuirea și actualizarea documentelor școlare	Șef secție	Septembrie 2023	Documente reglatoare, Comisie de revizuire	Documentație actualizată și aprobată
2	O7	Elaborarea la secție a listelor nominale ale elevilor din instituție stabilind tipul furnizării studiilor, listei nominale a șefilor în grupe.	Șef secție, diriginții	Septembrie 2023	Ordinele de admitere, dări de seamă	Ordine de formare a grupelor. cartea alfabetică.
3		Promovarea ședințelor de lucru în grupe de la secție	Șef secție, diriginții	Până la 25.09.23	Procese verbale	Adunări de lucru în grupe.
4		Prezentarea materialelor la ședința Consiliului de Administrație și perfectarea proiectului de ordin privind acordarea bursei	Șef secție, diriginții.	20.09.23	Demersurile pentru acordare bursei	Ordinul privind acordarea bursei
5		Perfectarea nomenclatorului dosarelor de la secție	Șef secție	Până la 14.09.23	Ordine, dispoziții	Nomenclatorul pentru dosare
6		Perfectarea ordinului privind desemnarea	Șef secție	Septembrie	Chestionar	Ordinul privind desemnarea

Nr. crt.	Obiectiv Specific	Activități propuse	Responsabil	Termen de realizare	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță.
		șefilor de grupă				șefilor de grupă
7	O8	Perfectarea ordinilor privind înmatricularea, restabilirea și exmatricularea elevilor	Șef secție	Până la 26.09.23	Cereri, demersuri ale dirigintelui	Ordinilor privind înmatricularea, restabilirea și exmatricularea elevilor
8		Asistarea lecțiilor, activităților extracurriculare și orelor de dirigenție	Șef secție	Conform orarului, periodic	Fișe integrale de evaluare a lecțiilor	Aprecieri referitoare la orele asistate
9		Perfectarea ordinului privind admiterea la BAC, la probele de absolvire	Șef secție	Mai-iunie	Borderouri, Fișe de evaluare	Ordinul privind admiterea la BAC, ordinului privind admiterea la examenul de calificare
10		Perfectarea ordinului de promovare a elevilor anilor I, II și III	Șef secție	Iunie	Dosarul grupei, dări de seamă	Ordinul de promovare a elevilor anilor I-III
11		O1 O6	Discuții individuale cu diriginții și analiza raportului săptămânal, privind situația în grupă referitor la reușita și frecvența elevilor	Șef secție	Săptămânal	Dare de seamă cu absențe
12	O1 O3	Controlul registrelor, evidenta completării registrelor de către profesori; elaborarea notelor informative cu privire la completarea registrelor	Șef secție	Lunar	Registrelor grupelor	Registrul de evidență a completării cataloagelor
13	O6	Controlul îndeplinirii planurilor de lucru al profesorilor și a diriginților	Șef secție	Permanent	Fișe de observație	Planificări calendaristice
14		Perfectarea materialelor pentru consiliile metodice, profesionale, administrative	Șef secție	Conform planului	Dare de seamă, rapoarte	Gradul de aplicare
15		Participarea la ședințele catedrelor, consiliilor metodice, administrative, a diriginților și a ședințelor cu părinții	Șef secție	Conform planului	Procese verbale de la ședințele cu părinții	Darea de seamă
16	O7	Evidenta lichidării restanțelor elevilor de la secția nr. 1. Stabilirea termenului de lichidare a restanțelor.	Directorul adjunt pentru instruire și educație,	Conform graficului	Fișele de reexaminare, îndreptări	Listele elevilor restanțieri, raportul cu referire la rezultatele atestării elevilor
17	O12	Elaborarea fișelor de reexaminare, listelor	Șef secție,			

Nr. crt.	Obiectiv Specific	Activități propuse	Responsabil	Termen de realizare	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță.
	O13	elevilor restanțieri care au fost promovați condiționat. Colaborarea cu diriginții elevilor restanțieri. Prezentarea raportului cu referire la rezultatele atestării elevilor.	diriginți			
18	O1					
	O9	Perfectarea și prezentarea dărilor de seamă statistice, anuale	Șef secție	Conform termenelor indicate	Rapoarte statistice	Dări de seamă statistice , anuale
19	O10	Întocmirea Contractului anual de studii în baza Sistemului Credite de Studii Transferabile, elaborate în baza sistemului European de Credite pentru Formarea Profesională (ECVET)	Șef secție, diriginți	Septembrie	Program de formare profesională	Contractele anuale de studii în baza Sistemului Credite de Studii Transferabile (ECVET)
20		Evidența completării dosarelor personale ale elevilor Colegiului. Elaborarea notelor informative cu privire la completarea dosarelor personale	Șef secție	Anul de studii 2023-2024	Dosarele elevilor	Note informative cu privire la completarea dosarelor personale și a carnetelor de note ale elevilor
21		Monitorizarea, evaluarea rezultatelor învățării	Șef secție	Permanent	Registrul grupei	Rezultatele învățării
22	O12	Revizuirea și adaptarea curriculumului la politicile educaționale actuale	Șef secție, Comisia de aprobare a curriculumului	Iunie 2024	Documente de politică educațională, feedback din partea comunității	Curriculum adaptat și implementat
Domeniul 2: MANAGEMENT DIDACTIC ȘI EDUCAȚIONAL						
1	O10 O11 O8	Participarea activă și responsabilă a șefilor de secție în implementarea Strategiei actuale de dezvoltare instituțională.	Șef secție	2023-2024	Acte normative, <i>Regulamentul intern al colegiului, dispoziții</i>	Monitorizarea implementării <i>Strategiei de dezvoltare instituțională</i>
2	O5	Implicarea în organizarea de ateliere și sesiuni de formare pe teme de inovație educațională și metodologii didactice moderne	Director adjunct pentru instruire, șef	Septembrie-octombrie 2023-2024		

Nr. crt.	Obiectiv Specific	Activități propuse	Responsabil	Termen de realizare	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță.
	O1		secție, profesori			
3	O2	Implicarea în implimentarea proiectelor de dezvoltare a colegiului.	Șef secție	permanent		Proiecte, regulamente
4	O2	Organizarea de ședințe periodice de planificare și evaluare	Șef secție	Continuu	Mijloace de comunicare, platforme online	Numărul de ședințe organizate; Feedback-ul participanților
5		Desfășurarea Conferinței Naționale cu participare Internațională „Digitalizarea procesului educațional de calitate”	Șef Secție Director	Noiembrie	Cadre didactice din colegiu, din țară și din afara țării Conferință online	Produse pentru digitalizarea procesului educațional diseminate în cadrul Conferinței , numărul de profesori implicați
6	O9 O3	Monitorizarea grupelor de elevi capabili de performanță și grupelor cu carențe comportamentale, stimularea motivației elevilor în cadrul secției prin participarea acestora la organizarea și gestionarea procesului educațional și participarea activă a elevilor la actul decizional al colegiului	Șef secție, Administrația, Secția Calitate, Consiliul Metodic, catedrele didactice	Anul de studii 2023-2024	Elevi, Ședințe de lucru	Realizarea ședințelor organizatorice cu șefii de grupă stimularea motivației elevilor în cadrul secției în gestionarea procesului educațional și participarea activă în cadrul Consiliului Profesorat, Administrativ, alte comisii
7		Monitorizarea îndeplinirii graficului de susținere a examenelor de promovare și absolvire	Șef secție	Decembrie, iunie	Orarul de susținere a examenelor de promovare și absolvire	Rezultatul în urma susținerii a examenelor de promovare și absolvire
8		Monitorizarea reușitei și a frecvenței elevilor, evidenței orelor de curs prin elaborarea statisticilor cu situațiile academice ale elevilor în cadrul atestării și la sfârșit de semestru,	Șef secție	Anul de studii 2023-2024	Darea de seamă, borderouri	Rapoartele privind rezultatele academice ale elevilor pe grupe și specialități; statistici cu situațiile

