

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA

INSTITUȚIA PUBLICĂ COLEGIUL POLITEHNIC DIN BĂLȚI

*Examinat și aprobat
la ședința Consiliului Profesorat,
proces-verbal nr. 2
din 19.09.2024*

PLAN MANAGERIAL

DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE

AL PROCESULUI EDUCAȚIONAL

ANUL DE STUDII 2024-2025

CUPRINS

1. PLAN MANAGERIAL	
1.1 CADRUL GENERAL DE ACTIVITATE	4
1.2 CADRUL NORMATIV	5
1.3 OBIECTIVE PRIORITARE PENTRU ANUL DE STUDII 2024-2025	7
1.4 DIAGNOZA MEDIULUI INTERN. ANALIZA SWOT	8
1.5 PLAN DE ACȚIUNE PENTRU ANUL DE STUDII 2024-2025	12
2. OPERAȚIONALIZAREA PLANULUI MANAGERIAL DE ACTIVITATE 2024-2025	22
2.1 PROGRAM DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI PROFESORAL	22
2.2 PROGRAM DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE	24
2.3 PROGRAM DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI METODICO – ȘTIINȚIFIC	27
3. PROGRAM DE ACTIVITATE METODICĂ ȘI CERCETARE PROFESIONALĂ	29
3.1 GRAFICUL DESFĂȘURĂRII DECADELOR CATEDRELOR	29
3.2 FORMAREA PROFESIONALĂ CONTINUĂ A CADRELOR DIDACTICE ÎN ANUL DE STUDII 2024-2025	29
3.3 GRAFICUL DE FORMARE CONTINUĂ A CADRELOR DIDACTICE ÎN ANUL DE STUDII 2024-2025	30
3.4 LISTA NOMINALĂ DE CONFERIRE/CONFIRMARE A GRADELOR DIDACTICE ÎN ANUL DE STUDII 2024-2025	31
3.5 SUBIECTE DE CERCETARE PROFESIONALĂ A CADRELOR DIDACTICE ȘI DE CONDUCERE	32
3.6 CERCURI DE CERCETARE ALE ELEVILOR PE DISCIPLINE	34
3.7 GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSURILOR INTERNE ȘI ZONALE PE DISCIPLINE	35

4. PROGRAM DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A STAGIILOR DE INSTRUIRE PRACTICĂ	36
4.1 PLAN OPERAȚIONAL AL STAGIILOR DE INSTRUIRE PRACTICĂ	37
5. PROGRAM AL ACTIVITĂȚILOR EDUCATIVE	43
5.1 PROGRAM AL ACTIVITĂȚILOR EDUCATIVE ȘI EXTRACURRICULARE	46
5.2 CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR EDUCATIVE ȘI EXTRACURRICULARE PENTRU ANUL DE STUDII 2024-2025	56
6. PROGRAM DE ACTIVITATE INSTRUCTIV – EDUCATIV AL SECȚIILOR PENTRU FORMARE PROFESIONALĂ	58
6.1 PLAN OPERAȚIONAL DE ACTIVITATE AL SECȚIILOR PENTRU FORMARE PROFESIONALĂ	60
7. PLANUL SECȚIEI ASIGURAREA CALITĂȚII PENTRU ANUL DE STUDII 2024-2025	67
7.1 PLAN OPERAȚIONAL PENTRU EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII	68
8. PLAN ANUAL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI PSIHOLOGIC	74
9. PROGRAM DE ACTIVITATE AL BIBLIOTECII	79
10. PLAN DE ACTIVITĂȚI EDUCATIVE ÎN CĂMIN PENTRU ANUL DE STUDII 2024-2025	84
11. PLANUL DE ACTIVITATE AL MEMBRILOR SENATULUI CĂMINULUI	90
12. PLAN DE ACTIVITATE AL EDUCATORILOR DE LA EGAL LA EGAL PENTRU ANUL DE STUDII 2024-2025	93
13. PLAN DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI ELEVILOR	94
14. PROGRAMUL ACTIVITĂȚII ADMINISTRATIV – GOSPODĂREȘTI	97

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 nonterțiar 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 INSTITUȚIEI PUBLICE COLEGIUL POLITEHNIC DIN BĂLȚI rezidă în:

- ❖ pregătirea specialiștilor cu caracter aplicativ pentru economia națională a Republicii Moldova;
- ❖ 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;
- ❖ îmbunătățirea permanentă a ofertei educaționale, în raport cu nevoile societății, cu exigențele beneficiarilor direcți și indirecti și cu standardele de calitate naționale;
- ❖ oferirea serviciilor educaționale elevilor, 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;
- ❖ participarea la programe și proiecte de cooperare la nivel național și internațional.

1.2 CADRUL NORMATIV

- ❖ **Codul Educației al Republicii Moldova** nr. 152 din 17.07.2014;
- ❖ **Cadrul de referință a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic** aprobat prin OME nr. 1128 din 26 noiembrie 2015;
- ❖ **Regulament** de organizare și desfășurare a procedurii de alegere a membrilor Grupului de lucru pentru elaborarea documentelor /materialelor didactice în învățământul profesional tehnic , ordin nr.274 din 04.5.2015 ;
- ❖ **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;
- ❖ **METODOLOGIA** de urmărire a traseului profesional al absolvenților învățământului profesional tehnic aprobată prin ordinul Ministrului Educației nr. 1187 din 10 decembrie 2015;
- ❖ **Ghidul** Managementului Calității în învățământul profesional ethnic, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr.1228 din 22 decembrie 2015;
- ❖ **Codul de etică** al cadrului didactic aprobat prin Ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr. 861 din 07.09.2015 (Monitorul Oficial nr. 59-67 din 18.03.2016 art. nr: 407);
- ❖ **Regulament** de organizare a studiilor în Învățământul Profesional Tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (ordin MECC nr.234 din 25 martie 2016);
- ❖ **Regulamentul intern al activității Colegiului** aprobat la ședința Consiliului Profesoral proces verbal nr.1 din 24 august 2016;
- ❖ **Regulamentul** privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin OME nr.1086 din 29.12.2016;
- ❖ **Ghid de autoevaluare.** Asigurarea Internă a Calității în Învățământul Profesional Tehnic din Republica Moldova (ordin MECC nr. 609 din 19.12.2017);

- ❖ **Regulamentul** cu privire la formarea continuă a adulților (HG nr.193 din 24.03.2017);
- ❖ **Cadrul Național al Calificărilor** din Republica Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 1016 din 23.11.2017;
- ❖ **Regulamentul** de organizare și desfășurare a examenului de calificare, aprobat prin OMECC nr. 1127 din 23.07.2018;
- ❖ **Regulamentul** de atestare a cadrelor didactice din instituțiile de învățământ general, profesional tehnic și din cadrul structurilor de asistență psihopedagogică (ordinul MECC nr.1091 din 07. 10.2020);
- ❖ **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;
- ❖ **Regulamentul** de finanțare complementară (Anexa 1 la ordin MECC nr. 807 din 14.08.2020);
- ❖ **Regulamentul** de finanțare prin concurs pe bază de proiecte (Anexa 2 la ordin MECC nr. 807 din 14.08.2020);
- ❖ **Statutul Colegiului Politehnic din mun. Bălți** ,aprobat în anul 2021;
- ❖ **Plan** de dezvoltare strategic a Colegiului Politehnic din Bălți în perioada 2023-2027;
- ❖ **Metodologia** de finanțare bugetară a instituțiilor publice de învățământ profesional tehnic (HG nr.628 din 2023);
- ❖ **Plan-cadru** pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, Ordin MEC nr.1003 din 07.08.2023;
- ❖ **Regulament** de organizare și funcționare a Consiliilor elevilor, ordin MEC nr.1486 din 16.11.2023;
- ❖ Hotărârea Guvernului nr. 97/2023 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 110/2022 /2022 cu privire la învățământul dual;
- ❖ **Regulamentul-cadru** de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar din Republica Moldova, aprobat prin OMEC nr. 824 din 11.06.2024 ;
- ❖ **Nomenclatorul** domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (HG nr. 853 din 14.12 2015) cu modificările ulterioare (HG nr. 293 din 24.04.2024, MO nr. 198 din 04.05.2024);
- ❖ **Ordinul** nr. 768 din 30.05.2024 Cu privire la aprobarea Referențialului de corelare a programelor de studii (specialităților) și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar.

1.3 OBIECTIVE PRIORITARE PENTRU ANUL DE STUDII 2024-2025

OBIECTIVUL GENERAL: Respectarea principiilor și a direcțiilor fundamentale de dezvoltare strategică a instituției

OBIECTIVE STRATEGICE:

- 1.** Promovarea unui management educațional eficient în scopul sporirii calității serviciilor educaționale prin implementarea/promovarea politicilor de stat ale Ministerului Educației și Cercetării prin proiectare, organizare, coordonare, evaluare și monitorizare a funcționării sistemului educațional din instituție;
- 2.** Asigurarea unei oferte de formare și dezvoltare profesională bazate pe competențe, ajustată la necesitățile reale ale economiei naționale și tendințele de dezvoltare a acesteia;
- 3.** Realizarea unui proces instructiv-educativ formativ bazat pe nevoile individuale ale elevilor;
- 4.** Corelarea și îmbunătățirea curriculumului pentru dezvoltarea competențele profesionale necesare pe piața muncii, integrând tehnologii educaționale moderne care sprijină pregătirea efectivă a forței de muncă pentru economia bazată pe cunoaștere și facilitează integrarea acestora;
- 5.** Modernizarea infrastructurii și asigurarea financiară instituției de învățământ;
- 6.** Consolidarea și extinderea parteneriatelor cu sectorul economic și comunitatea locală pentru ajustarea sistemului educațional la cerințele pieței și nevoile comunității, susținerea un dialog continuu de cooperare între instituții educaționale și parteneri externi, esențiale pentru creșterea relevanței și eficacității formării profesionale a specialiștilor.

1.4 DIAGNOZA MEDIULUI INTERN

ANALIZA SWOT

	PROCES EDUCATIONAL / CURRICULUM	RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE	RESURSE UMANE	RELAȚII CU COMUNITATE
P U N C T E	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Curriculum adaptat nevoilor pieței de muncă: programe de studii actualizate și relevante, care pregătesc elevi cu competențele cerute de angajatori; ➤ regulamente interne bine stabilite și aprobate care asigură o funcționare eficientă a fiecărei subdiviziuni; 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Colegiul dispune de o infrastructură educațională adecvată, inclusiv săli de clasă moderne, laboratoare tehnologice și spații de recreere, care sprijină eficient procesul de învățământ; 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Profesionalismul cadrelor didactice, confirmat prin grade didactice și manageriale: peste 95 % din personalul didactic dețin grade didactice, 2 - titluri științifice; 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Parteneriate cu instituțiile ce oferă cursuri de formare continuă pentru cadrele didactice;
F O R T E	<ul style="list-style-type: none"> ➤ planuri de învățământ elaborate și aprobate în conformitate cu standardele de calificare aprobate de CNC; ➤ curricula programelor de formare profesională elaborată conform actelor normative în vigoare și coordonate cu agenții economici; ➤ existența instrumentelor de asigurare a calității în educație; ➤ ofertă educațională adaptată nevoilor societății și pieței muncii; ➤ desfășurarea sistematică a ședințelor 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ există o dotare suficientă cu echipamente TIC și acces generalizat la internet, facilitând utilizarea resurselor digitale în educație; ➤ colegiul are facilități auxiliare bine întreținute, inclusiv o bibliotecă dotată, spații pentru activități extracurriculare și servicii medicale disponibile pentru elevi; ➤ preocupare pentru modern- 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ activează psihologul și un lucrător medical, care oferă elevilor servicii de consiliere psihologică asistență medicală; ➤ personal didactic competent și implicat în realizarea performanței instituționale: autori de curricula și publicații; ➤ cadre didactice care 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; 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Colegiul este membru în diverse rețele și asociații profesionale, ceea ce îi sporește vizibilitatea și accesul la resurse; ➤ acorduri de mobilitate academică; ➤ colaborare cu Camera de comerț și Industrie privind implementarea programelor de formare profesională prin învățământ dual; ➤ Colegiul are parteneriate cu companii locale și regionale care sprijină programele de

<p>de informare, orientate spre eficientizarea organizării activității manageriale;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ promovarea unor metode didactice participative cu rol motivațional pentru elevi; ➤ implicarea cadrelor didactice și a elevilor în activități educative și extracurriculare; ➤ existența documentelor curriculare pentru disciplinele de cultură generală și disciplinele de specialitate; ➤ rată înaltă de promovare a examenelor de calificare; ➤ coerență și consecvență în atingerea obiectivelor strategice; ➤ existența mijloacelor moderne de comunicare (site-ul instituției, facebook, rețea internă de comunicare, etc.). 	<p>izarea infrastructurii instituției de învățământ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ reparații anuale; ➤ dotarea instituției de învățământ cu mobilier și mijloace didactice noi; ➤ rate bune de admitere și gestionare eficientă a resurselor financiare; ➤ există posibilități de a accesa fonduri guvernamentale, europene sau private pentru proiecte de îmbunătățire a infrastructurii. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ interes în creșterea profesională a personalului didactic/de conducere din instituție; ➤ dezvoltarea experienței administrației instituției de învățământ prin stagii/ cursuri în domeniul managementului educațional; ➤ existența unei baze de date (SIME) privind elevii, cadrele didactice; ➤ susținerea cadrelor didactice pentru recalificare profesională; ➤ Consiliul elevilor este activ în organizarea și implicarea elevilor în activități extradidactice. 	<p>stagii și inserție profesională a elevilor;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ există acorduri de cooperare cu alte instituții de învățământ care facilitează schimbul de cunoștințe și resurse; ➤ Instituția este implicată în proiecte comunitare care îmbunătățesc relația cu comunitatea locală și oferă studenților experiențe valoroase în afara sălilor de clasă; ➤ 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).
---	---	--	---

	PROCES EDUCATIONAL / CURRICULUM	RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE	RESURSE UMANE	RELAȚII CU COMUNITATE
P U N C T E S L A B E	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Monitorizarea scăzută a absolvenților privind traseul profesional; ➤ formalismul unor activități (la nivel de catedre metodice); ➤ analiza superficială a rezultatelor nesatisfăcătoare la evaluările externe; ➤ monitorizarea, controlul și evaluarea joasă a activității unor subdiviziuni în vederea respectării standardelor de calitate; ➤ existența unui număr mare de absențe în rândul elevilor; ➤ minimalizarea activității educative extrașcolare de către părinți și cadre didactice; ➤ motivația scăzută a unor elevi pentru autoeducație și formare profesională, concretizată prin rezultate școlare scăzute și absenteism relevant. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Lipsa corelării fondului de carte al bibliotecii cu curriculumul; ➤ dotare materială încă insuficientă; ➤ insuficiente mijloace de învățământ, în special pentru dotarea laboratoarelor; ➤ fonduri extrabugetare minime; ➤ adesea, fondurile disponibile sunt insuficiente pentru a acoperi toate necesitățile de dezvoltare și modernizare a infrastructurii. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Lipsa inițiativei din partea cadrelor didactice în soluționarea operativă a unor probleme care, formal, nu se încadrează în obligațiunile lor funcționale; ➤ rezistența la schimbare a unor cadre didactice; ➤ superficialitatea unor cadre didactice în realizarea documentelor proprii și în completarea documentelor instituționale, nerespectarea termenelor stabilite; ➤ insuficienta implicare a elevilor în asumarea propriului proces de învățare, în evaluarea progresului pe care îl realizează. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Interes minim al unor părinți pentru educația copiilor și rezultatele școlare; ➤ părinților plecați peste hotare și incapacitatea acestora de a participa activ la educarea copiilor; ➤ disfuncționalități și comunicare formală, în relația școală – familie și, în unele cazuri, în relația școală - autorități locale; ➤ implicarea insuficientă a părinților și a agenților economici în procesul educațional.
	PROCES EDUCATIONAL / CURRICULUM	RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE	RESURSE UMANE	RELAȚII CU COMUNITATE
O P O R T U N	<ul style="list-style-type: none"> ➤ existența Standardelor naționale pentru evaluarea și asigurarea calității în instituțiile de învățământ preuniversitar; ➤ promovarea unei politici de sprijinire a elevilor provenind din medii sociale defavorizate prin programe guvernamentale (burse sociale); 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ oportunități de a obține granturi pentru derularea unor proiecte în domeniul dezvoltării infrastructurii instituției de învățământ; ➤ posibilitatea accesării 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ existența cursurilor acreditate de formare profesională oferite de diverse instituții; ➤ existența ofertelor de participare la formări și stagii oferite online; 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ creșterea calității parteneriatului social, a inițiativei private și a sprijinului comunitar pentru dezvoltarea și susținerea sistemului educațional; ➤ promovarea dialogului in-