Nr. crt.	Obiectiv Specific	Activități propuse	Responsabil	Termen de realizare	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță.
		asigurând managementul eficient la nivel de secție				academice și frecvența elevilor
9	O11	Analiza rezultatelor sesiunilor de examinare și discutarea lor în cadrul ședințelor Consiliului Profesorat	Șef secție	Ianuarie, iunie	Instrumentele de evaluare utilizate	Rapoarte de analiză a rezultatelor evaluării
10	O13	Consolidarea disciplinei de muncă și a calității serviciilor educaționale furnizate de cadrele didactice prin asistări sistematice la ore cu scopul valorificării experienței didactice și acordării asistenței metodice cadrelor didactice debutante	Șef secție	Anul de studii 2023-2024	Fișe de asistență, sesizări, note de serviciu	Completarea fișelor de evaluare și analiză a orelor asistate
11		Organizarea controlului îndeplinirii planurilor de învățământ și a graficului procesului educațional	Șef secție, directorul adjunct pentru instruire și educație	Decembrie, mai	Orarul, programele de formare profesională, Planul cadru	Gradul de cunoaștere și aplicare a metodologiei
12		Promovarea miniconsiliilor profesionale în grupele cu rezultate școlare nesatisfăcătoare și perfectarea materialelor necesare	Șef secție.	Pe parcursul semestrului.	Procese-verbale	Număr de activități organizate, rezultatul învățării
Domeniul 3: ACTIVITĂȚI ORGANIZATORICE						
1	O1 O3	Realizarea și evidența actelor normative, regulamentelor, recomandărilor emise de MECC, ordinelor cu referire la activitatea elevilor	Șef secție	Permanent	Dispoziții, ordine, etc.	Mapa cu ordine ale MECC și alte instituții
2	3	Elaborarea direcțiilor și a planurilor de lucru la secția pentru programe de formare profesională	Șef secție	Anul de studii 2023-2024	Program de activitate	Mapa de lucru a secției
3		Adaptarea strategiilor didactice în funcție de particularitățile individuale și de grup ale elevilor precum și de cerințele specifice disciplinelor de învățământ prin: - îndrumarea	Secția studii Responsabilii de catedre, cadrele	Permanent	Instrumentele de evaluare utilizate	Rapoarte de analiză a rezultatelor evaluării

Nr. crt.	Obiectiv Specific	Activități propuse	Responsabil	Termen de realizare	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță.
	O4	elevilor în învățarea individuală și de grup - organizarea de asistențe, interasistențe, prezentarea concluziilor în cadrul catedrelor cu stabilirea unor măsuri ameliorative	didactice			
4	O7 O8	Participarea la ședințele Consiliului Metodic, Administrativ, Profesorat, catedrelor ariilor disciplinare. Elaborarea materialelor pentru consiliile profesionale, administrative și ședințele cu dirigenții	Șef secție	Permanent	Rapoarte,	Rapoarte întocmite Mapa cu materialele informative pentru CP, ședințe cu dirigenții etc.
5	O9 O14 O15	Pregătirea activității didactice prin diversificarea tipurilor de evaluare a elevilor. Implicarea personalului didactic în acțiuni de ajutor a copiilor cu dizabilități și a copiilor orfani	Șef secție, directorul adjunct pentru instruire și educație, dirigenții,	Permanent	Metodologiile, Planuri individuale, Acte normative	Gradul de respectare a metodologiei
6		Analiza rezultatelor sesiunii de examinare și recomandarea modalităților de perfecționare a lor	Șef secție, șefi catedre	Anul de studii 2023-2024	Note informative, demersuri, dosarele grupei	Rezultatele sesiunii de examinare
7		Dărilor de seamă a dirigenților și șefilor de grupă referitor la frecvența și reușita elevilor	Șef secție, dirigenții	Lunar	Borderouri, fișe de examinare	Date statistice prelucrate conform fișei
8		Monitorizarea pretestarilor la BAC-2024	Șef secție	Aprilie	Șef secție	Gradul de implicare
Domeniul 4: RESURSE UMANE						
1		Familiarizarea elevilor cu extrase din Regulamentul Colegiului, regulile comportării elevilor în instituție. Familiarizarea elevilor cu standardul profesional al specialităților	Șef secție, dirigenții	Pe parcursul anului de studii	<i>Regulamentul intern al colegiului</i> , Codul de etică	Gradul de cunoaștere și aplicare a metodologiei
2	O1	Colaborarea catedrelor de specialitate cu parteneri economici și sociali, referitor la organizarea întrunirilor profesionale și a concursurilor la discipline de specialitate.	Șef secție, Șefi catedre	Pe parcursul anului de studii		Număr de concursuri organizate, Loturile olimpice
3	O3 O4	Coordonarea și monitorizarea excursiilor la întreprinderi de profil	Șef secție, șefi catedre,	Permanent	Dirigenți, elevi, agenți	Gradul de implicare

Nr. crt.	Obiectiv Specific	Activități propuse	Responsabil	Termen de realizare	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță.
	O6 O12 O15		directorul adjunct pentru practică		economici	
4		Implicarea elevilor în Voluntariat educational Atelier de lucru cu monitorii de grupă, „Voluntariatul o modalitate de activizare a potențialului tinerilor”	Șef secție, director adjunct pentru instruire și educație	Decembrie	Monitorii de grupă ONG –uri, CRAT, STUDEM	Gradul de implicare, Program întocmit de voluntariat
5		Mobilizarea elevilor și diriginților pentru promovarea imaginii colegiului și implicarea lor în procesul de orientare profesională cât și în activitatea „Ziua Ușilor Deschise”	Șef secție, Șefi catedre, diriginți	Permanent, martie-mai	Postere, prezentări, Dări de seamă	Număr de activități organizate, creșterea motivației elevilor pentru dezvoltare personală
6		Implicarea absolvenților în promovarea Târgului locurilor de muncă	Șef secție	mai	Liste cu elevi	Numărul de elevi implicați
7		Atelier de lucru cu diriginții, „Aspecte valorice ale parteneriatului școală-familie”	Șef secție, diriginți, director adjunct pentru instruire și educație	decembrie	Diriginți , studiu de caz, prezentări, explicații, bune practice soluții	Numărul de diriginți implicați, suport metodic
8		Lucrul individual cu elevii-monitorizarea permanentă și evaluarea acțiunilor întreprinse pentru protecția copiilor și crearea unui sentiment de securitate al acestora; - prevenirea și eliminarea la nivel de secție a abuzului, violenței, neglijenței și exploatarea copilului și sporirea gradului de participare a comunității în activitatea școlii; revizuirea sistemului managerial din perspectiva implicării active a cadrelor didactice, a elevilor și a comunității în prevenirea și eliminarea cazurilor de violență și ANET;	Șef secție, director adjunct pentru instruire și educație, psiholog	Anul de studii 2023-2024	Sesizări, explicații	Suport metodic de lucru individual cu elevii, părinții

Nr. crt.	Obiectiv Specific	Activități propuse	Responsabil	Termen de realizare	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță.
		raportarea în cadrul secției a cazurilor de violență, abuz, neglijare, exploatare și trafic al elevilor;				
9		Participarea la adunările de părinți în grupe; familiarizarea părinților cu Regulamentul Colegiului: 1. cu privire la frecvența elevilor ; 2. cu privire la nereușită și eșec școlar, inclusiv lichidarea restanțelor; 3. cu privire la organizarea ședințelor de lucru în grupe; 4. cu privire la achitarea taxei de studii; 5. cu privire la acordarea burselor; 6. cu privire la adaptarea elevilor anului I la condițiile de studii din Colegiu.	Șef secție, diriginți	Anul de studii 2023-2024	Procese-verbale	Suport metodic cu ședințele cu părinții.
10		Acordarea ajutorului diriginților la întocmirea registrelor, borderourilor, fișelor personale		2023-2024		
Domeniul 5: MONITORIZAREA ASPECTULUI CALITATIV AL INSTRUIRII						
1	O10 O13 O14	Consolidarea disciplinei de muncă și a calității serviciilor educaționale furnizate de cadrele didactice prin asistări sistematice la ore cu scopul valorificării experienței didactice	Șef secție	Permanent	Fișe de evaluare și analiză a orelor asistate	Respectarea programului, lecții asistate
2	O15	Asigurarea participării elevilor la activitățile educative	Șef secție, Directorul adjunct pentru instruire și educație	În conformitate cu planul educativ		Număr de activități organizate

PLANUL ANUAL AL ACTIVITĂȚII EDUCATIVE ÎN CĂMIN
Anul de studii 2023-2024
ACTIVITĂȚI ORGANIZATORICE

OBIECTIVE SPECIFICE

- OS1** – Crearea condițiilor optime de activitate a locatarilor din cămin;
- OS2** – Organizarea eficientă a cazării locatarilor în cămin;
- OS3** – Coordonarea activității Consiliului locatarilor;
- OS4** – Crearea condițiilor pentru meditații;
- OS5** – Asigurarea respectării prevederilor *Regulamentului de funcționare a căminelor*;
- OS6** – Respectarea normelor de securitate și sănătate a elevilor cazați în cămin.

Nr. crt	Ob.	Activități	Responsabil	Termen	Resurse	Indicatori de performanță
1.	OS1 OS6	Pregătirea căminului pentru noul an de învățământ	Administratorul căminului, pedagogii sociali	August	Foi A4, Rechizite, laptoup	Dotarea cu mobilier, completarea panoului informativ
2.	OS2 OS6	Cazarea locatarilor în cămin	Comisia de cazare	21-25 august	Foi A4, rechizite	Bonurile de cazare, ordinul de cazare, Lista elevilor cazați
3.	OS2	Alcătuirea tabelului nominal	Pedagogii sociali	Septembrie	Foi A4, rechizite, grafice, Laptoup	Completarea bazei de date privind cazarea, registru locatarilor căminului , lista nominală a elevilor cazați
4.	OS5 OS6	Familiarizarea cu <i>Regulamentul intern al căminului I.P. Colegiul Politehnic din Bălți</i> și Instrucțiunile	Pedagogii sociali	Septembrie	Regulamente, foi A4, televizor,	Regimul zilei

		SSM			laptoup	
5.	OS5 OS6	Organizarea ședințelor cu locatarii pe etaje în scopul instruirii cu privire la tehnica securității; respecarea regulilor de igienă și dezinfectarea spațiilor de locuit și spațiilor comune din cadrul căminului	Pedagogii sociali, director adjunct pentru instruire și educație	Septembrie	Instrucțiuni, foi A4, televizor, rechizite școlare	Listele cu semnături
6.	OS5	Alegerea membrilor consiliului locatarilor	Pedagogii sociali	Septembrie	Foi A4, procese-verbale	Proces-verbal
7.	OS	Întocmirea și aprobarea planului de activitate	Pedagogii sociali, director adjunct	Septembrie	Foi A4, rechizite școlare	Planul de activitate educativ aprobat
8.	OS3	Organizarea ședințelor Consiliului Locatarilor căminului și a ședinței Consiliului de elevi	Membrii consiliului locatarilor Pedagogii sociali	Lunar (la necesitate)	Laptoup Televizor Prezentare PPT	Procesele-verbale a ședințelor Consiliului locatarilor Consiliul de elevi
9.	OS5 OS3	Controlul și menținerea ordinii și disciplinei în cămin, la etaje, în odăi; procedura zilnică de dezinfectarea a spațiilor de locuit	Administratorul căminului, Pedagogii sociali, membrii consiliului locatarilor	Sistematic	Detergenți, rechizite școlare, grafice, Instrucțiuni	Explicațiile elevilor, procesul-verbal al consiliului locatarilor, demers
10.	OS3 OS5	Organizarea serviciului la bucătăria și dușuri	Pedagogii sociali	Sistematic Zilnic	Instrucțiuni, foi A4, fișe	Graficul, registru de evidență a participării elevilor la activitățile sanitare

11.	OS1 OS5	Desfășurarea zilelor sanitare în cămin și pe teritoriul adiacent	Administratorul căminului, pedagogii sociali	Lunar	Detergenți, grafice	Registru de evidență a participării elevilor la activităților sanitare
12.	OS4	Asigurarea condițiilor pentru desfășurarea orelor de meditații	Administratorul căminului, pedagogii sociali, membrii consiliului locatarilor	Zilnic	Instrucțiuni, foi A4, televizor, rechizite școlare	Sala de lectură, sala de calculatoare, programul de activitate
13.	OS1 OS3 OS5	Efectuarea controlului asupra folosirii raționale a energiei electrice, termice și a consumului de apă	Pedagogii sociali	Zilnic	Instrucțiuni	Aviziere
14.	OS5	Informarea în termeni a locatarilor cu ordinele și dispozițiile administrației, asigurarea respectării acestor ordine.	Pedagogii sociali	La necesitate	Regulamente, foi A4	Ordinele, dispozițiile
15.	OS5	Vizitarea locatarilor de către diriginți	Diriginții grupelor, pedagogii sociali	Semestrial (la necesitate)	Rechizite școlare, registru de evidență	Registru de evidență a vizitelor locatarilor
16.	OS2	Informarea elevilor anului I, II,III privind procedura de cazare pentru anul de studii 2024-2025	Pedagogii sociali, directorul adjunc	Aprilie – Iunie	Foi A4, cereri xerox	Procedura de cazare, cerere,liste preventive
17.	OS1	Asigurarea eliberării camerei în termenul indicat	Administratorul căminului, pedagogii sociali	Iunie	Registru de evidență	Registru locatarilor căminului

ACTIVITĂȚI EDUCATIVE ȘI INSTRUCTIVE DESFĂȘURATE ÎN CĂMIN

Obiective specifice:

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

<i>Nr. ctr</i>	<i>Ob</i>	<i>Activitățile propuse</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Resurse</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
1.	OS1 OS3 OS7	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Organizarea discuțiilor cu elevii despre amenajarea estetică a odăilor conform cerințelor căminului ↳ Organizarea discuțiilor cu elevii despre igiena personală, starea sanitară a odăilor. ↳ Comunicare ghidată: Familiarizarea elevilor cu <i>Regulamentul Intern al căminului Colegiului Politehnic din Bălți.</i> ↳ Ședința generală cu elevii cazați în cămin și pe etaje. ↳ Ședința Senatului căminului Colegiului Politehnic din Bălți ↳ Seminar: <i>Antreprenor/Antreprenoriat - noțiuni introductive</i> ↳ Teste de personalitate: <i>Cunoașterea elevului</i> 	<p>Pedagogii sociali, membrii comisiei sanitare</p> <p>Pedagogii sociali Consiliul locatarilor</p>	<p>Pe parcursul anului de studii</p> <p>Septembrie</p>	<p>Regulamente, rechizite școlare</p> <p>foi A4 , fișe,</p> <p>prezentare PPT,</p> <p>teste</p>	<p>Odăi amenajate conform cerințelor</p> <p><i>Regulamentul intern al căminului,</i></p> <p>postere, informații ,</p> <p>poveste terapeutică</p>
2.	OS4	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Ședința Senatului căminului Colegiului Politehnic ↳ Activitate extradidactică: <i>Să cinștim istoria</i> 	Pedagogii sociali,	Octombrie	Procese-verbale, foi A4,	Postere,