I T Ă Ț I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ existența strategiei privind prevenirea bullyingului, violenței în instituțiile de învățământ preuniversitar; ➤ accesul la sistemele de educație și de formare profesională, deschiderea sistemelor de educație și de formare profesională către societate. 	fondurilor europene pe bază de proiecte și programe finanțate.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ creșterea ofertei de formare continuă internă și externă a personalului didactic și auxiliar; ➤ instituția dispune de un număr mare de profesori formatori; ➤ absolvenții din instituție sunt solicitați pe piața muncii. 	<p>tercultural în vederea creșterii calității vieții comunității locale;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ posibilitatea de realizare a unor programe de parteneriat cu instituții ale comunității locale; ➤ susținerea instituției de către agenți economici.
	PROCES EDUCATIONAL / CURRICULUM	RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE	RESURSE UMANE	RELAȚII CU COMUNITATE
A M E N I N Ț Ă R I	<ul style="list-style-type: none"> ➤ existența unei oferte tot mai scăzute pentru piața muncii; ➤ scăderea ratei de absorbție a absolvenților de către piața forței de muncă; ➤ diminuarea timpului acordat studiului ca urmare a atractivității exercitate asupra elevilor de tehnologiile informaționale; ➤ orientarea profesională a absolvenților de gimnaziu/ liceu realizată superficial; ➤ menținerea unei rate crescute a absenteismului școlar și a mediocrității rezultatelor școlare la unii elevi. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Creșterea deficitului bugetar ca rezultat al situației demografice; ➤ creșterea continuă a costurilor la nivel național și incapacitatea instituțiilor de ale acoperi. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Regresul demografic având drept consecință scăderea numărului de elevi, conduce la reducerea planului de înmatriculare; ➤ concurența pe piața muncii, piața competitivă a muncii, care oferă salarii mai atractive în alte sectoare; ➤ 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; ➤ lipsa cadrului legislativ pentru asigurarea cu locuri de muncă pentru tinerii specialiști. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Situație socio-economică precară a unui număr semnificativ de familii; ➤ mediul familial instabil prin angajarea părinților la locuri de muncă în străinătate; ➤ insuficientă implicare a unor comunități/agenți economici în asigurarea unei baze materiale propice pentru învățământ de calitate; ➤ implicarea limitată a unor beneficiari educaționali – familie, comunitate - în derularea procesului educațional de calitate; ➤ influența negativă a străzii, a altor medii de influență asupra elevilor.

1.5 PLAN DE ACȚIUNE PENTRU ANUL DE STUDII 2024-2025

1.5.1 DOMENIUL FUNCȚIONAL: MANAGEMENT INSTITUȚIONAL

OBIECTIVE SPECIFICE:

- ❖ revizuirea și optimizarea instrumentelor de monitorizare și evaluare a performanței pentru a spori transparența și responsabilitatea în cadrul instituției;
- ❖ dezvoltarea competențelor manageriale de comunicare și digitale ale echipei manageriale pentru a crește eficiența proceselor educaționale și administrative;
- ❖ respectarea standardelor de calitate corespunzător legislației în vigoare;
- ❖ promovarea managementului instituțional eficient, transparent și participativ;
- ❖ monitorizarea funcționării structurilor instituționale administrative și manageriale din instituție;
- ❖ susținerea managerială a inițiativelor destinate îmbunătățirii activității profesionale;
- ❖ elaborarea documentației și rapoartelor pentru implementare și menținere a sistemului de management al calității, solicitate de MEC;
- ❖ dezvoltarea culturii organizaționale;
- ❖ asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin asistențe la ore.

Nr. crt	Activități	Responsabil	Termen de realizare	Resurse	Indicatori de performanță
1.	Elaborarea graficului procesului educațional și orarului activității didactice pentru învățământul clasic și dual	Directori adjuncți	August-septembrie	Plan cadru Plan de studii	Grafic, orar pe grupe elaborate și aprobat la CP
2.	Elaborarea programului managerial, planurilor operaționale de activitate a subdiviziunilor	Directori adjuncți Șefi de secție Șefi de catedre	August-septembrie	Plan operational de activitate a subdiviziunilor	Programe de activitate concrete și realiste
3.	Elaborarea tematicilor ședințelor Consiliului Profesorat, Consiliului de Administrație	Director, CEIAC Directori adjuncți	August-septembrie	Propuneri ale subdiviziunilor	Planuri CP, CA
4.	Numirea șefilor de comisii metodice. Constituirea comisiilor metodice	Director CP	Septembrie	Decizia CP, ordin de creare a catedrelor	Catedre metodice create
5.	Aprobarea proiectelor didactice de lungă durată semestriale/anuale, pe unități de curs și discipline, elaborate de cadre didactice	Director adjunct	Septembrie	Curriculum național, curricula unităților de curs	Planuri aprobate
6.	Elaborarea proiectului planului de admitere 2025	Director	Ianuarie-	Legislația în vigoare	Proiectul planului de

	în conformitate cu legislația în vigoare și cerințele pieții muncii	Consiliul de administrație	februarie		admitere 2025
7.	Implementarea actelor normative și reglatorii, ordinelor și dispozițiilor MEC al RM	Director adjunct	Anul de studii 2024-2025	Note informative, circulare MEC	Gradul de aplicare
8.	Organizarea ședințelor, mese rotunde a cadrelor didactice pentru familiarizarea cu metode și mijloace de învățare moderne, centrate pe elev	Director adjunct	Anul de studii 2024-2025	Metodologii și regulamente de organizare	Rezultatele învățării eficiente și de calitate
9.	Organizarea și desfășurarea examenelor de promovare, examenelor naționale de bacalaureat sesiunea iunie 2025, examenelor de calificare	Director adjunct	Conform orarului examenelor	Documente reglatorii	Comisii formate Probe elaborate și aprobate
10.	Elaborarea chestionarelor online periodice pentru colectarea feedback-ului de la elevi părinți și angajați	CEIAC	Pe parcursul anului	Tehnologice, umane	Numărul de chestionare create și rata de răspuns la fiecare chestionar
11.	Implementarea documentelor strategice care ghidează activitatea instituției	Director Cadre didactice	Pe parcursul anului	Acte legislative	Raport privind activitatea educațională
12.	Monitorizarea implementării planului de dezvoltare strategică a instituției	Director Directori adjuncți	Permanent	Plan strategic	Raport privind realizarea obiectivelor
13.	Monitorizarea implementării planurilor operaționale ale subdiviziunilor	Echipa managerială	Permanent	Rapoarte de activitate a subdiviziunilor	Raport privind activitatea educațională
14.	Monitorizarea desfășurării activităților educative și extracurriculare	Director adjunct	Anul de studii 2024-2025	Rapoarte	Activități desfășurate
15.	Monitorizarea elevilor antrenați în proiecte cultural-artistice: sportive, ecologice, civice, promovare a modului sănătos de viață	Director adjunct	Anul de studii 2024-2025	Programul activităților educative	Activități monitorizate
16.	Evaluarea activității subdiviziunilor prin rapoarte prezentate la CA ȘI CP	CEIAC Directorii adjuncți	Semestrial		Procentajul și calitatea realizării obiectivelor
17.	Autoevaluarea activității de management în baza obiectivelor propuse	Echipa managerială	Semestrial	Activități desfășurate, rapoarte	Raport anual de activitate a instituției
18.	Declanșarea procedurilor de evaluare externă a programelor de formare profesională din oferta educațională a CPB	Echipa managerială CEIAC	Anul de studii 2024-2025	Conform taxelor stabilite de ANACEC	Cereri de inițiere a Procedurii de evaluare externă în vederea acreditării programelor de formare inițială și continua

1.5.2 DOMENIUL FUNCȚIONAL: PROCESUL EDUCAȚIONAL

OBIECTIVE SPECIFICE:

- ❖ actualizarea și diversificarea curriculumului pentru a integra competențe digitale și tehnologice avansate, aplicând strategii didactice care personalizează procesul educațional, cresc flexibilitatea programelor de studiu și sprijină implementarea eficientă a tehnologiilor moderne în predare, învățare și evaluare;
- ❖ organizarea programelor de studii în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar;
- ❖ valorificarea și extinderea utilizării platformei educaționale digitale moodle, pentru facilitarea accesului la resurse educaționale digitale, informații de actualitate și pentru a sprijini procesul didactic în mod flexibil;
- ❖ implementarea noilor programe de formare profesională;
- ❖ centrarea demersului educațional pe elevia și implementarea metodelor interactive în cadrul tuturor disciplinelor.

Nr. crt.	Activități	Responsabil	Termen de realizare	Resurse	Indicatori de performanță
1.	Elaborarea și aprobarea programului de activitate a instituției; Examinarea și aprobarea planurilor operaționale de activitate atuturilor subdiviziunilor din instituție	Director Consiliul Profesoral	13.09.2024		Program de activitate aprobat
2.	Proiectarea orarului pe grupe în conformitate cu planurile de învățământ, completarea contractelor de studii ale elevilor	Director adjunct	August- Ianuarie	Centralizatoarele grupelor academice	Orarul lecțiilor pe grupe academice
3.	Selectarea loturilor de elevi pentru olimpiadele interne/zonale la disciplinele de cultură generală	Director adjunct Șefii de catedre	Ianuarie- Februarie	Consultații cu elevii Probe de evaluare	Oferte de participare
4.	Asigurarea cu resurse bibliografice/tehnice cadrele didactice	Bibliotecar Șefi de catedre	Pe parcursul anului	Delegarea sarcinilor Resurse tehnice	Proces educațional dotat
5.	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare la disciplinele de cultură generală	Șefi de catedre	Șefi de catedre	Oferte de participare	Număr de locuri premiante obținute

6.	Organizarea simulării la nivel instituțional pentru examenul național de bacalaureat/examen de calificare	Șefi de secție Șefi de catedre	Martie Aprilie	Teste de simulare	Raport rezultate
7.	Coordonarea elevilor participanți la olimpiade/ concursuri	Cadre didactice	Ianuarie- Mai	Orarul activităților	Locuri premiante obținute
8.	Monitorizarea aplicării corecte a documentelor curriculare în elaborarea proiectărilor de lungă durată a orelor	Director adjunct	Pe parcursul anului	Asistări la ore Verificarea planurilor	Completarea documentației conform cerințelor
9.	Monitorizarea frecvenței elevilor și depistarea cauzelor absenteismului	Șefi de secție Diriginții	Permanent	Fișe lunare de evidență	Raport privind măsurile de reducere a absenteismului
10.	Monitorizarea desfășurării activităților extracurriculare, extrașcolare, cercurilor pe interes, secțiilor sportive	Director adjunct	Conform orarului	Programul activităților educative	Activități monitorizate Registru de evidență
11.	Monitorizarea elevilor implicați în proiecte cultural-artistice, sportive, ecologice, educație pentru promovare a modului sănătos de viață	Director adjunct	Anul de studii 2024-2025	Proiecte naționale, locale, acorduri de parteneriat	Elevi instruiți
12.	Evaluarea modului de realizare a atribuțiilor conform fișei responsabilităților și a performanțelor de către angajați: - aplicarea documentelor curriculare; - controlul parcurgerii ritmice a materiei; - controlul evaluării continue și corecte a cunoștințelor și competențelor elevilor	Responsabili pentru evaluarea competențelor	Semestrial	Fișe de evaluare Documente Curriculare Portofolii didactice	Situații statistice calitate
13.	Verificarea completării documentației, SIME, registrului electronic	Șefii de secții	Lunar	Note informative	Rapoarte Documente completate

1.5.3 DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE UMANE

OBIECTIVE SPECIFICE:

- ❖ asigurarea procesului educațional cu personal didactic și managerial instruit și competent în utilizarea tehnologiilor moderne;
- ❖ asigurarea condițiilor pentru evoluția în carieră și dezvoltare profesională a cadrelor didactice debutante;
- ❖ elaborarea și implementarea sistemului de management al calității în procesul educațional;
- ❖ eficientizarea deciziilor manageriale și diminuarea eșecurilor educaționale;
- ❖ dezvoltarea infrastructurii informaționale a Colegiului;
- ❖ motivarea și stimularea cadrelor didactice de a participa la diverse activități de dezvoltare/perfecționare a competențelor profesionale;
- ❖ analiza și îmbunătățirea strategiilor de recrutare și retenție a personalului, în special a tinerilor specialiști și a cadrelor didactice de înaltă calificare;
- ❖ stimularea participării personalului și a beneficiarilor educației la activitățile didactice și extrașcolare;
- ❖ monitorizarea rezultatelor de performanță a colectivului didactic;
- ❖ crearea în instituție a unui climat favorabil bazat pe responsabilitate, susținere, dispoziție spre inovare, cooperare în echipa de lucru.

Nr. crt	Activități	Responsabil	Termen de realizare	Resurse	Indicatori de performanță
1.	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura statelor de personal pentru anul de studii 2024-2025	Director Serviciul personal contabil	August-septembrie	Umane	Corectitudinea procesului de încadrare cu personal didactic și respectarea legislației în vigoare
2.	Repartizarea pe grupe a elevilor înmatriculați/transferati conform planului de admitere; Repartizarea profesorilor diriginți	Director adjunct	August	Umane	Grupe organizate conform programelor de formare profesională, Diriginți calificați în grupele academice
3.	Actualizarea bazei de date electronice privind evidența personalului didactic, didactic auxiliar, nedidactic	Specialist serviciu personal	Semestrial	Bază de date Dosarele personale ale cadrelor didactice	Statistici Baza de date completată

4.	Organizarea și desfășurarea activităților de formare/informare a personalului didactic prin: seminare, conferințe, omunicări, schimb de experiență între cadrele didactice la nivel de catedră, colegiu, instituții	Director Director adjunct Șefi de catedre	Anul de studii 2024-2025	Umane, materiale	Numărul activităților și cadrelor didactice implicate în activități
5.	Identificarea necesităților de formare profesională a cadrelor didactice	Director adjunct	Septembrie 2024	Oferte de cursuri de formare	Lista cadrelor didactice care necesită formări
6.	Angajarea personalului didactic conform planului cadru și prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică	Director adjunct	Septembrie	Planuri de învățământ	Număr de programe, participanți
7.	Monitorizarea pregătirii profesionale a cadrelor didactice	Director adjunct	Anul de studii 2024-2025	Acte reglatorii	Certificate de formare
8.	Monitorizarea organizării și desfășurării activităților formativ-educative: cercuri pe obiecte, excursii tematice, concursuri, vizite	Director adjunct	Anul de studii 2024-2025		Numărul de activități organizate
9.	Evaluarea relevanței personalului didactic	Director adjunct	Permanent	Metodologia de evaluare a CD	rapoarte cu rezultatele evaluării
10.	Evaluarea periodică a impactului formărilor asupra performanței angajaților	Comisia de evaluare a performanței	Anual	Umane, tehnologice	Rapoarte de evaluare a impactului formărilor.