		<p><i>patriei!</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ↪ Informație: <i>Aptitudini și tipuri de abilități în proiectarea carierei</i> ↪ Galerie de prezentări PPT- <i>Ziua națională a lucrătorilor din învățământ</i> ↪ Proiect - colecție de reflecții despre carte 	membrii Consiliului locatarilor		informație xerox, prezentare PPT, proiect la ecran, televizor	gazetă de perete, informație
3.	OS5 OS4	<ul style="list-style-type: none"> ↪ Ședința Senatului căminului Colegiului Politehnic ↪ Atelier de discuții: <i>Hainele mele, emoțiile mele, valorile mele</i> ↪ Activitate extracurs: <i>Elevii anului I – o nouă etapă din viața noastră</i> ↪ Discuții ghidate: <i>Depășirea dificultăților de învățare și acomodare</i> 	Pedagogii sociali, membrii Consiliului locatarilor	Noiembrie	Rechizite școlare, Informații, laptop	Programul activităților, foto, materiale ilustrative, broșuri
4.	OS2 OS3	<ul style="list-style-type: none"> ↪ Ședința Senatului căminului Colegiului Politehnic ↪ Dispută: <i>Care sunt valorile care îmi ghidează dezvoltarea personala</i> ↪ Discuții cu reprezentat de la servicii excepționale ↪ Ghid de interviu pe tema <i>Violența</i> ↪ Proiect de grup: <i>Fă Rai, din ce ai!</i> ↪ Activitate extracurriculară: <i>Povestea sfântă de Crăciun- Frumos obicei străbun</i> 	Pedagogii sociali	Decembrie	Proces-verbal, ghiduri, proiect la ecran, rechizite școlare, obiecte confeționate hand-made	Informații, imagini color
5.	OS3 OS4 OS5	<ul style="list-style-type: none"> ↪ Ședința cu senatul căminului ↪ Convorbiri referitoare la reușitele școlare pentru semestrul I ↪ Proiect: <i>Valorile familiei mele</i> ↪ Expoziție în hol: <i>Mihai Eminescu – geniul literaturii române</i> ↪ Concurs pentru cea mai curată și amenajată odaie în sem. II. 	Pedagogii sociali Director adjunct	Ianuarie	Rechizite școlare, materiale pentru concurs	Proces-verbal Expoziție de carte și postere, teste psihologice,

		<ul style="list-style-type: none"> ↪ Informație: <i>Conflictul și comunicarea</i> ↪ Proiect educațional: <i>O alimentație sănătoasă - Pune-ți ordine în viață!</i> 	Comisia de evaluare a odăilor		Informație xerox pentru elevi	fișe de evaluare a odăilor
6.	OS1 OS3	<ul style="list-style-type: none"> ↪ Ședința Senatului căminului Colegiului Politehnic ↪ Chestionar: <i>Temperamentul meu</i> ↪ Seminar: <i>Securitatea în rețelele de socializare</i> ↪ Galerie de poze: <i>Tradiții și obiceiuri populare dedicate sărbătorilor de iarnă</i> ↪ Comunicare: <i>Regulile de securitate în timpul lucrului la calculator</i> ↪ Chestionar de opinie: <i>Situațiile de conflict apărute în cămin</i> ↪ Atelier de lectură: <i>Aleg conștient pentru un viitor luminos</i> 	Pedagogii sociali Consiliul locatarilor	Februarie	Proces-verbal, chestionare pentru elevi, poze, rechizite școlare	Programul seminarului, prezentare Power Point, informație
7.	OS4 OS5	<ul style="list-style-type: none"> ↪ Ședința Senatului căminului Colegiului Politehnic ↪ Activitate educativă: <i>Femeia – veșnică poezie</i> ↪ Discuții ghidate: <i>Reguli de securitate în timpul utilizării bucătăriei și a dușului comun</i> ↪ Chestionar: <i>Programul meu- viața mea</i> ↪ Training: <i>Autocunoașterea, instrument de bază în obținerea succesului școlar</i> 	Pedagogii sociali	Martie	Rechizite școlare, chestionare, televizor, laptoup	Proces-verbal, model de scrisoare, teste
8.	OS3 OS4 OS5	<ul style="list-style-type: none"> ↪ Ședința Senatului căminului Colegiului Politehnic ↪ Convorbiri: <i>Prevenirea absenteismului școlar</i> ↪ Discuții conduse de Inspectorul de poliție și de Inspectoratul de carabinieri ↪ Colecție de reflecții despre <i>Carte și Literatură</i> ↪ Dispută: <i>Arta de a comunica în public</i> 	Pedagogii sociali Polițistul de sector	Aprilie	Proces-verbal, Informații, colecție de reflecții,	Discuții ghidate, imagini, convorbiri

					rechizite școlare	
9.	OS3 OS4 OS5	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Ședința Senatului căminului Colegiului Politehnic ↳ Proiect educațional: <i>9 mai Ziua păcii și Ziua Europei</i> ↳ Atelier de lucru: <i>Factorii care facilitează/ blochează învățarea</i> ↳ Sesiunea de formare: <i>Abordarea feedbackului pozitiv</i> 	Pedagogul social	Mai	Televizor, prezentare PPT, rechizite școlare	Proces-verbal, gazetă de perete
10.	OS3 OS4 OS5 OS6	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Ședința Senatului căminului Colegiului Politehnic ↳ Discuții: <i>Reguli de securitate rutieră</i> ↳ Training: <i>Impactul drogurilor asupra profesiei, familiei, societatii</i> ↳ Discuții cu absolvenții colegiului: <i>Cariera mea – viitorul meu</i> ↳ Completarea chestionarelor ↳ <i>Completarea portofoliului pedagogului social</i> ↳ Elaborarea raportului final de totalizare pentru anul de studii 2023-2024 ↳ Adunarea generală cu elevii cazați în cămin în anul de studii 2023-2024 ↳ Completarea cererilor de cazare pentru următorul an de studii. 	Pedagogii sociali	Iunie	Proces-verbal, informații suplimentare pentru elevi, rechizite școlare, chestionare, raport final, cereri de cazare xerox	Discuții Secvență video Chestionare pentru locatarii căminului

PLAN ANUAL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI PSIHOLOGIC

Activitatea psihologului constituie o activitate de suport complexă și sistematică, orientată spre asigurarea dezvoltării psihice și personalității progresive a elevilor și este determinată de obiectivele procesului de instruire și educație din instituția de învățământ, de concepțiile psihologice și pedagogice din sistemul de învățământ și de particularitățile economice, culturale și politice din societate.

Scopul de bază al psihologului: prevenirea, identificarea și intervenția psihologică în vederea dezvoltării personalității elevului.

Obiective prioritare:

- ↗ asigurarea suportului psihologic pentru dezvoltarea și formarea unei personalități capabile de autodezvoltare, care să
- ↗ posedă un sistem de cunoștințe și competențe necesare integrării psihosociale;
- ↗ identificarea și intervenția timpurie în cazul elevilor aflați în dificultate, în situații de risc;
- ↗ conlucrarea cu administrația instituției, cadrele didactice în crearea mediului educațional favorabil pentru dezvoltarea elevilor.

Ținte strategice în activitatea psihologului:

- ↗ asistență psihologică elevilor în soluționarea sarcinilor de dezvoltare personală și autodeterminare;
- ↗ profilaxia comportamentului autodestructiv;
- ↗ asistență psihologică elevilor în soluționarea sarcinilor de dezvoltare personală și autodeterminare;
- ↗ suport în orientarea profesională și determinarea intereselor profesionale.

IMPACT	RISCURI
<ul style="list-style-type: none"> ↗ comportament adecvat în situații generatoare de stres; ↗ relații interpersonale bazate pe empatie și toleranță; ↗ elev adaptat la noile condiții de viață; ↗ suport pentru organizarea și desfășurarea eficientă a activității psihologului. 	<ul style="list-style-type: none"> ↗ pierderea controlului ca urmare a numărului mare de elevi; ↗ refuzul de a lucra în perechi, grup; ↗ neacceptarea opiniilor colegilor; ↗ rezistență din partea elevilor, cadrelor didactice, părinților; ↗ bariere de comunicare.