1.5.4 DOMENIUL FUNCȚIONAL: INFRASTRUCTURĂ ȘI RESURSE FINANCIARE

OBIECTIVE SPECIFICE:

- ❖ respectarea legislației în domeniul financiar contabil în gestionarea fondurilor publice;
- ❖ asigurarea concordanței resurselor în funcție de programele de dezvoltare instituțională;
- ❖ gestionarea eficientă a resurselor materiale și financiare;
- ❖ dotarea /modernizarea bazei tehnico-materiale a instituției;
- ❖ identificarea și exploatarea noilor oportunități de finanțare, inclusiv granturi, parteneriate public-private și inițiative comunitare;
- ❖ consolidarea elementului participativ în gestionarea și dezvoltarea resurselor materiale și financiare în vederea asigurării unui mediu de învățare sigur funcțional și motivant;
- ❖ aplicarea tuturor măsurilor legale privind activitățile de inventariere și casare.

Nr. crt	Activități	Responsabil	Termen de realizare	Resurse	Indicatori de performanță
1.	Evaluarea nevoilor curente și de perspectivă a infrastructurii pentru integrarea tehnologiilor noi	Director Contabil șef, DAG	Anual	Umane, financiare	Raport de evaluare a infrastructurii cu recomandări specifice
2.	Extinderea rețelei de internet în toate spațiile destinate procesului educațional	Director contabil șef, DAG	Permanent	Conform contractului	Accesul la internet în toate sălile din instituție
3.	Planificarea și proiectarea îmbunătățirilor infrastructurale, inclusiv zone de învățare flexibile și laboratoare tehnologice	Director contabil șef, DAG	Anul de studii 2024-2025	Umane, financiare, Conform contractului	Planuri de proiectare aprobate, bugetul detaliat
4	Echiparea noilor spații cu tehnologie de ultimă generație și resurse educaționale adecvate	Directorul, DAG, Contabil șef, Coordonator IT	Conform necesităților	Tehnologice, financiare	Numărul de săli de clasă și laboratoare complet echipate și funcționale
5.	Cercetarea pieței și identificarea potențialilor parteneri pentru granturi și parteneriate public-private	Anual	Pe parcursul anului	Umane, informaționale	Lista de potențiali parteneri și oportunități de finanțare identificate
6.	Pregătirea și depunerea propunerilor de proiecte pentru finanțare	Echipa de proiect	Pe parcursul anului	Umane, financiare	Numărul de propuneri depuse și rata de succes în obținerea finanțărilor

7.	Intocmirea ofertei pentru dotarea instituției cu necesarul de documente școlare/tehnică necesară: carnete de elev, acte de studii, registre	Director Director adjunct	August-septembrie	Plan de documente necesare, resurse financiare	Dotarea cu documente școlare
8.	Pregătirea sălilor de clasă, laboratoarelor, sală de sport pentru începerea procesului educațional	Director adjunct gospodărie	Iulie-august	Contracte de realizare a lucrărilor de reparație	Realizarea lucrărilor de reparație
9.	Asigurarea funcționării site-ului instituției, asigurarea funcționării liniei Internet	Director adjunct gospodărie	August	Contract de deservire Internet	Proces de instruire de calitate
10.	Asigurarea eficienței bibliotecii în pregătirea elevilor și cadrelor didactice prin dezvoltarea fondului de carte și asigurarea utilizării fondului	Director Director adjunct Bibliotecar	Anul de studii 2024-2025	Necesarul de cărți Fișe de împrumut	Fondul de carte
11.	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a tuturor spațiilor din instituție	Director adjunct gospodărie	Permanent	Resurse financiare	Contracte cu furnizorii
12.	Monitorizarea igienizării instituției, a reparațiilor curente, renovarea mobilierului, echipamentelor	Director adjunct gospodărie	August-septembrie	Oferte de achiziții	Autorizație de funcționare
13.	Monitorizarea pregătirii și întreținerii sălilor de clasă	Director adjunct	Pe parcursul anului	Materialele necesare	Notă informativă, proces-verbal al CP
14.	Monitorizarea distribuirii manualelor școlare și realizarea ofertelor pe discipline.	Director adjunct	Pe parcursul anului	Oferta necesarului de manuale	Manuale distribuite Manuale comandate
15.	Monitorizarea asigurării serviciilor medicale pentru elevii colegiului	Director adjunct	Pe parcursul anului	Acte reglatorii	Rapoarte statistice a serviciilor medicale
16.	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
17.	Verificarea realizării inventarierii anuale	Director adjunct	Noiembrie-decembrie	Grafic inventariere	Acte de decontare și casare
18.	Monitorizarea alocării fondurilor bugetare și extrabugetare după priorități în scopul asigurării condițiilor materiale favorabile	Director Director adjunct gospodărie	Conform planului de achiziții	Contract de finanțare	Gestionarea eficientă a resurselor materiale și financiare

1.5.5 DOMENIUL FUNCȚIONAL: COMUNITATE ȘI PARTENERIATE

OBIECTIVE SPECIFICE:

- ❖ dezvoltarea și implementarea unui program structurat de stagii profesionale pentru elevi în colaborare cu partenerii din sectorul economic, pentru a asigura o experiență practică relevantă și valoroasă;
- ❖ organizarea și participarea la forumuri și ateliere periodice cu participarea reprezentanților industriei pentru a facilita schimbul de cunoștințe și pentru a ajusta programele de studiu la nevoile reale ale pieței de muncă;
- ❖ promovarea valorilor și tradițiilor instituției;
- ❖ extinderea și consolidarea cooperării cu mediul de afaceri în vederea îmbunătățirii conținuturilor curriculare și eficientizării pregătirii practice a elevilor;
- ❖ creșterea vizibilității și atractivității instituției prin campanii de marketing colaborative cu parteneri din comunitatea locală și sectorul economic, accentuând succesul absolvenților și inovațiile în educație;
- ❖ inițierea și dezvoltarea unor proiecte educaționale cu implicarea mediului socio-economic;
- ❖ colaborare cu instituțiile statului (poliție, primărie, centrul de sănătate publică, ong-uri, organizații de tineret)
- ❖ promovarea și valorificarea diversității culturale în educație;
- ❖ îmbunătățirea performanțelor de comunicare, colaborare eficientă cu autoritățile și partenerii sociali, organizațiile neguvernamentale, instituțiile de specialitate prin organizarea/promovarea evenimentelor, activităților în mass-media;

Nr. crt	Activități	Responsabili	Termen de realizare	Resurse	Indicatori de performanță
1.	Actualizarea actelor de reglementare a relațiilor de parteneriat socio-economic	Director adjunct instruire practică și producere	Anul de studii 2024-2025	Umane, financiare	Acorduri de parteneriate educaționale actualizate, chestionare de opinii, chestionare de feed-back elaborate
2.	Dezvoltarea parteneriatelor cu agenții economici și coordonarea procesului de realizare a stagiilor de practică și angajarea în câmpul muncii	Echipa managerială	Anul de studii 2024-2025	Acte reglatorii	Numărul contractelor de parteneriate
3.	Asigurarea dialogului constructiv cu agenți economici cu referire la necesitățile pieței muncii	Echipa managerială	Anul de studii 2024-2025	Regulamente	Număr de întâlniri efectuate
4.	Dezvoltarea parteneriatelor cu instituții din ÎPT din republică în vederea eficientizării procesului educational	Director adjunct	Anul de studii 2024-2025	Acte reglatorii	Număr de parteneriate
5.	Planificarea/organizarea și participarea la ateliere, mese rotunde cu reprezentanți ai mediului economic în stabilirea de parteneriate și programe comune	Echipa managerială DAIPP	Pe parcursul anului de studii	Financiare, umane	Numărul de ateliere realizate, participări, feedback-ul participanților, certificate.

6.	Elaborarea unor programe de stimulare a elevilor în scopul participării la concursuri municipale, naționale/internaționale	Director adjunct Șefii de secții Șefii de catedre	Permanent	Umane	Graficul ședințelor și materialele realizate
7.	Realizarea diverselor materiale de promovare a imaginii instituției	Echipea managerială Șefii de catedre	Pe parcursul anului de studii	Umane deviz de cheltuieli	Broșuri, pliante, filmulețe etc. în limbile română și rusă
8.	Publicarea anuală a pliantelor de prezentare a programelor și a ofertei lor educaționale	Echipea managerială Șefii de catedre	Pe parcursul anului de studii	umane	Pliante/articole cu oferta educațională a instituției
9.	Dezvoltarea și lansarea unei campanii de marketing în parteneriat cu companii locale	Echipea managerială Șefii de catedre	Pe parcursul anului de studii	umane, financiare	Creșterea numărului de aplicanți, măsurarea impactului campaniei
10.	Valorificarea oportunităților de comunicare și promovare on-line pe rețelele de socializare (Facebook., Instagram, Linckedin, Tiktok, etc.)	Echipea managerială Șefii de catedre	Anul de studii 2024-2025	umane, financiare	Prezență pe rețelele de socializare
11.	Elaborarea unei baze de date ale absolvenților privind urmărirea traseului profesional după absolvirea CPB	DAIPP, CEAIC Șef secție studii diriginți	Anul de studii 2024-2025	umane, financiare	Bază de date ale absolvenților
12.	Identificarea oportunităților de inițiere și aderare la proiecte educaționale. naționale și internaționale	Echipea de proiect	Anul de studii 2024-2025	Conform bugetelor proiectelor	Minim 2 proiecte anual vor fi scrise și solicitate
13.	Identificarea și selecția companiilor partenere potențiale pentru implementarea învățământului dual	Directorul DAIPP	Anul de studii 2024-2025	umane, mate- riale de prezentare	Numărul de companii partenere selectate
14.	Negocierea și încheierea parteneriatelor cu companiile selectate pentru a dezvolta programe personalizate de învățământ dual	Directorul DAIPP	Anul de studii 2024-2025	umane	Parteneriate formalizate și contracte semnate
15.	Promovarea învățământului dual către părinți, elevi, companii și comunitatea locală pentru a spori conștientizarea și implicarea rolului acestui tip de învățământ	Echipea managerială DAIPP	Anul de studii 2024-2025	Materiale promoționale, Sesiuni in- formative	Numărul de sesiuni de informare realizate, măsurarea gradului de conștientizare și implicare

2. OPERAȚIONALIZAREA PLANULUI MANAGERIAL DE ACTIVITATE 2024 - 2025

2.1 PROGRAM DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI PROFESORAL

Nr. crt	Activități	Termen de realizare	Responsabil
ȘEDINȚA NR. 1			
1.1	Alegerea secretarului Consiliului profesoral pentru anul de studii 2024-2025	August 2024	Director
1.2	Raportul privind activitatea Comisiei de admitere - 2024. Probleme, propuneri		Secretar al Comisiei de admitere
1.3	Confirmarea componenței membrilor Consiliului profesoral, Consiliului de administrație, Consiliului metodic-științific, catedrelor metodice și a șefilor de catedre, desemnarea mentorilor (diriginților) grupelor, desemnarea șefilor de auditorii, laboratoare.		Director adjunct pentru instruire și educație
1.4	Aprobarea graficului procesului educațional pentru anul de studii 2024-2025 Aprobarea orarului lecțiilor		Director adjunct
1.5	Rezultatele pregătirii cabinetelor și laboratoarelor pentru anul de studii 2024-2025		Țurcan Ecaterina
ȘEDINȚA NR. 2			
2.1	Aprobarea statelor de personal pentru anul de studii 2024-2025, sarcinii didactice a cadrelor didactice pentru anul de studii 2024-2025, repartizării orelor la stagii de practică pentru anul de studii 2024-2025	Septembrie 2024	Director
2.2	Aprobarea Comisiilor de activitate în Colegiu pentru anul de studii 2024-2025		Director adjunct instruire și educație
2.3	Aprobarea componenței Comisiei de atestare și a listei cadrelor didactice propuse pentru atestare în anul 2024-2025		
2.4	Aprobarea Programului managerial de activitate al Colegiului pentru anul de studii 2024-2025		
2.5	Diverse		
ȘEDINȚA NR. 3			
3.1	Analiza activității instructiv-educative a corpului didactic în anul de studii 2023-2024	Octombrie 2024	Director adjunct instruire și educație
3.2	Informații privind corectitudinea completării registrelor de studii, documentației școlare, evidența orelor realizate		Director adjunct instruire și educație
3.3	Analiza activității instructiv-educative al secțiilor pentru formare profesională în anul de studii 2023-2024		Șefii de secție
3.4	Diverse		
ȘEDINȚA NR. 4			
4.1	Adaptarea elevilor anului I la condițiile de studiu în instituție	Noiembrie 2024	Director adjunct instruire și educație
4.2	Analiza rezultatelor atestării intermediare a elevilor în semestrul I		Șefii de secție

4.3	Activitatea bibliotecii în vederea completării fondului de carte a instituției și închirierea manualelor		Bibliotecară
4.3	Diverse		
ȘEDINȚA NR. 5			
5.1	Analiza activității corpului didactic pe parcursul semestrului I a anului de studii 2024-2025. Obiective pentru semestrul II	Ianuarie 2025	Director adjunct pentru instruire și educație
5.2	Analiza reușitei școlare și frecvenței elevilor pe semestrul I a anului de studii 2024-2025		Șefii de secție
5.3	Aprobarea termenelor de desfășurare a sesiunii de lichidare a restanțelor pentru semestrul I		Șefii de secție
5.4	Analiza rezultatelor promovării stagiilor de practică tehnologică		Director adjunct pentru practică
ȘEDINȚA NR. 6			
6.1	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 MEC	Februarie 2025	Director adjunct pentru instruire și educație
6.2	Diverse		
ȘEDINȚA NR. 7			
7.1	Rezultatele evaluării pe teren a cadrelor didactice supuse atestării pentru conferirea/confirmarea gradelor didactice	Martie 2025	Director adjunct pe instruire și educație
7.2	Susținerea publică a probei Studiul de caz în scopul obținerii gradului didactic II		
7.3	Aprobarea deciziei Comisiei de evaluare internă și atestare a cadrelor didactice aspirante la conferirea/confirmarea gradului didactic doi		
7.4	Admiterea elevilor anului IV la sesiunea de examene		
7.5	Diverse		
ȘEDINȚA NR. 8			
8.1	Admiterea elevilor la sesiunea de vară	Mai 2025	Sefii de secție
8.2	Admiterea elevilor la sesiunea de de BAC național-2025		Șefii de secție
8.3	Discutarea și aprobarea criteriilor de cazare a elevilor în căminul instituției		Director adjunct
8.4	Diverse		
ȘEDINȚA NR. 9			
9.1	Admiterea elevilor la examenele de calificare	Iunie 2025	Șefii de secție
9.2	Promovarea elevilor în anul următor de studii 2024-2025		Șefii de secție
9.3	Informarea profesorilor despre sarcina didactică prealabilă pentru anul de studii 2025-2026		Director adjunct instruire și educație
9.4	Diverse		