I. ACTIVITATE DE PREVENȚIE ȘI PROFILAXIE

Nr.crt	ACTIVITĂȚI/ACȚIUNI	SCOPUL	FORMA DE ACTIVITATE	TERMEN	BENEFICIARI
1.1 ACTIVITĂȚI CU ELEVII					
1.	Lumea sa interioară. Adolescentul în ochii săi în ochii noștri și în ochii altora. Cercul său relational	Adaptarea socială a elevilor prin intermediul activităților de autocunoaștere	Activitate cu elemente de training	Septembrie	Elevii anului I (selectiv)

2.	Probleme stringente ale societății contemporane	Conștientizarea efectelor imediate și de durată ale traficului de ființe umane și promovarea metodelor alternative pentru dezvoltarea unor comportamente dezirabile sociale	Sesiune de informare	Octombrie	Elevii anului I-II (selectiv)
3.	Tinerii în capcana viciilor sociale	Analiza fenomenelor bullying/ciberbullying și identificarea strategiilor de a interveni în asemenea situații. Prevenirea și combaterea violenței în bază de gen prin creșterea gradului de conștientizare a violenței drept încălcare a drepturilor omului	Activitate cu elemente de training	Noiembrie	Elevii anului I (selectiv)
4.	Voluntariatul – modalitate de dezvoltare și afirmare personală a tinerilor	Implicarea elevilor în cadrul activităților de voluntariat la nivel de instituție și comunitate, demonstrând gândire critică și spirit antreprenorial, atitudini active, proactive și și creative în contextul respectării aspectelor legale și principiului voluntariatului, educarea atitudinilor sociale/economice/culturale ale tinerilor, promovarea învățării reciproce și schimbului de experiență .	Sesiune de informare	Decembrie	Cadre didactice
5.	Tinerii optează pentru un mod de viață sănătos	Conștientizarea independenței dintre factorii care definesc un stil de viață sănătos; Exersarea abilităților de management al unui stil de viață sănătos	Sesiune cu elemente de training	Ianuarie	Elevii anului I-III (selectiv)
6.	Motivația – cheia succesului	Cunoașterea elementelor motivaționale	Dezbateri motivaționale	Februarie	Elevii anului I-IV
7.	Managementul conflictului. Strategii de soluționare a conflictelor	Dezvoltarea la elevi a abilităților de management al conflictelor	Seminar	Martie	Elevii anului I-III
8.	Tinerii în acțiune – soluții la problemele comunității	Cunoașterea elementelor de moralitate și responsabilitate	Discuții	Aprilie	Elevii anului I-II
9.	Realitatea lumii profesionale. Rolul carierei în viața mea	Formarea sistemului de atitudini, valori și competențe ce facilitează integrarea profesională	Sesiune de informare	Mai	Elevii anului III-IV

1.2 ACTIVITĂȚI CU PĂRINȚII ȘI CADRELE DIDACTICE					
Nr.crt	Activități/acțiuni	Scopul	Forma de activitate	Termen	Beneficiari
1.	Analiza nivelului de adaptare a elevilor anului I	Evidențierea aspectelor psihofiziologice în adaptarea elevilor anului I	Prezentare	Noiembrie	Părinții
2.	Inadaptarea. Cauzele și modalitățile de prevenire	Cunoașterea cauzelor și luarea în considerare a caracteristicilor de prevenire a inadaptării școlare a elevilor	Comunicare recomandări	Decembrie	Diriginții
3.	Atitudinea pozitivă la locul de muncă	Formarea atitudinii responsabile și păstrarea unei atitudini pozitive la locul de munca	Recomandări psihologice	Ianuarie	Cadre didactice
4.	Principii, strategii, tehnici de creștere a motivației pentru învățare	Elaborarea materialelor de sprijin și recomandărilor adresate cadrelor didactice preocupate de creșterea gradului de motivație și, respectiv, de diversificarea strategiilor de motivare a elevilor pentru învățare	Sesiune de informare	Februarie	Cadre didactice
5.	Starea de bine la locul de muncă. Sindromul arderii profesionale.	Diminuarea și profilaxia sindromului arderii profesionale în rândul cadrelor didactice	Sesiune de informare cu elemente de training	Martie	Cadre didactice
6.	Impactul stilului de comunicare asupra relației profesor-elev	Trasarea ideilor principale care stau la baza relației profesor-elev, subliniind importanța comunicării în cadrul acesteia	Comunicare	Aprilie	Cadre didactice

II. ACTIVITATE DE EVALUARE PSIHOLAGICĂ ȘI PSIHODIAGNOZĂ

Nr.crt	activități/acțiuni	scop	tehnici și metode de intervenție	termen	beneficiari
1.	Studierea nivelului de adaptare a elevilor anului I la noul mediu academic	Stabilirea nivelului de adaptare a elevilor la condițiile socio-psihologice noi.	Observație, chestionar, analiza documentelor	Octombrie	Elevii anului I
2.	Evaluarea multiaspectuală a elevilor cu probleme.	Determinarea nivelului actual de dezvoltare a elevului, a potențialului și a necesităților de dezvoltare	Tehnici psihologice, observație, interviul	La solicitare	Elevii anului I-IV
3.	Determinarea cauzelor nereușitei școlare.	Evaluarea proceselor cognitive, a sferei emoționale	Tehnici psihologice	La solicitare	Elevii anului I-IV

4.	Statutul sociometric al elevilor	Stabilirea climatului psihologic, a relațiilor interpersonale în colectivul de elevi.	Sociometrie	La solicitare	Elevii anului I-IV
5.	Arderea profesională	Evaluarea riscului arderii profesionale	Tehnici psihologice	La solicitare	Cadre didactice

III. ACTIVITATE DE INTERVENȚIE PSIHOLAGICĂ

III.1 CONSILIERE PSIHOLAGICĂ

Nr.Crt	ACTIVITĂȚII/AȚIUNI	SCOPUL	FORMA DE ACTIVITATE	TERMEN	BENEFICIARI
1.	Consiliere psihologică individuală și de grup	Prevenirea și diminuarea abandonului, inadapării în procesul educational; -depășirea eșecului școlar, a problemelor de comportament; -oferirea de suport în elaborarea traseului educațional privind ghidarea în carieră	Consultații Metode: interviul, conversația, tehnici psihologice	La solicitare	Elevii anului I-IV
2.	Consiliere psihologică individuală și de grup	Stabilirea dificultăților/ problemelor specifice vârstei, grupei de elevi, particularităților individuale de dezvoltare a elevului	Consultații Metode: interviul, conversația, tehnici psihologice		Cadre didactice
3.	Consiliere psihologică individuală și de grup	prevenirea și diminuarea dificultăților de învățare, relaționare, comportament a elevilor; -optimizarea relațiilor părinte-copil	Consultații Metode: interviul, conversația, tehnici psihologice		Părinți

III.2 ACTIVITATEA DE DEZVOLTARE PERSONALĂ

Nr.crt	Activități/acțiuni	Scop	Tehnici și metode de intervenție	Termen	Beneficiari
1.	Program de intervenție psihosocială pentru elevii aflați în situații de risc	Formarea imaginii constructive a propriului viitor, formarea capacităților de a lua decizii, de a analiza propriile posibilități, capacități și realizări.	Discuții, brainstorming, lucru în grup, exerciții, studiu de caz, etc.	La solicitare	Elevi din grupul de risc.