2.2 PROGRAM DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE PENTRU ANUL DE STUDII 2024-2025

Nr. crt	Activități	Termen de realizare	Responsabili
ȘEDIȚA NR. 1			
1.1	Alegerea secretarului Consiliului de administrație pentru anul de studii 2024-2025		
1.2	Numiri în funcții: ❖ șefii de catedre-compența numerică și nominală a catedrelor, mentori (diriginții de grupe), responsabil de protecția civilă (securitatea antiincendiară), responsabil de deservirea calculatoarelor, responsabili implementarea catalogului electronic, responsabil de organizarea și administrarea paginii Web a instituției	August 2024	Director Director adjunct
1.3	Examinarea și aprobarea: ❖ statelor-tip de personal în limitele resursele financiare disponibile, listelor de tarificare pentru cadrele didactice în conformitate cu legislația, comisia de salarizare pentru anul de studii 2024-2025, listelor grupelor academice pentru anul de studii 2024 -2025 (anul I-IV), graficului procesului educational, orarului sunetelor, orarului lecțiilor, orarului activităților extracurriculare, ❖ Semnarea contractului de studii pentru anii I și acordurilor adiționale pentru anul II-IV		Director adjunct
1.4	Desemnarea coordonatorului instituțional ECVET, consultanților ECVET în instituție		Director
1.5	Diverse		
ȘEDIȚA NR. 2			
2.1	Aprobarea Comisiilor de activitate în Colegiu pentru anul de studii 2024-2025	Septembrie 2024	Director
2.2	Aprobarea compoentei Comisiei de atestare și a listei cadrelor didactice propuse pentru atestare în anul 2024-2025		Director adjunct
2.3	Aprobarea sarcinii didactice a cadrelor didactice pentru anul de studii 2024-2025		
2.4	Aprobarea repartizării orelor la stagii de practică pentru anul de studii 2024-2025		
2.5	Aprobarea Programului de activitate al Colegiului pentru anul de studii 2024-2025		
2.6	Diverse		Director
ȘEDIȚA NR. 3			
3.1	Stabilirea bursei de merit și a bursei sociale elevilor, semestrul I al anului de studii 2024 – 2025	Octombrie 2024	Șefii de secție
3.2	Desemnarea candidaților pentru acordarea Diplomei Ministerului Educației și Cercetării al Republicii		Șefii de catedre

	Moldova, cu prilejul Zilei profesionale a lucrătorilor din învățământ		
3.3	Stabilirea unui premiu angajaților din instituție cu prilejul Zilei profesionale a lucrătorilor din învățământ		Director Contabila-șef
3.4	Diverse		Director
SEDINȚA NR. 4			
4.1	Discutarea Raportului de activitate al Colegiului monitorizarea corectitudinii elaborării documentelor reglatorii și documentelor referitor la evaluarea internă a Colegiului	Noiembrie 2024	Director adjunct
4.2	Diverse		Director
SEDINȚA NR. 5			
5.1	Pregătirea către ședința Consiliului profesoral: Totalizarea activității instructiv-educative pentru I jumătate a anului de studii 2024 – 2025	Decembrie 2024	Șefii de secție
5.2	Identificarea numărului de curricule la unitățile de curs pentru a II jumătate a anului de studii care trebuie să fie elaborate		Director adjunct
5.3	Desemnarea persoanelor responsabile pentru elaborarea Dosarului informațional al instituției pentru perioada 2024-2028		Director
5.4	Raport despre activitatea educativă desfășurată în căminul instituției pentru perioada septembrie - decembrie		Pedagog social
5.5	Aprobarea graficului concediului sindical al angajaților		Resurse umane
5.6	Diverse.		Director
ȘEDINȚA NR. 6			
6.1	Examinarea și aprobarea: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Raportului cu privire la activitatea economico-financiară din instituție pentru semestrul II al anului financiar 2025 ❖ Propunerilor de buget aferente comenzii de stat pentru formarea profesională; ❖ Bugetului anual al Instituției; ❖ Taxei de studii pentru programele întregul ciclu de studii; ❖ Contractului cu taxa de cazare în căminul Instituției; ❖ Orarului lecțiilor. 	Ianuarie 2025	Director Contabila-șefă
6.2	Stabilirea bursei de merit și a bursei sociale elevilor pentru semestrul II al anului de studii 2024-2025		Șefii de secție
6.3	Organizarea concursurilor școlare în instituție și pregătirea către olimpiada zonală/republicană		Director adjunct

6.4	Diverse		Director
ȘEDINȚA NR.7			
7.1	Rezultatele inventarierii și decontării bunurilor materiale pe anul 2024	Februarie 2025	
7.2	Aprobarea listei cadrelor didactice în scopul implicării în procesul de elaborare a subiectelor pentru Examenle de calificare prin metoda sistemului unificat		Director Director adjunct
7.3	Raport privind activitatea Comisiei de evaluare internă și atestare a cadrelor didactice.		Președintele comi- siei de atestare
7.4	Diverse		Director
ȘEDINȚA NR. 8			
8.1	Raport despre realizarea activității bibliotecii în anul de studii 2024 - 2025	Martie 2025	Bibliotecara
8.2	Discutarea și aprobarea componenței nominale a Comisiei de admitere 2025		Director
8.3	Aprobarea orarului sesiunii de vară		Director adjunct
8.4	Diverse		Director
ȘEDINȚA NR. 9			
9.1	Prognoza șarjei didactice pentru anul de studii 2025 – 2026	Mai 2025	Director adjunct
9.2	Disiminarea bunelor practici de orientare profesională și de ghidare în cariera profesională a elevilor din învățământul general		Director adjunct
9.3	Aprobarea planului de acțiuni cu privire la admitere pentru anul de studii 2025		Director adjunct
9.4	Pregătirea documentației necesare pentru desfășurarea sesiunii de bacalaureat Rezultatele preliminare de admitere a elevilor anului III la examenele de BAC, și elevilor anului IV la examenele de calificare		Director adjunct Șefii de secție
9.5	Diverse		Director
ȘEDINȚA NR. 10			
10.1	Preliminarii pentru pregătirea Colegiului către noul an de studiu 2025-2026	Iunie 2025	Director
10.2	Completarea bazei de date a absolvenților		Administrator
10.3	Planificarea reparației cosmetice în blocurile de studii și în căminul instituției		Director adjunct
10.4	Diverse		Director

2.3 PROGRAM DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI METODICO-ȘTIINȚIFIC PENTRU ANUL DE STUDII 2024-2025

Consiliul metodic organizează și realizează activități metodic-științifice cu scopul de a realiza o structurare eficientă a procesului de studii, a sugera teme de activitate susceptibile, de a provoca învățarea în sensul dorit, a oferi posibilitatea de alegere a strategiei didactice, a propune instrumente de control a predării-învățării, a determina condițiile prealabile ale unei activități de învățare eficiente.

Obiective:

- ❖ Organizarea și monitorizarea activității metodic-științifice în cadrul instituției;
- ❖ Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice prin activități de formare continuă;
- ❖ Promovarea schimbului de experiență între cadrele didactice

Nr. crt.	Activități	Termen de realizare	Responsabil
ȘEDINȚA NR. 1			
1.1	Alegerea secretarului consiliului metodic-științific.	Septembrie 2024	Președintele consiliului metodic-științific
1.2	Analiza activității metodice a corpului didactic în anul de studii 2023-2024		
1.3	Discutarea reperelor metodologice de organizare a procesului educațional, la disciplinele liceale și unitățile de curs.		
1.4	Aprobarea proiectărilor didactice de lungă durată pentru semestrul I al anului de studii 2024-2025		
1.5	Examinarea și aprobarea programului de activitate a Consiliului metodic-științific pentru anul de studii 2024-2025		
1.6	Familiarizarea cadrelor didactice solicitante de grad didactic în anul de studii 2024-2025 cu Regulamentul de atestare a cadrelor de conducere din învățământul general și profesional tehnic		Director adjunct
ȘEDINȚA NR. 2			
2.1	Planificarea procesului de atestare, aprobarea orarului orelor publice, activităților extracurriculare	Octombrie 2024	Director adjunct
2.2	Examinarea și aprobarea documentelor reglatorii referitor la activitatea catedrelor, pentru învățământul profesional tehnic postsecundar		Director adjunct
2.3	Planificarea tezelor, examenelor semestriale		Director adjunct
2.4	Diverse		

ȘEDINȚA NR. 3			
3.1	Disemnarea bunelor practici și valorificarea experienței profesoarelor Berega Stela, Țap Anastasia	Decembrie 2024	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
ȘEDINȚA NR. 4			
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 MEC	Februarie 2025	Director adjunct
4.2	Aspecte metodologice în elaborarea subiectelor pentru pretestări la examenul de calificare 2024-2025		Șefii de catedre
4.3	Constituirea comisiilor de elaborare a subiectelor pentru Examenul de calificare 2024-2025		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	Diverse		Director adjunct
ȘEDINȚA NR. 5			
5.1	Eficiența utilizării metodelor TIC la evaluarea competențelor	Aprilie 2025	Șefii de catedră
5.2	Analiza rezultatelor obținute la pretestări la BAC, pretestări examene de calificare		
5.3	Analiza rezultatelor concursurilor școlare interne și zonale		
5.4	Organizarea activităților pentru practica ce anticipează proba de absolvire		Director adjunct practică și producere
5.5	Diverse		Director
ȘEDINȚA NR. 6			
6.1	Rezultatele atestării cadrelor didactice în anul de studii 2024-2025	Mai 2025	Director adjunct pe instruire și educație
6.2	Rezultatele activității catedrelor metodice în anul de studii 2024-2025		Șefii de catedră
6.3	Propuneri și recomandări privind elaborarea planului de activitate al consiliului metodic științific pentru anul de studii 2025-2026		Membrii consiliului metodic
6.4	Diverse		Director

3. PROGRAM DE ACTIVITATE METODICĂ ȘI CERCETARE PROFESIONALĂ

3.1 GRAFICUL DESFĂȘURĂRII DECADELOR CATEDRELOR ÎN ANUL DE STUDII 2024-2025

Nr. crt.	Denumirea catedrei	Perioada
1.	Tehnologii Informaționale, Comunicaționale și Inginerie	Martie, 2025
2.	Litere și științe socioumane	Februarie 2025
3.	Științe Exacte, Electromecanică și Management	Februarie 2025

3.2 FORMAREA PROFESIONALĂ CONTINUĂ A CADRELOR DIDACTICE, ANUL DE STUDII 2024-2025

Nr. crt	Activitatea metodică	Termen de realizare	Responsabili	Indicatori de performanță
1.	Integrarea cadrelor didactice în procesul de atestare pentru conferirea/confirmarea gradelor didactice	Pe parcursul anului	Director adjunct	Regulamentul de atestare
2.	Organizarea ședințelor individuale cu privire la parcursul de atestare. Regulamentul de atestare. Comisia de atestare. Dosarul de atestare.	Pe parcursul anului	Director adjunct	Agenda de lucru
3.	Colectarea cererilor solicitanților gradelor didactice. Exprimarea la ședința Consiliului profesoral	Până la 15.09.24	Director adjunct	Lista solicitanților
4.	Coordonarea activităților cadrelor didactice pentru prezentarea Fișei de atestare inițiale la ședința Consiliului profesoral	30.09.2024	Director adjunct	Fișa nr. 5
5.	Elaborarea și expedierea Listei nominale a cadrelor didactice pentru conferirea/confirmarea gradelor didactice la MEC	10.10.2024	Director adjunct	Demers MEC
6.	Participarea la ședința de instruire a Comisiei de atestare a cadrelor didactice pentru conferirea/confirmarea gradelor didactice	Octombrie	Membrii comisiei de atestare	Materiale aferente
7.	Elaborarea graficului evaluării activității didactice (evaluării pe teren a orelor publice, activități extracurriculare) a candidaților gradelor didactice	Octombrie-februarie	Membrii comisiei de atestare	Programul de realizare a orelor publice
8.	Organizarea și realizarea ședințelor Comisiei de atestare	Pe parcursul anului	Membrii Comisiei de atestare	Proces-verbal
9.	Elaborarea și expedierea Procesului verbal cu privire la atestarea cadrelor didactice pentru conferirea/ confirmarea gradelor didactice MEC al Republicii Moldova	Conform Regulamentului	Director adjunct	Extras din proces-verbal

3.3 GRAFICUL DE FORMARE CONTINUĂ A CADRELOR DIDACTICE ÎN ANUL DE STUDII 2024-2025

Nr. crt.	Numele, prenumele profesorului	Disciplina	Locul specializării, perfecționării	Perioada cursurilor de formare continuă
1.	Glavan Gabriela	Istoria	Universitatea de Stat din Moldova	23.09.2024-02.11.2024
2.	Groza Marcela	Istoria	Universitatea de Stat din Moldova	23.09.2024-02.11.2024
3.	Ursu Oxana	Limba și literatura română	Universitatea de Stat din Moldova	23.09.2024-26.10.2024
4.	Siminițchi Gheorghe	Cursuri de formare continuă psihopedagogie Curs de formare profesională „ITN, CCNAv7, ENSA, Cyber CyberOps Associate”	Universitatea Tehnică din Moldova	Martie - Mai Anul de studii 2024-2025
5.	Lisnic Marin	Psihopedagogie Cursuri de formare continuă profesional-tehnice	Universitatea de Stat din Moldova	Martie - Mai Anul de studii 2024-2025
6.	Roșca Gheorghe	Curs de formare profesională „Abordări creative pentru o învățare eficientă și interactivă”	Universitatea Tehnică din Moldova	Octombrie-decembrie Anul de studii 2024-2025
7.	Iațimirschi Sergiu	Programului de perfecționare Psihopedagogie (Strategii de predare-învățare-evaluare)	Universitatea de Stat din Moldova	Anul de studii 2024-2025
8.	Josan Liudmila	Curs de formare profesională “ITN, CCNAv7, ENSA, Cyber CyberOps Associate”	Universitatea Tehnică din Moldova	Anul de studii 2024-2025
9.	Ciubara Iulia	Psihopedagogie	Universitatea Tehnică din Moldova	01.10.2024-08.11.2024
10.	Gorobeț Ecaterina	Psihopedagogie	Universitatea Tehnică din Moldova	01.10.2024-08.11.2024

3.4 LISTA NOMINALĂ DE CONFERIRE/CONFIRMARE A GRADELOR DIDACTICE ÎN ANUL DE STUDII 2024-2025

Nr. crt.	Numele, prenumele profesorului	Disciplina	Grad didactic conferire/confirmare	Notă
1.	Roșca Gheorghe	Discipline de specialitate în domeniul TIC	Conferirea gradului didactic superior	
2.	Madan Andrei	Discipline de specialitate în domeniul TIC	Conferirea gradului didactic unu	
3.	Gorobeț Ecaterina	Discipline de specialitate în domeniul energetic	Conferirea gradului didactic unu	
4.	Glavan Gabriela	Istoria și științe socioumanistice	Confirmarea gradului didactic superior	Art.131
5.	Groza Marcela	Istoria și științe socioumanistice	Confirmarea gradului didactic superior	Art.131
6.	Berega Stela	Fizica Astronomie	Confirmarea gradului didactic unu	
7.	Țap Anastasia	Chimie	Confirmarea gradului didactic doi	
8.	Țap Anastasia	Biologie	Confirmarea gradului didactic doi	
9.	Ciobanu Violeta	Discipline socioumanistice (Bazele legislației, Etica profesională)	Confirmarea gradului didactic doi	
10.	Ciubara Iulia	Discipline de specialitate Metrologie, domeniul ingineriei	Confirmarea gradului didactic doi	