IV. ALTE ACTIVITĂȚI

IV.1 ACTIVITĂȚI ORGANIZATORICE

Nr.crt	Activități/acțiuni	Scop	Forma de activitate	Termen	Locația
1.	Baza de date a elevilor	Actualizarea bazei de date a elevilor	Individual	Septembrie	Cabinetul psihologului
2.	Materiale pentru activități	Elaborarea materialelor necesare pentru desfășurarea activităților	Individual	Zilnic	Cabinetul psihologului
3.	Documentația psihologului	Completarea documentației psihologului	Individual	Zilnic	Cabinetul psihologului
4.	Datele evaluării psihologice	<ul style="list-style-type: none"> ↳ Interpretarea calitativă și cantitativă a rezultatelor obținute în urma evaluării psihologice; ↳ Stabilirea acțiunilor de intervenție; ↳ Întocmirea proceselor verbale, notelor informative 	Individual	Zilnic	Cabinetul psihologului
5.	Asistări la ore/activități	Observarea particularităților individuale și comportamentului elevilor în condițiile orelor școlare și activităților extracurriculare	Individual	La solicitare	Cabinetul psihologului

IV. 2 ACTIVITĂȚI METODICE

1.	Reuniunea metodică a psihologilor	Familiarizarea cu direcțiile prioritare în activitatea psihologului	Reuniune metodică	Septembrie	Online
2.	Modele de servicii multidisciplinare în cadrul activității de suport /intervenție/ educație a copiilor	Familiarizarea cu servicii multidisciplinare în cadrul activității de suport/ intervenție/educație a elevilor	Activitate de formare	Pe parcursul anului	Online
IV. 3 ACTIVITĂȚI DE AUTOINSTRUIRE					
1.	Cursuri de formare continuă	Formarea continuă în diverse domenii ale psihologiei	Autoinstruire	Pe parcursul anului	Online, Offline
2.	Participarea la seminare, ateliere de lucru, training-uri, etc.	Dezvoltarea competențelor profesionale	Autoinstruire	Pe parcursul anului	Online, Offline

REFERINȚE BIBLIOGRAFICE:

1. Golovei L. Gorea S. *Organizarea activității serviciului psihologic*. Ghid metodologic 2020
2. Beldiga C. *Învăț să fiu*. Ghid pentru psihologi școlari, diriginți, profesori. Chișinău: ProDidactica, 2006
3. Golovei L. *Împărăția emoțiilor*. Chișinău: Sofart-Studio, 2017
4. Goraș-Postică V. *Educație pentru toleranță*. Chișinău: ProDidactica, 2005
5. *Manual de educație pentru viața de familie*. Chișinău, 2002
6. SOROS. *Manual de educație pentru sănătate*. Chișinău: Editura ARC, 1996
7. Moldovanu I. etc. *Deprinderi de viață*. Ghidul profesorului, cl. X-XII. Chișinău: Editura ARC, 2000
8. Haines V. *Eu și universul meu*. Chișinău: EUM, 2003
9. Suport pentru cadre didactice la cursul *Decizii pentru un mod sănătos de viață*, Chișinău, 2020

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 dirigenție, 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 2023.

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.

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 a 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 BIBLIOTECII:

1. Organiza, dezvolta și valorifica colecția de documente în funcție de programele de învățământ și de necesitățile de informare și documentare ale beneficiarilor.
2. Organiza și prelucra documentele conform standardelor biblioteconomice în vigoare.
3. Oferirea serviciilor de documentare beneficiarilor.
4. Coordonarea și cooperarea cu alte biblioteci.

5. Organizarea, promovarea politicii de achiziționare a periodicilor

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

Conținutul activității	Termenul îndeplinirii
<ol style="list-style-type: none"> 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
<ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>Septembrie</p> <p>Sistematic</p>	Biblioteca

III. Forme și metode de popularizare a cărții

Conținutul activității	Termenul îndeplinirii	Responsabili
<i>EXPOZIȚII ȘI VERNISAJE DE CĂRȚI CU GENERICUL:</i>		
1. Ziua Culturii Naționale – expoziții și manifestări complexe	15 ianuarie	Biblioteca
2. <i>Nimic nu se compară cu Holocaustul</i>	27 ianuarie	
3. <i>Ziua Internațională pentru Comemorarea Victimelor Holocaustului</i>		
4. <i>Internetul cuprinde lumea: Ziua siguranței pe Internet</i>	7 februarie	

Conținutul activității	Termenul îndeplinirii	Responsabili
5. Grigore Vieru (n. 14 feb. 1935 - 18 ian. 2009), poet: expoziții	14 februarie	Biblioteca
6. Titu Maiorescu – om de stat, critic literar	15 februarie	
7. Obiceiuri de Dragobete – expoziții	27 februarie	
8. <i>Cunoaște mai bine Istoria Moldovei</i>	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. <i>Sănătatea – comoară fără de preț: Ziua mondială a sănătății</i>	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. <i>Vreau să știu-ziua curiozităților „Cele 7 minuni ale lumii ”</i>	mai	
21. Familia – nucleul civilizației	mai	
22. Copilăria – inima tuturor vârstelor	1 iunie	
23. <i>”Ștefan cel Mare-domn nemuritor”</i> personalitate legendară a tuturor timpurilor	2 iunie	
24. George Călinescu – poet, publicist, critic literar, prozator	15 iunie	
25. <i>Curată ca izvorul , ca pâinea de cuminte Sărbătoarea Națională- Limba Noastră</i>	31 august	
26. „Iubim cartea și trăim prin ea”	03 septembrie	
27. Ziua Internațională a Animalelor	18 septembrie	
28. <i>Un om informat e un om puternic</i>	octombrie	

Conținutul activității	Termenul îndeplinirii	Responsabili
29. <i>Copiii trebuie să fie fericiți nu agresați- Ziua internațională de prevenire a abuzului asupra copiilor</i>	noiembrie	
30. <i>19-20 noiembrie- Ziua internațională a abuzului asupra copilului; Ziua internațională a Drepturilor Copilului</i>		
31. Liviu Rebreanu – nuvelist, romancier	27 noiembrie	
32. <i>Lacrimă din univers pentru cei mai triști ca noi Ziua Internațională a Persoanelor cu Dezabilități</i>	3 decembrie	
33. <i>Drepturile care trebuie să le cunoască fiecare Ziua Mondială a Drepturilor Omului</i>	10 decembrie	
34. Universul limbilor moderne	decembrie	
35. Igor Vieru – un pictor al sufletului neamului nostru	decembrie	Biblioteca
36. Ziua Actorului Artiștilor Lumii – apostolul ai păcii	decembrie	
37. Zile de informare: Întrări recente	ianuarie-decembrie	Biblioteca
38. Zilele specialistului: Activități de popularizare a programelor de formare profesională	ianuarie-martie	Șefi Catedra
39. Trecerea în revistă Răsfoim paginile revistelor și zearelor: „Didactica Pro”, „Făclia”, „Monitorul Oficial al Republicii Moldova”, „Univers pedagogic”, „Învățătorul modern”, „Natura” ș.a	ianuarie-noiembrie	Biblioteca

V. Activitatea metodică.

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

VI. Probleme administrative.

Achiziționarea fișelor de cititor.

VII. Funcția biblioteconomică

Nr. crt.	Denumirea activităților	Termen de realizare	Responsabil
7.1.	Integrarea în Sistemul Național de Biblioteci 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

11. PROGRAMUL ACTIVITĂȚII ADMINISTRATIV – GOSPODĂREȘTI

11.1. ACTIVITĂȚI ORGANIZATORICE

Obiective:

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

<i>Nr. crt.</i>	<i>Activități</i>	<i>Termenul de execuție</i>	<i>Responsabili</i>
1.1	Elaborarea planului de activitate al sectorului administrativ - gospodăresc.	Decembrie 2023	Țurcan Ecaterina
1.2	Instruirea personalului tehnic în domeniul sănătății muncii securității antiincendiară	Septembrie 2023	Țurcan Ecaterina
1.3	Elaborarea planului de activități pentru sezonul rece 2020-2021	Septembrie 2023-2024	Țurcan Ecaterina
1.4	Elaborarea planului de achiziționare a lucrărilor, mărfurilor și serviciilor	Decembrie 2023	Țurcan Ecaterina
1.5	Efectuarea controlului sistematic asupra activității serviciului de pază	Permanent	Țurcan Ecaterina
1.6	Desfășurarea activităților de igienizare și salubritate a complexului Colegiului	Permanent	Țurcan Ecaterina
1.7	Monitorizarea respectării regimului igienico-sanitar în blocul de studii și cămin	Permanent	Țurcan Ecaterina
1.8	Desfășurarea ședințelor semestriale cu personalul tehnic	Octombrie/ Februarie	Țurcan Ecaterina

11.2. ACHIZIȚII ȘI APROVIZIONARE

Obiective:

- ✓ Fundamentarea activității valorificând criteriile cuprinse în principalele acte normative adoptate de Guvernul RM în domeniul achizițiilor publice și de Agenția Națională de Achiziții Publice și Resurse Materiale.
- ✓ Optimizarea utilizării resurselor financiare la achiziționarea mărfurilor, lucrărilor de reparație și serviciilor prestate Colegiului.

Nr. crt.	Activități	Termenul de realizare	Responsabil
<i>Achiziționarea bunurilor materiale</i>			
1.	Achiziționarea detergenților pentru igiena blocurilor de studii și în cămine	Ianuarie 2023	Lebedeva Tatiana
2.	Aprovizionarea cu mărfuri electrotehnice	Ianuarie- Februarie 2023	Lebedeva Tatiana
3.	Aprovizionarea cu mărfuri de cancelarie	Ianuarie 2023	Lebedeva Tatiana
4.	Aprovizionarea cu mărfuri de gospodărie	Februarie - Martie 2024	Lebedeva Tatiana
5.	Achiziționarea materialelor de construcție	După necesitate	Țurcan Ecaterina
6.	Aprovizionarea cu obiecte de uz casnic	Februarie - Iunie 2024	Țurcan Ecaterina
<i>Achiziționarea serviciilor</i>			
1.	Servicii de telefonie	Lunar	Ciolac Rodica
2.	Verificarea metrologică a contoarelor si a utilajului	Conform graficului	Țurcan Ecaterina
3.	Servicii de spălare si testare a rețelelor termice	Octombrie 2023	Țurcan Ecaterina

11.3. REPARAȚII CURENTE

Obiectiv:

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

Nr. crt.	Edificii	Activități	Termenii de execuție	Responsabili
1.	Bloc de studii. Cămin	Reparații curente a încăperilor publice	Iulie, 2023-august 2023	Țurcan Ecaterina
2.	Sălile de studii	Reparația sistemului de încălzire, schimbarea corpurilor de iluminat	Iulie-august 2023	Țurcan Ecaterina
3.	Bloc de studii. Cămin	Reparația curentă a rețelelor de apeduct	Pe parcursul anului	Țurcan Ecaterina

11.4. RENOVAREA BAZEI TEHNICO-MATERIALE

Obiectiv:

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

<i>Nr. crt</i>	<i>Încăperi</i>	<i>Activități</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil</i>
1.	Blocul de studii	Renovarea mobilierului școlar în sălile de studii	După necesitate	Țurcan Ecaterina
2.	Cămin	Renovarea mobilierului în cămine	Pe parcursul anului	Țurcan Ecaterina

PLANUL SECȚIEI ASIGURAREA CALITĂȚII PENTRU ANUL DE STUDII 2023- 2024

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

- ↪ Asigurarea corelării serviciilor educaționale oferite de Colegiu cu cerințele beneficiarilor direcți și indirecti.
- ↪ Îmbunătățirea permanentă a calității serviciilor educaționale oferite de Colegiu.
- ↪ Dezvoltarea culturii calității în cadrul Colegiului și asigurarea unei protecții a intereselor beneficiarilor.
- ↪ Implementarea unui sistem de evaluare internă a calității proceselor didactice și de evaluare externă, în vederea certificării conformității acestor procese cu standardele în vigoare.
- ↪ Responsabilizarea angajaților Colegiului vs de asigurarea calității serviciilor educaționale.
- ↪ Asigurarea transparenței cheltuielilor resurselor financiare pentru realizarea obiectivelor vs de serviciile educaționale.

Sistemul de asigurare a calității se aplică în următoarele domenii:

- ↪ managementul calității;
- ↪ managementul curriculumului;
- ↪ resurse umane;
- ↪ managementul informației;
- ↪ dezvoltarea parteneriatelor educaționale pentru îmbunătățirea calității și eficienței formării profesionale.

În Colegiu calitatea serviciilor educaționale este asigurată prin:

- ↪ planificarea activităților de prestare a serviciilor educaționale;
- ↪ monitorizarea proceselor educaționale;
- ↪ evaluarea internă a rezultatelor proceselor didactice;
- ↪ îmbunătățirea continuă a serviciilor educaționale;
- ↪ asigurarea externă a calității.

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

Sistemul de asigurare a calității serviciilor educaționale are ca scop:

- a) Asigurarea serviciilor educaționale calitative pentru satisfacerea cerințelor beneficiarilor direcți și indirecti (actori educaționali, piața muncii etc).
- b) Îmbunătățirea permanentă a calității, serviciilor educaționale.

PLAN OPERAȚIONAL

OBIECTIVE GENERALE STRATEGICE:

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

1. DOMENIUL FUNCȚIONAL: MANAGEMENTUL CALITĂȚII

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță
Eficientizarea procesului de activitate a CEIAC	Prezentarea, aprobarea Raportului anual de autoevaluare internă	Ghidul managementului calității ÎPT. Ghid de evaluare externă a programelor ÎPT ANACEC	15 octombrie	CEIAC	Raportul anual de autoevaluare aprobat și publicat pe pagina web
	Revizuirea și îmbunătățirea actelor reglatorii și documentației interne a Colegiului		pe parcursul anului	Comisia de elaborare și revizuire a actelor reglatorii, CEIAC	Regulamentele Colegiului revizuite; Proces-verbale CA; Proces-verbale CP
	Implementarea obiectivelor strategice a Colegiului, CEIAC	PDS a Colegiului; Regulamentul de activitate CEIAC; Planul operațional al CEIAC;	permanent	CEIAC	Realizarea obiectivelor strategice propuse; Plan operațional a CEIAC

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță
		Strategia CEIAC în Colegiu; Ghidul Managementului Calității ÎPT			
	Elaborarea Planului operațional pe anul de studiu 2023-2024	Ghidul managementului calității ÎPT	15 octombrie	CEIAC Consiliul Profesoral	Planului operațional aprobat; Portofoliul CEIAC.
	Publicarea Planului operațional pe pagina web a Colegiului.	Site-ul Colegiului	31 octombrie	CEIAC, administratorul site-ului	Plan operațional CEIAC publicat
	Revizuirea și aprobarea componentei CEIAC	Propunerile consiliului de administrație	15 septembrie	Consiliul Profesoral, Consiliu de administrație, Director	Componenta comisiei aprobată, ordinul directorului
	Repartizarea atribuțiilor membrilor CEIAC	Regulamentul de organizare și funcționare CEIAC	25 octombrie	Șef CEIAC	Îndeplinirea atribuțiilor
	Stabilirea tematicii ședințelor de lucru ale CEIAC	Strategia de evaluare internă a calității	25 octombrie	CEIAC	Tematica ședințelor aprobată CEIAC; portofoliul CEIAC
	Elaborarea, revizuirea actelor și procedurilor operaționale.	Proceduri. Note informative	pe parcursul anului	CEIAC	Documentația revizuită; portofoliul CEIAC
	Elaborarea Planului de îmbunătățire a calității.	PDS al Colegiului Ghidul managementului calității ÎPT.	30 noiembrie	CEIAC	Planul de îmbunătățire realizat Analiza SWOT.
Eficientizarea procesului de	Verificarea corectitudinii completării documentației	Ghidul managementului calității ÎPT; Ghid de evaluare externă a	pe parcursul anului	Corpul administrativ,	Notă informativă privind completarea documentației