3.5 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	Termen de realizare
CATEDRA ȘTIINȚE EXACTE, INGINERIE ȘI MANAGEMENT		
Profesorul – organizator și amator al procesului educațional.	Țap Anastasia	Octombrie
Organizarea și desfășurarea unor activități la fizică în afara orelor de curs – excursia, vizita, cercul de fizică.	Berega Stela	Octombrie
Stimularea creativității prin rezolvarea și compunerea de probleme.	Brăduleac Iraida	Octombrie
Importanța dezvoltării mijloacelor de comunicare tehnică și rolul lor.	Gorobeț Ecaterina	Noiembrie
Dezvoltarea gândirii critice a elevilor la rezolvarea problemelor de fizică.	Iuzu Viorica	Noiembrie
Aplicarea instrumentelor IT în predarea modernă a matematicii și informaticii.	Pelevaniuc Natalia	Noiembrie
Relația dintre unitatea de curs Montarea și exploatarea echipamentelor electrice și disciplina Fizica ca metodă de activizare cognitivă a elevilor.	Berega Valentin	Decembrie
Aspecte metodologice de studiere a transformărilor izometrice în spațiu.	Prepeșița Vadim	Decembrie
Temele de studiu individual –necesitate, cerințe, eficiență și suport motivațional.	Ucrainet Irina	Decembrie
Realizarea conexiunii interdisciplinare în cadrul orelor de fizică și chimie.	Berega Stela	Ianuarie
Evaluarea asistată de calculator. Instrumentul SOCRATIVE.	Pelevaniuc Natalia	Ianuarie
Utilizarea metodelor interactive în cadrul orelor de electrotehnică.	Iuzu Corneliu	Februarie
Brainstorming-ul în cadrul orelor de matematică	Brăduleac Iraida	Februarie
Motivarea managerului – metodă de prevenire a arderii profesionale a cadrelor didactice.	Cernitu Eugenia	Martie
Digitalizarea procesului de predare a matematicii.	Pelevaniuc Natalia	Martie
Importanța lucrului extrașcolar la informatică.	Iuzu Viorica	Aprilie
Strategii și tehnici inovative de predare-învățare -evaluare la matematică și informatică.	Pelevaniuc Natalia	Aprilie

Metode și tehnici de învățare eficientă aplicate la lecțiile de discipline economice.	Ucrainet Irina	Aprilie
Metodologia studierii ecuațiilor cu parametru.	Prepeleța Vadim	Mai
Aspecte motivaționale în predarea matematicii.	Prisăcaru Svetlana	Mai
CATEDRA LITERE ȘI ȘTIINȚE SOCIOUMANE		
Parteneriatul educațional – colaborare între instituția de învățământ-părinte-comunitate.	Chilaru Tatiana	Octombrie
Тестирование как одно из средств качественного обучения русскому языку.	Bogdanici Tatiana	Octombrie
Пути повышения функциональной грамотности учащихся на уроках русского языка и литературы.	Breabina Aliona	Noiembrie
Dezvoltarea stimei de sine la adolescente.	Chilaru Tatiana	Noiembrie
Aplicarea tehnicilor de formare a gândirii critice la elevi și profesori în raport cu specificul curricular al Geografiei.	Postolache Natalia	Decembrie
Metode interactive de predare în cadrul disciplinelor socioumane.	Ciobanu Violeta	Decembrie
Metode și mijloace de aplicare a tehnologiilor digitale în cadrul orelor de istorie.	Groza Marcela	Ianuarie
Les valeurs praxéologiques du projet en classe de FLE	Lisnic Ina	Ianuarie
Valorificarea etapei Extindere în învățarea istoriei. Studiu de caz: Deportările staliniste din RSS Moldovenească	Glavan Gabriela	Ianuarie
Tendințe și orientări actuale în învățarea limbilor străine	Teleba Anna	Ianuarie
Stimularea interesului pentru lectură la elevi la lecțiile de limba și literatura română	Burbulea Larisa	Martie
Tehnici de executare a acțiunilor motrice în proba sportivă „Fotbal”	Focșa Ion	Martie
Ludicul în predarea limbii și literaturii române	Damian Nina	Martie
Motivarea cititorului prin atelierul de lectură	Ursu Oxana	Aprilie
Rolul disciplinei Educație pentru societate în pregătirea tinerilor pentru viață în comunitate	Popovici Tatiana	Aprilie
Strategii inovative în predarea structurilor gramaticale la limba străină	Carăștefan Corina	Mai
Evaluarea activității didactice din perspectiva eficienței învățării	Glavan Gabriela	Mai
CATEDRA TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE, COMUNICAȚIONALE ȘI INGINERIE		
Indicații metodice la unitatea de curs: <i>Informatica aplicată, Rețele de calculatoare</i>	Josan Liudmila	Septembrie
Adaptarea curriculumului la programele: <i>Programarea structurată, Programarea procedurală Rețele de calculatoare.</i>	Josan Liudmila	Septembrie- Decembrie
Curriculum modular la unitatea de curs <i>Informatica aplicată, învățământ dual</i>	Josan Liudmila	Septembrie- Octombrie
Curriculum modular la unitatea de curs <i>Metode moderne de control</i>	Lisnic Marin	Septembrie
Curriculum modular la unitatea de curs <i>Programarea pentru mașini-unelte</i>	Siminițchi Gh. Rotari Vera	Septembrie

Comunicare la catedră: <i>Aplicarea metodelor moderne în predarea disciplinelor de profil pentru a îmbunătăți eficiența îndeplinirii lucrărilor practice</i>	Josan Liudmila	Octombrie
Comunicare la tema: <i>Dezvoltarea gândirii critice și a creativității în clasă</i>	Roșca Gheorghe	Noiembrie
Comunicare la tema: <i>Impactul Inteligenței Artificiale în Educație</i>	Madan Andrei	Sem.I
Indicații metodice la unitatea de curs <i>Sisteme cu microprocesoare și microcontrolere</i>	Roșca Gheorghe	Decembrie Ianuarie
Curriculum modular la unitatea de curs <i>Acționări pneumatice industriale</i> Curriculum modular la unitatea de curs <i>Acționări hidraulice industriale</i> Curriculum modular la unitatea de curs <i>Tehnologia fabricării mașinilor</i> Curriculum modular la unitatea de curs <i>Utilaj tehnologic industrial</i>	Grozavu Valeriu	Ianuarie
Indicații metodice la unitatea de curs <i>Sisteme de operare</i>	Tofan Galina	Ianuarie
Aplicarea mediului virtual <i>Autodesk TinkerCAD</i> pentru realizarea lucrărilor practice.	Rișcovoii Ivan	Februarie
Comunicare la tema: <i>Metode de învățământ utilizate la predarea disciplinelor tehnice</i> Curriculum modular la unitatea de curs <i>Metode fizice de determinare a indiciilor de calitate</i>	Cornescu Artur	Sem.II
Adaptarea curiculei modulare la disciplina <i>Electrotehnică și electronică industrială</i> pentru învățământul dual	Puiu Vasile	Sem.I

3.6 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	Locul desfășurării
1.	Microcontrolere	Roșca Gheorghe	Marți I, III - 15 ⁵⁰	114
2.	HARD-ul calculatoarelor	Ciobanu Ion	Joi I, III – 15 ⁵⁰	225
3.	Tânărul informatician	Madan Alexandru	Luni II, IV - 15 ⁵⁰	202
4.	Arduino Club	Lupescu Vasile	Luni II, VI - 15 ⁵⁰	125
5.	Robototehnica	Rișcovoii Ivan	Marți II, VI - 15 ⁵⁰	108, 129
6.	Rețele de calculatoare	Josan Ludmila	Joi II, VI - 15 ⁵⁰	124, 129

CATEDRA ȘTIINȚE EXACTE ELECTROMECHANICĂ ȘI MANAGEMENT

Nr. crt	Denumirea cercului	Perioada	Responsabil	Locul desfășurării
1.	Matematicienii curioși	A doua miercuri din lună	Brăduleac Iraidă, Prisăcaru Svetlana, Pelevaniuc Natalia	319, 308, 317
2.	Quard	Prima zi de luni din lună	Berega Stela, Patlati Olga	316
3.	Tânărul chimist	A treia zi de joi din lună	Țap Anastasia	321

CATEDRA LITERE ȘI ȘTIINȚE SOCIOUMANE

Nr. crt	Denumirea cercului	Ziua de lucru	Responsabil	Locul desfășurării
1.	Clubul „Moi, je parle français”	Ultima zi de joi din lună	Lisnic Ina	222
2.	Clubul „English, my love”	Prima zi de marți din lună	Lungu Violeta Caraștefan Corina	212, 221
3.	Clubul „Educație pentru drepturile omului”	Prima zi de marți din lună	Popovici Tatiana	120
4.	Cercul „Creativ”	A treia zi de miercuri din lună	Damian Nina	214
5.	Cercul teatral „AT și K”	A doua zi de luni din lună	Bogdanici Tatiana, Breabina Aliona	310, 301
6.	Cercul „Tânărul naturalist”	Prima zi de marți din lună	Postolache Natalia	218
7.	Cercul „Noi și legea”	A doua zi de miercuri din lună	Ciobanu Violeta	206
8.	Cercul educatorilor „De la egal la egal”	Prima zi de miercuri din lună	Chilaru Tatiana	312
9.	Cenaclul literar-istoric „Destine”	Prima zi de miercuri din lună	Ursu Oxana, Groza Marcela	208

3.7 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.

Concursul intern la disciplinele de cultură generală – ianuarie, 2025

Concursul zonal a instituțiilor din învățământul profesional tehnic postsecundar la disciplinele de cultură generală – februarie, 2025.

Olimpiada republicană la disciplinele de cultură generală și la disciplinele de specialitate – martie – mai, 2025.

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

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

STAGIILE DE PRACTICĂ ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL TEHNIC POSTSECUNDAR SE AXEAZĂ PE:

- familiarizarea cu noțiunile fundamentale din domeniu în scopul obținerii deprinderilor practice la programul de formare profesională;
- activități de observare și analiză a proceselor funcționale, sub conducerea conducătorilor de practică din Colegiu și a unității economice;
- colectarea informației pentru elaborarea raportului privind stagiul de practică, proiectul de curs, proiectul de diplomă;
- elaborarea raportului la stagiul de practică și susținerea lui.

STAGIILE DE PRACTICĂ VOR GENERA:

- Îmbunătățirea și sporirea aplicabilității cunoștințelor teoretice obținute în instituție.
- Dobândirea de către elevi a experienței profesionale vs utilizarea utilajelor și echipamentelor de producție.
- Posibilitatea pentru elevi de a experimenta în mediul de producție, a cunoaște sistemul relațiilor de muncă, implicarea în sistemul decizional și social.
- Cunoașterea de către agenții economici a deprinderilor și aptitudinilor viitorului angajat.
- Sprrijinul elevilor din învățământ profesional tehnic în obținerea calificării profesionale și a unui loc de muncă.
- 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 practica nominalizat are caracter instructiv individual în cadrul căruia elevul face cunoștință cu utilajele, echipamentele tehnologice, obține îndemânări, 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 stagiul poate fi organizat și în atelierele instituției de învățământ, cu condiția îndeplinirii curriculumului stagiului de practică respectiv.

Practica ce anticipează probele de absolvire are drept scop dezvoltarea continuă a abilităților și competențelor profesionale în acord cu specificul atribuțiilor și sarcinilor de lucru corespunzătoare calificării profesionale, precum și documentarea, colectarea materialelor, informației, confecționarea produselor, etc., necesare pentru susținerea probelor de absolvire 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 și aplicarea cunoștințelor practice în activitatea profesională.

4.1 PLANUL OPERAȚIONAL PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA INSTRUIRII PRACTICE

OBIECTIV GENERAL:

Pregătirea profesională a viitorului specialist prin ajustarea procesului educațional la cerințele pieței muncii

Nr. crt	Obiectiv specific	Activități	Responsabil	Termen de realizare	Resurse	Indicatori
1.	Eficientizarea procesului de activitate a subdiviziunii gestionate	Repartizarea orelor de practică pentru anul de învățământ 2024-2025.	Director adjunct pentru instruire practică	Până la 12.09.2024	Planul de învățământ	Sarcina didactică repartizată maiștrilor-instructori și conducătorilor de practică
2.		Elaborarea raportului cu privire la organizării activităților instruirii practice pentru anul de învățământ 2023/2024	Director adjunct pentru instruire practică	Până la 10.09.2024	Fișe de evaluare	Raportul prezentat, plasat pe site-ul colegiului
3.		Elaborarea Programului organizării și desfășurării activităților instruirii practice pentru anul de studii 2024/2025	Director adjunct pentru instruire practică	Până la 20.09.2024	Planul de învățământ, curricula	Planul organizării activităților instruirii practice elaborat, aprobat, implementat
4.		Elaborarea Programului organizării și desfășurării activităților instruirii practice pentru anul de studii 2024-2025	Director adjunct pentru instruire practică	Semestrul I Semestrul II	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	Pe parcursul anului de studii	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 organizarea și desfășurarea stagiilor de practică.	Director adjunct pentru instruire practică Maiștri instructori	Conform graficului procesului de studii	Resurse didactice	Materiale didactice privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică disponibile pe site-ul instituției, panou informativ

7.		Elaborarea ordinelor privind desfășurarea stagiilor de practică	Director adjunct pentru instruire practică	Pe parcursul anului de studii	Graficului procesului de studii. Planul de studii	Ordine privind desfășurarea stagiilor de practică elaborate
8.		Elaborarea documentelor conform „Nomenclatorului de documente”	Director adjunct pentru instruire practică		Nomenclatorul de documente	Documente elaborate
9.	Dezvoltarea parteneriatelor cu agenții economici pentru	Crearea legăturilor viabile dintre Colegiu și mediul economic din municipiu	Director Director adjunct pentru instruire practică	Permanent	Acord de parteneriat, reglementările interne	Circa 5 acorduri de colaborare semnate cu mediul economic pentru desfășurarea stagiilor de practică semnate
10.	organizarea și desfășurarea calitativă 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	Circa 5 vizite de studii organizate la unități economice
11.		Informarea agenților economici 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 2024-2025	Discuții cu reprezentanții mediului economic privind acordarea locurilor de practică pentru elevi anului IV.
12.	Dezvoltarea competențelor metodic-științifice	Instruirea maiștrilor, conducătorilor de practică cu privire la respectarea reglementărilor referitor la organizarea și desfășurarea stagiilor de practică	Director adjunct pentru instruire practică	Pe parcursul anului de studii	Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea stagiilor de practică	Maiștrii-instructori/ conducătorilor de practică, elevi instruiți
13.		Instruirea maiștrilor-instructori/ conducătorilor de practică, elevilor cu privire prevederile Curriculare pentru stagiile de practică.	Director adjunct pentru instruire practică	Conform graficului desfășurării stagiilor de practică	Curricula pentru stagiile de practică	Ședințe realizatecu 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 specialitate	Director adjunct pentru instruire practică	Semestrul I Semestrul II	Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea stagiilor de practică	Elevi instruiți privind condițiile, locurile individuale de desfășurare a stagiilor de 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 maiștri-instructori
18.		Repartizarea în rândurile elevilor 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 rotație	Stagii de practică realizate, evaluarea performanțelor elevilor
21.		Organizarea susținerii publice a raportului de practică de specialitate	Director adjunct pentru instruire practică. Conducători de practică	Semestrul I Semestrul II	Orarul susținerii raportului de practică	Fișe de evaluare
22.	Orientare profesională și de popularizare a programelor de formare 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” Promovarea profesională în rândurile elevilor de la gimnazii și licee a ofertei educaționale	Grupul managerial	Aprilie - Mai	Oferte de la ANOFM, agenți economici Pliante informative	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 ateliere/laboratoare	Semestrul I Semestrul		Întreținerea utilajului, renovarea bazei tehnico-materiale conform posibilităților financiare

5. PROGRAM AL ACTIVITĂȚILOR EDUCATIVE

Domenii de intervenție	Obiective
I. Management instituțional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proiectarea/implementarea activităților educative și extracuriculare; 2. Organizarea activităților extracuriculare și educative, centrate pe nevoile și interesele elevilor din perspectiva educației în spiritul excelenței și competitivității; 3. Asigurarea unui management instituțional eficient și eficace, transparent bazat pe responsabilizare și implicare proactivă 4. Promovarea unei educații favorabile incluziunii.
II. Curriculum	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordonarea activității căminului; 2. Asigurarea condițiilor pentru soluționarea problemelor sociale ale elevilor:
V. Parteneriat educațional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implicarea elevilor în proiecte comunitare și a acțiunilor de voluntariat. 2. Disemnarea valorilor instituționale prin intermediul relațiilor comunitare existente; 3. Stabilirea parteneriatelor educaționale la nivel municipal, național, internațional; 4. Parteneriat educațional cu părinții elevilor în scopul prevenirii și diminuării absenteismului și abandonului elevilor; 5. Dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu comunitatea.
VI. Promovarea imaginii instituției de învățământ	<ol style="list-style-type: none"> 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.

5.1 PLAN OPERAȚIONAL AL ACTIVITĂȚILOR EDUCATIVE ȘI EXTRACURRICULARE

Nr. crt.	Obiectiv specific	Activități	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 2024-2025	Echipea managerială	August 2024	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 2024	Acte normative Scrisori metodice	Stabilirea obiectivelor pentru noul an de studii
		Organizarea catedrei diriginților și desemnarea profesorilor diriginți	Echipea managerială	Septembrie 2024	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; ❖ program de asistență pentru activitățile educative și extracurriculare; ❖ completarea documentației de către membrii catedrei	Director adjunct Diriginții Pedagogii sociali	Septembrie 2024	Plan Avizuri Documentație Activități	Respectarea legislației Ajustarea la specificul activității educative a instituțiilor din învățământul tehnic

O 2	Elaborarea instrumentelor de lucru utilizate în îndrumarea și controlul activității educative: ❖ 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
	Organizarea activității Consiliului elevilor din colegiu: ❖ alegerea democratică a structurii de conducere la nivel de grupă; ❖ stabilirea planului de acțiuni ale CE; ❖ constituirea CE în cadrul colegiului.	Director adjunct	Octombrie 2024	Plan Avizuri	Creșterea gradului de participare a elevilor la luarea deciziilor
	Constituirea comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul instituțional	Director Comisia	Octombrie 2024	Documente Acte normative	Apărarea drepturilor elevilor
O 3	Informarea/familiarizarea elevilor cu însemnele instituției, valorilor instituționale	Echipa managerială	Septembrie- Octombrie 2024	Echipamente It, consumabile	Dezvoltarea sentimentului de apartenență la comunitatea instituției
	Organizarea festivităților de deschidere/încheiere a anului de studii, premiere pentru performanțele academice	Director adjunct	Septembrie 2024 Mai 2025	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 laureaților ➤ Gala profesorilor	Director Director adjunct	Mai 2025	Site-ul și pagina de facebook a instituției	Galerie a absolvenților, elevilor, profesorilor pe holul instituției, site-ul instituției

DOMENIUL II. CURRICULUM

2	O 1	2.1 Asigurarea catedrei diriginților actele normative, reperate metodologice referitor la activitatea extracurriculară și a Curriculei de educație non-formală:	Director adjunct Consiliul metodico-științific	Septembrie 2024	Acte normative Curriculum	Concordanță cu documentele MEC în vigoare. Sporirea operativității difuzării informației
		2.2 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 social	Septembrie 2024	Plan ședințe	Reducerea vizibilă a fenomenului de prezentare cu întârziere a proiectelor
	O2	2.3 Consilierea membrilor catedrei privind realizarea ofertei educaționale.	Director adjunct Consiliul metodic	Periodic La necesitate	Plan	Concordanță cu nevoile instituției și ale comunității
		2.4 Stabilirea ofertei extracurriculare pentru anul nou de studii, având în vedere următoarele: ➤ diversificarea oportunităților educaționale pentru dezvoltarea aptitudinilor de creație a elevilor; ➤ organizarea timpului liber al elevilor (excursii, spectacole, evenimente, concursuri etc.) în funcție de interesele elevilor și părinților.	Director adjunct Diriginții Conducător cerc	Pe parcursul anului de studii conform pro- gramului activ- ităților educa- tive	Pliante Regulamente	Număr sporit de elevi care frecventează cercurile colegiului, secțiile sportive, activitățile extrașcolare
	O3	2.5 Elaborarea Programului de îmbunătățire a activității educative	Director adjunct Psiholog Diriginți	Septembrie 2024	Program	Implicarea membrilor catedrei în identificarea de probleme și înaintarea de soluții
		2.6 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
		2.7 Organizarea întâlnirilor cu specialiști, personalități notorii din domeniul	Responsabil catedra diriginților	Pe parcursul anului	Program Aviz	Sporirea interesului elevilor din colegiu pentru

		învățământului, culturii, sănătății, justiției etc.				valorificarea valorilor culturale
		2.8 Colaborarea eficientă cu toți factorii implicați în educația elevilor la nivelul instituției	Echipe manageriale Cadre didactice Bibliotecari Asistent medical	Permanent	Program de activitate	Profesionalism, relaționare eficientă
	O 4	2.9 Organizarea și desfășurarea: - Programului de activități extrașcolare - Programului de protecție și securitate a sănătății și vieții elevilor - Programului de activități educaționale de incluziune	Director adjunct	Conform calendarului activităților pentru anul curent de studii	Program de activitate	Sporirea interesului elevilor pentru participarea fie ca actori sau spectatori în cadrul activităților. Sporirea eficienței activității educative în plan intern și extern
		2.10 Identificarea și stimularea elevilor capabili de performanțe în vederea participării la diverse concursuri și festivaluri; 2.11 Evidențierea rezultatelor pozitive prin avizier, pagina web a colegiului	Echipe manageriale Monitorii de grupe Conducătorii de cercuri	Martie/mai 2025 și conform graficului	Diplome Premii Burse	Creșterea numărului participanților la concursuri, precum și creșterea numărului de locuri premiate față de anul precedent
DOMENIUL III. RESURSE UMANE						
3	01	3.1 Asigurarea cunoașterii în rândul membrilor catedrei diriginților a reglementărilor în vigoare privind activitatea educativă.	Echipe manageriale Diriginți Șef catedră	Septembrie 2024	Regulamente Dispoziții Sugestii metodologice	Sporirea interesului cadrelor didactice pentru informare/documentare aplicare corectă a metodologiilor
		3.2 Familiarizarea elevilor cu actele normative de organizare și funcționare a instituției și 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
		3.3 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
		3.4 Implicarea elevilor în activități de voluntariat educațional	Director adjunct Șef secție Diriginții	Permanent	Parteneri educaționali	Grad de implicare al elevilor

3	O2	3.5 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
		3.6 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	3.7 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>3.8 Implementarea politicilor naționale în activitatea educativă:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Strategia națională de prevenire și combatere a traficului de ființe umane; ❖ Programul național de prevenire și control al infecției HIV/SIDA și ITS; ❖ Strategia națională de integritate și anticorupție; ❖ Programului național de incluziune; socială a persoanelor cu dizabilități; ❖ Planul național de acțiuni antidrog ❖ Prevenirea suicidului și intervenția în caz de tentative de suicid în rândul elevilor din instituțiile de învățământ; ❖ Program național de asigurare a egalității de gen. 	<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>3.9 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 interculturale, a valorilor democratice, nondiscriminare, interacțiune pozitivă. 	<p>Echipa managerială</p> <p>Cadre didactice</p> <p>Diriginții</p>	Conform planificării	<p>Proiecte de parteneriat</p> <p>ONG-uri</p>	<p>Creșterea interesului elevilor pentru învățarea pe tot parcursul vieții, pentru succesul profesional</p>
3	O3	<p>3.10 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 	<p>Echipa managerială</p> <p>Cadre didactice</p> <p>Diriginți</p>	Permanent	<p>Baze de date</p> <p>Fișe de evidență</p> <p>Procese verbale</p>	<p>Creșterea interesului elevilor pentru învățarea pe tot parcursul vieții, pentru succesul profesional</p>

		<p>în activitățile extracurriculare/cercuri de activitate artistică/cercuri la disciplinele de studiu;</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ 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. 				
3	O3	<p>3.11 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 interzicerea colectării plăților informale/ campaniilor de informare cu rigorile de etică aplicabile în mediul profesional tehnic referitor la colectarea plăților informale; ❖ promovarea educației pentru integritate prin toate disciplinele de studiu și axarea pe strategii și bune practici de prevenire a corupției; ❖ activități cu implicarea specialiștilor în domeniu și a tuturor factorilor de decizie. 	Director adjunct Consiliul de etică Diriginții	Permanent, cu verificarea anuală a indicatorilor de progres	Parteneri educaționali valorificați	<p>Campanii/acțiuni de informare</p> <p>Număr de elevi instruiți</p>

3	O4	3.12 Motivarea resurselor umane prin: - prezentarea publică a celor mai valoroși membri ai catedrei; - propuneri pentru acordarea de premii.	Echipa managerială	Conform ofertei de formare Conform graficului	Diplome Premii Performanțe	Creșterea profesionalismului
DOMENIUL IV. ACTIVITĂȚI ORGANIZATORICE						
4	O 1	4.1 Pregătirea căminului pentru noul an de studii: - reparația spațiului de uz comun; - reparația spațiului locativ de către elevi.	Intendent imobil	August 2024	Administrația	Crearea condițiilor favorabile de trai
		4.2 Cazarea elevilor în căminul instituției și informarea elevilor/părinților cu Regulamentul de organizare și funcționare a căminului; - semnarea contractelor de locațiune	Intendent imobil	August-septembrie 2024	Comisia de cazare	Număr de elevi cazați
		4.3 Desfășurarea sedințelor organizatorice cu elevii cazați în cămin și informarea cu Regulamentul intern de funcționare a căminului	Pedagog social	Lunar	Director adjunct	Conlucrarea pedagogului social cu dirigenții grupelor
		4.4 Alegerea Consiliului elevilor din cămin și implicarea Consiliului în prevenirea și soluționarea problemelor sociale.	Director adjunct Pedagog social	Periodic	Consiliul elevilor	Dezvoltarea relațiilor interpersonale; Implicarea elevilor în soluționarea problemelor.
		4.5 Acordarea serviciilor necesare elevilor conform necesităților: - asistență medicală; - 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 Dirigenții	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.	O1	5.1 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
		5.2 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
		5.3 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
	O2	5.4 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
		5.5 Promovarea valorilor culturale ale CPB prin intermediul activităților extracurriculare	Director adjunct educație	Pe parcursul anului de studii		Creșterea prestigiului instituției
		5.6 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.	O3	<p>5.7 Colaborarea și cooperarea cu părinții prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - întâlniri organizatorice privind informarea părinților cu <i>Regulamentului intern</i>, <i>Regulamentu de ordine interioară privind funcționarea căminului</i>; - Ședințe, 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; 	<p>Director adjunct Șef secție Diriginți</p>	Permanent	Echipe managerială	<p>Atingerea standardelor propuse</p> <p>Număr de participanți sport</p>
	O2	<p>5.8 Monitorizarea permanentă a abandonului școlar;</p> <p>identificarea cauzelor și determinarea soluțiilor de rezolvare a problemei;</p> <p>elaborarea de către diriginți a unui plan de acțiuni pentru diminuarea absenteismului;</p> <p>chestionarea elevilor referitor la apariția absenteismului și abandonului;</p>	<p>Director adjunct Șef secție Diriginți</p>	Lunar	<p>Elevi Părinți</p>	<p>Diminuarea absenteismului și abandonului;</p> <p>Fișe de monitorizare a frecvenței;</p> <p>Procese-verbale</p>
		<p>5.9 Implicarea elevilor și părinților în activități extracurriculare în parteneriat cu partenerii educaționali din comunitate</p>	<p>Diriginți Cadre didactice</p>	Conform planificării	Parteneri educaționali	Nr. de elevi inițiați/implicați
	O3	<p>5.10 Amplificarea parteneriatelor cu factorii decizionali în procesul educațional pentru creșterea calității serviciilor instituției, schimb de bune practici cu:</p> <p>Colegiile, Centrele de Excelență din Bălți și republică;</p>	<p>Echipe managerială Parteneri educaționali</p>	Permanent	Parteneri educaționali valorificați	<p>Dezvoltarea relațiilor de parteneriat</p> <p>concursuri, seminare, excursii tematice la întreprinderile de profil</p>

		USARB, UTM pentru continuarea studiilor, derularea unor proiecte; Întreprinderile de profil din municipiu în vederea promovării practicii de specialitate.				
		5.11 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						
6	O2	6.1 Valorificarea paginii WEB a instituției în vederea actualizării fluxului informațional și asigurării sistemului de comunicare; Asigurarea funcționării facebook-ului instituției;	Director adjunct A.Madan	Permanent	Administrator rețea	Site funcțional Informații actualizate
		6.2 Promovarea activităților educative și extracurriculare și desemnarea bunelor practice pe site-ul, facebook-ul instituției.	Director adjunct	Pe parcursul anului de învățământ	Administrator rețea	Platformă de comunicare funcțională
		6.3 Organizarea și participarea la acțiuni comune și relevante pentru comunitate	Director adjunct Diriginții	Permanent		Nr. de acțiuni finalizate
		6.4 Promovarea imaginii instituționale; Rapoarte evaluative întocmite de comisia de imagine.	Directori adjunct Șefi catedre	Permanent	Echipa managerială	Nr. de rapoarte prezentate în CA
		6.5 Marketing educațional - inițierea, implementarea de acțiuni cu parteneri educaționali comunitari în scopul promovării ofertei educaționale	Director adjunct	Aprilie-Mai	Parteneri educaționali	Nr. de acțiuni finalizate
6	O 2	6.6 Participarea la concursuri școlare și alte activități extracurriculare și monitorizarea acestora ▪ Mediatizarea serviciilor educaționale, activităților educative și extracurriculare	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

		<p>desfășurate în instituție în mass- media;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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</i>, ▪ <i>Ziua ușilor deschise</i>. 				Feed-back-ul comunității
--	--	--	--	--	--	--------------------------

5.2 CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR EDUCATIVE ȘI EXTRACURRICULARE ANUL DE STUDII 2024-2025

Nr. crt	Activități	Termen de realizare	Responsabil
1.	Organizarea/promovarea expozițiilor tematice, activităților culturale consacrate evenimentelor importante din istoria națională și europeană: Ziua internațională a Păcii; <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ziua Europeană a limbilor moderne; ▪ Ziua Europeană de luptă împotriva traficului de ființe umane; ▪ Ziua Națională a Tineretului; ▪ Ziua Mondială de combatere și Profilaxie a maladiei HIV/SIDA; ▪ Ziua internațională a Toleranței; ▪ Ziua mondială a Teatrului; ▪ Ziua Drapelului de Stat; ▪ Ziua Europei 	21 septembrie 26 septembrie 18 octombrie 17 noiembrie 16 noiembrie 1-14 decembrie 27 martie 27 aprilie 9 mai	Director adjunct Cadre didactice Diriginții Psihologul
2.	Vizitarea expozițiilor, muzeelor municipale și republicane: 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	Pe parcursul anului de studii	Director adjunct Cadre didactice Diriginții
3.	Participarea elevilor din instituție la secțiile sportive, cercurile tehnice, pe discipline	Pe parcursul anului de studii	Cadre didactice
SEPTEMBRIE 2024			
1.	Festivitatea primului sunet	02.09.2024	Echipa managerială
2.	Prima oră din anul de studii 2024-2025 „ÎMPEUNĂ PENTRU PACE”	02.09.2024	Diriginții anului I-IV
3.	Adunare generală cu părinții și elevii anului I: - Informarea cu actele normative de organizare și funcționarea a instituției de învățământ	02.09.2024	Echipa managerială