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță
acumulare a dovezilor prin aprofundarea autoevaluării în baza indicatorilor de performanță a standardelor de referință	școlare (cataloge, fișe de evaluare, borderouri, dosare a elevilor/ grupelor, SIME)	programelor ÎPT ANACEC; Instrucțiunea de completare a catalogelor		CEIAC	școlare; fișa de verificare
	Monitorizarea aplicării procedurilor operaționale elaborate de CEIAC în activitatea Colegiului	Procedurile operaționale	pe parcursul anului	CEIAC	Note informative; PO aplicate

2. DOMENIUL FUNCȚIONAL: MANAGEMENTUL CURRICULUMULUI

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță
Crearea unui mediu sigur și favorabil pentru dezvoltarea personală și profesională a elevilor;	Evaluarea calității demarării procesului didactic: întocmirea proiectelor de lungă durată	Acte reglatorii	10 septembrie	Director adjunct instruire Șefi catedre.	Portofoliul cadrelor didactice/catedrelor.
	Implementarea și respectarea actelor normative instituționale și naționale în domeniul educației	Note informative, ordine, instrucțiuni, Metodologii MECC, Regulamente.	Pe parcursul anului de studii	Echipa managerială, cadrele didactice, CEIAC, subdiviziunile instituției	Actele normative respectate și implementate Note informative, ordine, instrucțiuni
	Asistența la ore didactice	Curricula. Procedura operațională privind observarea lecției	Conform graficului	Echipa managerială,	Fișe de observare a lecției

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță
				Comisia de evaluare și atestare, CEIAC	
	Analiza raportului evaluării inițiale a elevilor în conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluărilor	<i>Statutul Colegiului</i> <i>Regulament intern de activitate a Colegiului</i> <i>Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluărilor</i>	Septembrie	Cadre didactice, șefii de catedre, CEIAC	Notă informativă privind rezultatele evaluării inițiale cu măsuri de remediere a rezultatelor. Portofoliile catedrelor
	Analiza raportului privind rezultatele evaluării finale și recomandări vs de îmbunătățirea rezultatelor	<i>Curricula</i> <i>Rapoarte de desfășurare a exmanelor de calificare.</i>	iulie	Director adjunct Șefi catedră CEIAC	Raportul privind rezultatele evaluării finale. Identificarea punctelor forte și punctelor slabe vs de rezultatele evaluărilor.
	Analiza reușitei școlare și frecvenței.	<i>Regulamentul de organizare și funcționare a CPB</i> <i>Acte reglatorii</i>	septembrie ianuarie	Șefi secție, diriginți	Propuneri pentru îmbunătățirea situației școlare; reducerea nivelului de absenteism/abandon școlar; Rapoarte a șefilor secție
	Determinarea gradului de satisfacție a beneficiarilor	Ghidul managementului calității ÎPT Chestionare (portofoliul CEIAC)	pe parcursul anului	CEIAC	Analiza rezultatelor chestionării actorilor educaționalici privire la determinarea gradului de satisfacție.

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță
	Analiza eficienței aplicării competențelor IT în actul didactic.	Ghidul managementului calității ÎPT	pe parcursul anului	Director adjunct CEIAC.	Platforma moodle
	Elaborarea procedurii de aplicare a chestionarelor cu privire la determinarea gradului de satisfacție a beneficiarilor direcți/indirecți	Ghidul managementului calității ÎPT Chestionarele (portofoliul CEIAC)	decembrie	CEIAC	Procedura de aplicare a chestionarelor aprobată

3. DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE UMANE

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță
Dezvoltarea climatului socioprofesional afectiv prin sporirea competențelor profesionale ale cadrelor didactice și orientarea spre schimbări pozitive în	Mediatizarea și selectarea ofertelor de formare continuă a cadrelor didactice în domeniul Științe ale educației (centre formare continuă)	Resurse financiare. <i>Codul Educației</i> Ghidul managementului calității ÎPT	Pe parcursul anului	Director adjunct CEIAC	Raportul anual privind formarea continuă a CD, certificate de formare, dosarul cadrului didactic.
	Evaluarea portofoliilor catedrelor, cadrelor didactice.		ianuarie-iunie	Director adjunct , Comisia internă de evaluare și atestare a cadrelor didactice, CEIAC	Portofoliul catedrelor Portofoliul CD
	Verificarea completării fondului de carte și accesului	Regulamentul de activitate a bibliotecii	pe parcursul anului	Director adjunct Catedre	Informație privind: Completarea fondului de

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță
instituție	la publicații.	Legea cu privire la biblioteci		CEIAC.	carte Raportul de activitate a bibliotecii
	Aplicarea chestionarului privind gradul de satisfacție a personalului	Ghidul managementului calității ÎPT.	mai-iunie	CEIAC.	Determinarea gradului de satisfacție Raportul analizei rezultatelor chestionării.

4.DOMENIUL FUNCȚIONAL: MANAGEMENTUL INFORMAȚIEI

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță
Promovarea culturii calității prin sensibilizarea mediului academic	Verificarea amenajării panourilor pentru popularizarea informației, rezultatelor elevilor obținute la concursuri sportive, olimpiade școlare, etc.		Pe parcursul anului	Echipea managerială CEIAC	Îmbunătățirea imaginii instituției, panouri cu informația diseminată
	Verificarea dotării sălilor de clasă, laborator și practică (mobilier, afișaj, materiale didactice).	Financiare	Pe parcursul anului	CEIAC	Săli de clasă spațioase, dotate cu mobilier și materiale didactice. Facturile fiscale Contracte de achiziții
	Aplicarea chestionarului privind gradul de satisfacție a	Chestionare	Pe parcursul anului	CEIAC	Chestionare realizate în vederea gradului de

	elevilor, părinților privind condițiile oferite în cămine.				satisfacție a elevilor privind condițiile oferite în cămine
--	------------------------------------------------------------	--	--	--	-------------------------------------------------------------

5. DOMENIUL FUNCȚIONAL: DEZVOLTAREA PARTENERIATELOR EDUCAȚIONALE PENTRU ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII ȘI EFICIENȚEI FORMĂRII PROFESIONALE

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță
Dezvoltarea parteneriatelor locale/naționale/internaționale	Participarea elevilor, cadrelor didactice la concursurilor artistice, literare, sportive organizate de comunitatea locală	Sala de festivități Sala bibliotecii Sala de sport Terenul de sport	Pe parcursul anului	Grupul managerial Cadre didactice	Participarea elevilor, cadrelor didactice la activitățile extrașcolare; foto, video, draft activității.
	Informarea comunității, prin rețele de socializare, cu privire la activitățile desfășurate în Colegiul	Rețea INTERNET	Pe parcursul anului	Grupul managerial	Popularizarea și creșterea imaginii Colegiului, prezența informației pe rețele de socializare
	Dezvoltarea parteneriatelor locale, naționale	Legi, Hotărâri, OMEC Acorduri de parteneriate	Pe parcursul anului	Grupul managerial.	Activități derulate Acorduri de parteneriat încheiate
	Schimb de bune practici în educație cu instituțiile de învățământ din țară.	Legi, Hotărâri, OMEC, Acord de parteneriat	Pe parcursul anului	Grupul managerial.	Activități realizate (conferințe, seminare, etc.). Acorduri de parteneriat încheiate

6. DOMENIUL FUNCȚIONAL: ASIGURAREA EXTERNĂ A CALITĂȚII.

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță
Monitorizarea deciziilor de îmbunătățire a calității la nivel de subdiviziuni ale instituției	Revizuirea procedurilor PO	Proceduri operaționale existente	Pe parcursul anului	CEIAC	Proceduri revizuite
	Revizuirea Manualului calității	Manualului calității existent Rapoarte ale instituției.	Pe parcursul anului	CEIAC	Racordarea Manualului calității la modificările SMC