OCTOMBRIE 2024			
1.	Activitate extracurriculară: „Profesorii –semănători de lumină și de înțelepciune!”	03.10.2024	Berega Stela Țap Anastasia Gorobeț Ecaterina
2.	Atelier de instruire pentru profesori și bibliotecari la modulul „Metode și instrumente de promovare a politicilor egalității de gen”	Octombrie, 2024	AO ODFC
3.	Distribuirea pliantelor „Ești destul de informat? Ești protejat!”	15.10.2024	Consiliul elevilor
4.	Activitate de prevenție „Capcanele adolescenței”	16.10.2024	Popovici Tatiana
5.	Жертвы насилия. Терпеть нельзя, бежать.”	16.10.2024	Breabina Aliona
7.	Activitate de informare „Traficul de ființe umane: riscuri și tendințe”.	18.10.2024	CPT „ATIS”
8.	Sesiune de instruire „Doar tu poți rupe lanțul traficului de ființe umane”	18.10.2024	AO Onoarea și Dreptul Femeii Contemporane
NOIEMBRIE 2024			
1.	Ziua Națională a Tineretului, implicarea elevilor în forumul studenților	17 noiembrie	Director adjunct
2.	Sesiune de training „Primii pași în carieră”	Noiembrie, 2024	AO Onoarea și Dreptul Femeii Contemporane
3.	Conferință de presă pentru lansarea campaniei „16 zile antivioolență în bază de gen”	Noiembrie , 2024	AO Onoarea și Dreptul Femeii Contemporane
4.	Distribuirea materialelor informaționale „Să spunem NU! violenței în familie”	Noiembrie 2024	Popovici Tatiana
5.	Balul Bobocilor	Noiembrie 2024	Diriginții anului I
6.	Activitate extracurriculară – prezentarea proiectului STEAM „Asamblarea cablajului electric din locuința mea”	Noiembrie, 2024	Berega Stela Țap Anastasia Berega Valentin Pelevaniuc Natalia
7.	Activitate extracurriculară „O sută de studenți au zis.”	Noiembrie, 2024	Berega Stela Țap Anastasia Pelevaniuc Natalia
8.	Seminar informativ: „ Voluntariatul-factor de activizare a potențialului tinerilor”	Noiembrie, 2024	Centrul de Tineret „Contemporanul”, Bălți

DECEMBRIE 2024			
1.	Ziua Mondială de combatere și profilaxie a maladiei HIV/SIDA	1 decembrie 2024	Popovici Tatiana
2.	Conferință pentru tineri „Cadrul legal național și internațional de prevenire și combatere a violenței în familie”	Decembrie, 2024	AO Onoarea și Dreptul Femeii Contemporane
3.	Excursie tematică de Ziua Electricianului la întreprinderea SA <i>Moldectrica</i> , pentru elevii anului de studii III și IV, specialitatea: 71320 „Electromecanică	Decembrie, 2024	Berega Valentin Iuzu Corneliu
IANUARIE 2025			
1.	Activități dedicate comemorării victimelor Holocaustului:	Ianuarie, 2025	Profesorii de istorie și științe socioumanistice
2.	Masă rotundă: „Holocaust-memorie și lecții de viață”		
3.	Panel de discuții: „Holocaust- lecție a trecutului”		
4.	Masă rotundă: „Toleranță în relațiile interpersonale”		
5.	Revistă istorică: „Holocaust-amprentă amară a istoriei”		
FEBRUARIE 2025			
1.	Sesiune de instruire în domeniul angajării în câmpul muncii și de educație financiară	Februarie, 2025	AO Onoarea și Dreptul Femeii Contemporane
2.	Activitate extracurriculară „Inginerul modern”	Februarie, 2025	Gorobeț Ecaterina
3.	Concurs: „Découvrons le cinéma français”	Februarie, 2025	Lisnic Ina
4.	Activitate extracurriculară: „La lecture, une porte ouverte sur un monde enchanté.”	Februarie, 2025	Lisnic Ina
5.	Литературная гостиная по творчеству М. Цветаевой „Если душа родилась крылатой”	Februarie, 2025	Bogdanici Tatiana
6.	Литературная мозаика: „Путешествие по улицам города „N”	Februarie, 2025	Breabina Aliona
7.	Concurs „Discovering the World of British and American Cinema”	Februarie, 2025	Carăștefan Corina Lungu Violeta
8.	De Dragobete iubește românește	Februarie, 2025	Damian Nina Burbulea Larisa
9.	Excursie la Stația meteorologică din Bălți.	Februarie, 2025	Postolache Natalia
10.	Cenaclul literar istoric: DESTINE „Holocaustul - lacrima Basarabiei”	Februarie, 2025	Groza Marcela Ursu Oxana
11.	Seminar informativ: „Fenomenul Bullying-ului în instituția de învățământ”	Februarie, 2025	Chilaru Tatiana
12.	Concurs “Discovering the World of British and American Cinema	Februarie, 2025	Teleba Anna

	„Protection of consumers' rights in a democratic society”		
13.	Protecția drepturilor consumatorului într-o societate democrațică	Februarie, 2025	Ciobanu Violeta
14.	Tinerii în acțiune - soluții la problemele comunității	Februarie, 2025	Popovici Tatiana
15.	Competiții sportive la fotbal	Februarie, 2025	Borș Ion
16.	Excursie tematică la întreprinderea SRL Draexlmaier pentru elevii anului III și IV, grupele MS și TCM	Februarie, 2025	Craițman Liudmila, Lisnic Marian
17.	Excursie tematică la întreprinderea SA Moldelectrica și FEE-Nord, pentru elevii anului III și IV,	Februarie, 2025	Berega Valentin, Iuzu Corneliu
MARTIE 2025			
1.	Activitate extracurriculară dedicată zilei de 8 martie „Doar ea”	Martie, 2025	Catedra „Litere și științe socioumanistice”
2.	Organizarea atelierului didactic cu genericul „Materiale didactice, resurse metodologice și bune practici în abordarea fenomenului propagandei în secolul al XXI - lea”	Martie, 2025	Brăduleac Iraida
3.	Instruire la modulul „Femeie, ai dreptul la o viață mai bună”	Martie, 2025	AO Onoarea și Dreptul Femeii Contemporane
4.	Sesiune de training pentru diriginți „Metode și mecanisme de lucru pentru comunicare eficientă”	Martie, 2025	AO Onoarea și Dreptul Femeii Contemporane
APRILIE 2025			
1.	Ziua Drapelului de stat	Aprilie 2025	Profesorii de istorie
2.	Dezbateri „Cadrul legislativ cu referire la drepturi egale între femei și bărbați”	Aprilie, 2025	AO Onoarea și Dreptul Femeii Contemporane
MAI 2025			
1.	Discuție dirigată: „Rolul familiei în formarea unei personalități de succes”; Activitate cultural-artistică: „Familia și valorile ei; Colaj de desene Starturi vesele „Împreună suntem o familie”.	Mai, 2025	Pedagog social Consiliul elevilor Profesorii de ed. fizică
2.	Ziua Europei	Mai, 2025	Profesorii de istorie
3.	Concurs al eseurilor: „Familia – spațiu al afecțiunii și sprijinului”	Mai, 2025	AO Onoarea și Dreptul Femeii Contemporane
4.	Masă rotundă: „Fortificarea parteneriatelor pentru promovarea drepturilor omului”	Mai, 2025	AO Onoarea și Dreptul Femeii Contemporane
5.	Festivitatea ultimului sunet cu genericul „Nostalgie și sete de zbor...” Gala lauriazilor, Promoția 2025	Mai 2024	Diriginții anului IV

6. PROGRAMUL DE ACTIVITATE INSTRUCTIV - EDUCATIV AL SECȚIILOR PENTRU FORMARE PROFESIONALĂ ANUL DE STUDII 2024-2025

OBIECTIVE GENERALE:

1. Implicarea activă a cadrelor didactice în activități diverse, didactice și extradidactice 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 tehnologiilor didactice tradiționale și moderne, inclusiv TIC, în vederea facilitării dezvoltării personale și inserției socio-profesionale 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 competitiv 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:

1. Reactualizarea documentației școlare conform documentelor reglatoare în vigoare;
2. Promovarea managementului instituțional eficient, transparent și participativ;
3. Creșterea cu 13%, pentru anul de studii 2024-2025, 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 2024-2025;
5. Reducerea absenteismului școlar cu 10% pe parcursul anului de studii 2024-2025, în comparație cu anul de studii 2023-2024 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 5% 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. Îmbunătățirea frecvenței și diminuarea numărului de absențe și a cazurilor de abateri disciplinare;
10. Coordonarea cu directorul adjunct pentru instruire și educație în prevenirea și combaterea violentei în instituție, de asemenea în desfășurarea activităților de educația pentru sănătate în vederea unui stil de viață 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.

6.1 PLAN OPERAȚIONAL DE ACTIVITATE AL SECȚIILOR PENTRU FORMARE PROFESIONALĂ

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 documentației	Șef secție	Septembrie 2024	Documente reglatoare, Comisie de revizuire	Documentație actualizată și aprobată
2.	O1	Elaborarea la secție a listelor nominale ale elevilor din instituție stabilind tipul furnizării studiilor, listei nominale a șefilor în grupe.	Șef secție, diriginții	Septembrie 2024	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 25.09.24	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.	25.09.23	Demersurile pentru acordare bursei	Ordinul privind acordarea bursei
5.		Perfectarea nomenclatorului dosarelor de la secție	Șef secție	Până la 14.09.24	Ordine, dispoziții	Nomenclatorul pentru dosare
6.		Perfectarea ordinului privind desemnarea șefilor de grupă	Șef secție	Septembrie	Chestionar	Ordinul privind desemnarea șefilor de grupă
7.		Perfectarea ordinilor privind înmatricularea, restabilirea și exmatricularea elevilor	Șef secție	Până la 26.09.24	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.	O8	Perfectarea ordinului privind admiterea la BAC, la probele de absolvire	Șef secție	Mai-iunie	Borderouri, Fișe de evaluare	Ordinul privind admiterea la BAC, 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	Raporturi săptămânale referitor la reușita și frecvența elevilor
12.	O1	Controlul registrelor, evidenta completării	Șef secție	Lunar	Registrele	Registrul de evidență a

Nr. crt.	Obiectiv Specific	Activități propuse	Responsabil	Termen de realizare	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță.
	O3	registrelor de către profesori; elaborarea notelor informative cu privire la completarea registrelor			grupelor	completării cataloagelor
13.		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.	O6	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 O12 O13 O1	- Evidența lichidării restanțelor elevilor de la secția nr. 1; - Stabilirea termenului de lichidare a restanțelor; - Elaborarea fișelor de reexaminare, listelor elevilor restanțieri care au fost promovați condiționat; - Colaborarea cu diriginții elevilor restanțieri. Prezentarea raportului cu referire la rezultatele atestării elevilor.	Directorul adjunct pentru instruire și educație, Șef secție, diriginți	Conform graficului	Fișele de reexaminare, îndreptări	Listele elevilor restanțieri, raportul cu referire la rezultatele atestării elevilor
17.	O9	Perfectarea și prezentarea dărilor de seamă statistice, anuale	Șef secție	Conform termenelor indicate	Rapoarte statistice	Dări de seamă statistice, anuale
18.	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)
19.		Evidența completării dosarelor personale ale elevilor Colegiului. Elaborarea notelor informative cu privire la completarea dosarelor personale	Șef secție	Anul de studii 2024-2025	Dosarele elevilor	Note informative cu privire la completarea dosarelor personale și a carnetelor de note ale elevilor
20.		Monitorizarea, evaluarea rezultatelor învățării	Șef secție	Permanent	Registrul grupei	Rezultatele învățării

Nr. crt.	Obiectiv Specific	Activități propuse	Responsabil	Termen de realizare	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță.
21.	O12	Revizuirea și adaptarea curriculumului la politicile educaționale actuale	Șef secție, Comisia de aprobare a curriculumului	Iunie 2025	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	2024-2025	Acte normative, Regulamentul intern al colegiului, dispoziții	Monitorizarea implementării Strategiei de dezvoltare instituțională
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 secție, profesori	Septembrie-octombrie 2024-2025		
3.	O1	Implicarea în implimentarea proiectelor de dezvoltare a colegiului.	Șef secție	Permanent		Proiecte, regulamente
4.	O2 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	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 2024-2025	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 Profesoral, Administrativ, alte comisii

Nr. crt.	Obiectiv Specific	Activități propuse	Responsabil	Termen de realizare	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță.
7.	O3	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, asigurând managementul eficient la nivel de secție	Șef secție	Anul de studii 2024-2025	Darea de seamă, borderouri	Rapoartele privind rezultatele academice ale elevilor pe grupe și specialități; statistici cu situațiile 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.		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 2024-2025	Fișe de asistență, sesizări, note de serviciu	Completarea fișelor de evaluare și analiză a orelor asistate
11.	O13	Organizarea controlului îndeplinirii planurilor de învățământ și a graficului procesului educațional	Șef secție, directorul adjunct	Decembrie, mai	Orarul, programele de formare profesională, Planul cadru	Gradul de cunoaștere și aplicare a metodologiei
12.		Promovarea miniconsiliilor profesoriale 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 MEC, ordinelor cu referire la activitatea elevilor	Șef secție	Permanent	Dispoziții, ordine, etc.	Mapa cu ordine ale MECC și alte instituții

Nr. crt.	Obiectiv Specific	Activități propuse	Responsabil	Termen de realizare	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță.
2.		Elaborarea direcțiilor și a planurilor de lucru la secția pentru programe de formare profesională	Șef secție	Anul de studii 2024-2025	Program de activitate	Mapa de lucru a secției
3.	O4	Adaptarea strategiilor didactice în funcție de particularitățile individuale și de grup ale elevilor precum și de cerințele specifice disciplinelor de învățământ prin: - îndrumarea elevilor în învățarea individuală și de grup - organizarea de asistențe, interasistențe, prezentarea concluziilor în cadrul catedrelor cu stabilirea unor măsuri ameliorative	Secția studii Responsabilii de catedre, cadrele didactice	Permanent	Instrumentele de evaluare utilizate	Rapoarte de analiză a rezultatelor evaluării
4.	O7 O8	Participarea la ședințele Consiliului Metodic, Administrativ, Profesorat, catedrelor ariilor disciplinare. Elaborarea materialelor pentru consiliile profesionale, administrative și ședințele cu diriginții	Șef secție	Permanent	Rapoarte,	Rapoarte întocmite Mapa cu materialele informative pentru CP, ședințe cu diriginții 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 dezașabilități și a copiilor orfani	Șef secție, directorul adjunct, diriginții	Permanent	Metodologiile, Planuri individuale, Acte norative	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 2024-2025	Note informative, demersuri, dosarele grupei	Rezultatele sesiunii de examinare
7.		Dările de seamă a diriginților și șefilor de grupă referitor la frecvența și reușita elevilor	Șef secție, diriginții	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	Șef secție, diriginții	Pe parcursul anului de studii	Regulamentul intern al colegiului, Codul de etică	Gradul de cunoaștere și aplicare a metodologiei

Nr. crt.	Obiectiv Specific	Activități propuse	Responsabil	Termen de realizare	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță.
		standardul profesional al specialităților				
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 O6 O12 O15	Coordonarea și monitorizarea excursiilor la întreprinderi de profil	Șef secție, șefi catedre, directorul adjunct pentru practică	Permanent	Diriginți, elevi, agenți economici	Gradul de implicare
4.		Implicarea elevilor în Voluntariat educațional 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	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 exploatării	Șef secție, director adjunct pentru instruire și educație, psiholog	Anul de studii 2024-2025	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.
		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; - 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: - cu privire la frecvența elevilor; - cu privire la nereușită și eșec școlar, inclusiv lichidarea restanțelor; - cu privire la organizarea ședințelor de lucru în grupe; - cu privire la achitarea taxei de studii; - cu privire la acordarea burselor; - cu privire la adaptarea elevilor anului I la condițiile de studii din Colegiu.	Șef secție, diriginți	Anul de studii 2024-2025	Procese-verbale	Suport metodic cu ședințele cu părinții.
10.		Acordarea ajutorului diriginților la întocmirea registrelor, borderourilor, fișelor personale		2024-2025		
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, Număr de lecții asistate
2.	O15	Asigurarea participării elevilor la activitățile educative	Șef secție, Directorul adjuncț	În conformitate cu planul educativ		Număr de activități organizate

7. PLANUL SECȚIEI ASIGURAREA CALITĂȚII PENTRU ANUL DE STUDII 2024-2025

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

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

Sistemul de asigurare a calității se aplică în următoarele domenii:

- a) managementul calității;
- b) managementul curriculumului;
- c) resurse umane;
- d) managementul informației;
- e) dezvoltarea parteneriatelor educaționale pentru îmbunătățirea calității și eficienței formării profesionale.

În Colegiu calitatea serviciilor educaționale este asigurată prin:

- a) planificarea activităților de prestare a serviciilor educaționale;
- b) monitorizarea proceselor educaționale;
- c) evaluarea internă a rezultatelor proceselor didactice;
- d) îmbunătățirea continuă a serviciilor educaționale;
- e) 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.

7.1 PLAN OPERAȚIONAL PENTRU EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII

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.

7.1.1 DOMENIUL FUNCȚIONAL: MANAGEMENTUL CALITĂȚII

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen de realizare	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, CP;
	Implementarea obiectivelor strategice a Colegiului, CEIAC	PDS a Colegiului; Regulamentul de activitate CEIAC; Planul operațional al CEIAC; Strategia CEIAC în Colegiu; Ghidul Managementului Calității ÎPT	permanent	CEIAC	Realizarea obiectivelor strategice propuse; Plan operațional a CEIAC
	Elaborarea Planului operațional pe anul de studiu 2024-2025	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 aprobata, ordinul directorului

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de performanță
	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 acumulare a dovezilor prin aprofundarea autoevaluării în baza indicatorilor de performanță a standardelor de referință	Verificarea corectitudinii completării documentației școlare (cataloage, fișe de evaluare, borderouri, dosare a elevilor/ grupelor, SIME)	Ghidul managementului calității ÎPT; Ghid de evaluare externă a programelor ÎPT ANACEC; Instrucțiunea de completare a cataloagelor	Pe parcursul anului	Corpul administrativ, CEIAC	Notă informativă privind completarea documentației școlare; fișa de verificare
	Monitorizarea aplicării procedurilor operaționale elaborate de CEIAC în activitatea Colegiului	Procedurile operaționale	Pe parcursul anului	CEIAC	Note informative; PO aplicate

7.1.2 DOMENIUL FUNCȚIONAL: MANAGEMENTUL CURRICULUMULUI

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de performanță
Crearea unui mediu sigur și favorabil pentru dezvoltarea personală și	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	Note informative,	Pe parcursul	Echipele manageriale,	Actele normative

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de performanță
profesională a elevilor;	actelor normative instituționale și naționale în domeniul educației	ordine, instrucțiuni, Metodologii MEC, Regulamente	anului de studii	cadrele didactice, CEIAC, subdiviziunile instituției	respectate și implementate Note informative, ordine, instrucțiuni
	Asistența la ore didactice	Curricula. Procedura operațională privind observarea lecției	Conform graficului	Echipa managerială, CEIAC, Comisia de evaluare și atestare	Fișe de observare a lecției
	Analiza raportului evaluării inițiale a elevilor în conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluărilor	Statutul Colegiului Regulament intern de activitate a Colegiului Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluărilor Curricula	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	Rapoarte de desfășurare a exmanelor de calificare.	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.	Regulamentul de organizare și funcționare a CPB Acte reglatorii	Septembrie ianuarie	Șefi secție, diriginți	Propuneri pentru îmbunătățirea situației școlare; reducerea nivelului de absenteism/ abandon școlar;
	Determinarea gradului de satisfacție a beneficiarilor	Ghidul managementului calității ÎPT Chestionare (portofoliul CEIAC)	Pe parcursul anului	CEIAC	Analiza rezultatelor chestionării actorilor educaționaliciu privire la determinarea gradului de satisfacție.
	Analiza eficienței aplicării competențelor IT în actul didactic.	Ghidul managementului calității ÎPT	Pe parcursul anului	Director adjunct CEIAC.	Platforma moodle

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de performanță
	Elaborarea procedurii de aplicare a chestionarelor cu privire la determinarea gradului de satisfacție a beneficiarilor direcți/indirecți	Chestionarele (portofoliul CEIAC)	decembrie	CEIAC	Procedura de aplicare a chestionarelor aprobată

7.1.3 DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE UMANE

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de performanță
Dezvoltarea climatului soci-profesional afectiv prin sporirea competențelor profesionale ale cadrelor didactice și orientarea spre schimbări pozitive în instituție	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 la publicații.	Regulamentul de activitate a bibliotecii Legea cu privire la biblioteci	pe parcursul anului	Director adjunct Catedre CEIAC.	Informație privind: Completarea fondului de 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.

7.1.4 DOMENIUL FUNCȚIONAL: MANAGEMENTUL INFORMAȚIEI

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen de realizare	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	Echipele manageriale 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 elevilor, părinților privind condițiile oferite în cămine.	Chestionare	Pe parcursul anului	CEIAC	Chestionare realizate în vederea gradului de satisfacție a elevilor privind condițiile oferite în cămine

7.1.5 DOMENIUL FUNCȚIONAL: DEZVOLTAREA PARTENERIATELOR EDUCAȚIONALE PENTRU ÎMBUNĂȚĂȚIREA CALITĂȚII ȘI EFICIENȚEI FORMĂRII PROFESIONALE

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen de realizare	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	Rețea INTERNET	Pe parcursul anului	Grupul managerial	Popularizarea și creșterea imaginii Colegiului, prezența

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de performanță
	privire la activitățile desfășurate în Colegiul				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

7.1.6 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

8. PLAN ANUAL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI PSIHOLAGIC

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:

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

ȚINTE STRATEGICE ÎN ACTIVITATEA PSIHOLOGULUI:

- 1) asistență psihologică elevilor în soluționarea sarcinilor de dezvoltare personală și autodeterminare;
- 2) profilaxia comportamentului autodestructiv;
- 3) asistență psihologică elevilor în soluționarea sarcinilor de dezvoltare personală și autodeterminare;
- 4) suport în orientarea profesională și determinarea intereselor profesionale.

IMPACT	RISURI
<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 de realizare	Beneficiari
1.1 ACTIVITĂȚI CU ELEVII					
1.	Adolescentul în ochii săi în ochii noștri și în ochii altora. Cercul său relational. Lumea sa interioară	Adaptarea socială a elevilor prin intermediul activităților de autocunoaștere	Activitate cu elemente de training	Septembrie 2024	Elevii anului I
2.	Spriginirea recuperării elevilor în situații de criză	Îmbunătățirea condițiilor de învățare, recunoașterea și gestionarea stresului în situații de criză, îmbunătățirea capacității de concentrare în cadrul lecțiilor și implicarea în mod semnificativ în procesul de învățare.	Ședințe	Octombrie 2024	Elevii anului I
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 2024	Elevii anului I-II
4.	Adolescentul rebel, crize, revolte și probleme, de la pubertate la maturitate	Analiza nivelului de adaptare școlară a elevilor din anul I	Chestionare	Decembrie 2024	Elevii anului I
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 2025	Elevii anului I-III
6.	Timpul – dimensiunea fundamentală a vieții	Cunoașterea beneficiilor gestionării corecte a timpului.	Discuție tehnici, metode	Februarie 2025	Elevii anului I-III
7.	Motivația pentru învățare – premiză a succesului sau a eșecului școlar	Cunoașterea elementelor motivaționale și strategiilor de motivare a elevilor pentru învățare.	Dezbateri motivaționale	Martie 2025	Elevii anului I-IV
8.	Adolescența și provocările ei	Managementul conflictului. Strategii de soluționare a conflictelor. Dezvoltarea la elevi a abilităților de management al conflictelor.	Sesiune de informare	Aprilie 2025	Elevii anului I-II
12.	Gestionarea stresului și emoțiilor la examene	Exersarea tehnicilor de reglare emoțională	Training	Mai 2025	Elevii anului III-IV

1.2 ACTIVITĂȚI CU PĂRINȚII ȘI CADRELE DIDACTICE

Nr. crt	Activități/acțiuni	Scopul	Forma de activitate	Termen de realizare	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 muncă	Recomandări psihologice	Ianuarie	Cadre didactice
4.	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	Februarie	Cadre didactice
5.	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	Martie	Cadre didactice
6.	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	Aprilie	Cadre didactice

II. ACTIVITATE DE EVALUARE PSIHOLGICĂ ȘI PSIHODIAGNOZĂ

Nr. crt	Activități/acțiuni	Scopul	Tehnici și metode de intervenție	Termen de realizare	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, observație	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 PSIHOLOGICĂ

III. 1 CONSILIERE PSIHOLOGICĂ

Nr. crt	Activități/acțiuni	Scopul	Forma de activitate	Termen de realizare	Beneficiari
1.	Consiliere psihologică individuală și de grup	Prevenirea și diminuarea abandonului, inadaptării 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	La solicitare	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	La solicitare	Părinți

III. 2 ACTIVITATEA DE DEZVOLTARE PERSONALĂ

Nr. crt	Activități/acțiuni	Scopul	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.	Ședințe	La solicitare	Elevi din grupul de risc.

IV. ALTE ACTIVITĂȚI
IV.1 ACTIVITĂȚI ORGANIZATORICE

Nr. crt	Activități/acțiuni	Scopul	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 registrelor, documentației psihologului	Individual	Zilnic	Cabinetul psihologului
4.	Datele evaluării psihologice	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/ offline
2.	Pregătirea materialului didactic pentru activități	Elaborarea materialelor necesare pentru desfășurarea activităților	Informare	Pe parcursul anului	Cabinetul psihologului
3.	Modele de servicii multidisciplinare în cadrul activității de support /intervenție/ educație a copiilor	Familiarizarea cu servicii multidisciplinare în cadrul activității de suport/ intervenție/educație a elevilor	Activitate de formare	Pe parcursul anului	Online/ offline

IV.3 ACTIVITĂȚI DE AUTOINSTRUIRE

1.	Studierea literaturii de specialitate	Formarea continuă în diverse domenii ale psihologiei	Autoinstruire	Pe parcursul anului	Cabinetul psihologului
2.	Participarea la seminare, ateliere de lucru, training-uri, întruniri metodice etc.	Dezvoltarea competențelor profesionale	Autoinstruire	Pe parcursul anului	Online/ Offline

9. 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

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

- anuale la disciplinele de cultură generală, literatură metodică, literatură la domeniile de specialitate, literatură beletristică, ziare și reviste;
- va desfășura expoziții de carte conform graficului;
- abonarea la edițiile periodice, anul 2024.

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.

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.

OBIECTIVE SPECIFICE BIBLIOTECII:

- Organiza, dezvolta și valorifica colecția de documente în funcție de programele de învățământ și de necesitățile de informare și documentare ale beneficiarilor.
- Organiza și prelucra documentele conform standardelor biblioteconomice în vigoare.
- Oferirea serviciilor de documentare beneficiarilor.
- Coordonarea și cooperarea cu alte biblioteci.
- 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 specialitate2. Primirea colecțiilor3. Verificarea literaturii achiziționate prin documente4. Efectuarea operațiunilor tehnice cu literatura5. Înscrierea literaturii noi în RI și RMF6. Sistematizarea și aranjarea colecțiilor7. Abonarea la edițiile periodice	Anual

III. Lucrul cu cititorii și acțiuni de popularizare a cărții

Activități	Termen de realizare	Responsabil
1. Înscrierea cititorilor noi la bibliotecă 2. Repartizarea seturilor de manuale în grupe 3. Asigurarea condițiilor pentru studierea documentelor în sala de lectură 4. Organizarea și desfășurarea expozițiilor de carte	Septembrie Sistematic	Bibliotecar

IV. Forme și metode de popularizare a cărții

Activități	Termenul de realizare	Responsabil
EXPOZIȚII ȘI VERNISAJE DE CĂRȚI CU GENERICUL:		
1. Ziua Culturii Naționale – expoziții și manifestări complexe	15 ianuarie	Bibliotecar
2. Nimic nu se compară cu Holocaustul	27 ianuarie	
3. Ziua Internațională pentru Comemorarea Victimelor Holocaustului		
4. Internetul cuprinde lumea: Ziua siguranței pe Internet	7 februarie	
5. Grigore Vieru (n. 14 feb. 1935 - 18 ian. 2009), poet: expoziții	14 februarie	
6. Titu Maiorescu – om de stat, critic literar	15 februarie	
7. Obiceiuri de Dragobete – expoziții	27 februarie	
8. Cunoaște mai bine Istoria Moldovei	februarie	
9. Mărțișorul – simbol, tradiții, legende – expoziții, programe literar-artistice	martie	
10. Mircea Eliade-scriitor filosof, personalitate enciclopedistă	martie	
11. Ziua Internațională a Francofoniei: expoziție	20 martie	
12. Ziua mondială a poeziei – expoziție	21 martie	
13. Zilele Basarabiei	25-27 martie	
14. Ziua Internațională a Cărții pentru Copii	2 aprilie	
15. Sănătatea – comoară fără de preț: Ziua mondială a sănătății	17 aprilie	
16. Ziua Bibliotecarului Bibliotecarul – călăuză spre cultură	23 aprilie	
17. George Coșbuc – poet și traducător	aprilie	

Activități	Termenul de realizare	Responsabil
18. Ziua Mondială a Proprietății Intelectuale – expoziție	26 aprilie	
19. George Călinescu „A înțelege înseamnă a crea din nou, a reproduce în tine momentul...”	15 mai	
20. Vreau să știu-ziua curiozităților „Cele 7 minuni ale lumii”	mai	
21. Familia – nucleul civilizației	mai	
22. Copilăria – inima tuturor vârstelor	1 iunie	
23. „Ștefan cel Mare-domn nemuritor personalitate legendară a tuturor timpurilor”	2 iunie	
24. George Călinescu – poet, publicist, critic literar, prozator	15 iunie	
25. Curată ca izvorul , ca pâinea de cuminte Sărbătoarea Națională - Limba Noastră	31 august	
26. „Iubim cartea și trăim prin ea”	03 septembrie	
27. Ziua Internațională a Animalelor	18 septembrie	
28. Un om informat e un om puternic	octombrie	
29. Copiii trebuie să fie fericiți nu agresati - Ziua Internațională de prevenire a abuzului asupra copiilor	noiembrie	
30. 19-20 noiembrie - Ziua Internațională a abuzului asupra copilului;		
31. Ziua Internațională a Drepturilor Copilului		
32. Liviu Rebreanu – nuvelist, romancier	27 noiembrie	
33. Lacrimă din univers pentru cei mai triști ca noi Ziua Internațională a Persoanelor cu Dezabilități	3 decembrie	
34. Drepturile care trebuie să le cunoască fiecare Ziua Mondială a Drepturilor Omului	10 decembrie	
35. Universul limbilor moderne	decembrie	
36. Igor Vieru – un pictor al sufletului neamului nostru	decembrie	Bibliotecar
37. Ziua Actorului Artiștii lumii – apostoli ai păcii	decembrie	
38. Zile de informare: Întrări recente	ianuarie-decembrie	Bibliotecar
39. Zilele specialistului: Activități de popularizare a programelor de formare profesională	ianuarie-martie	Șefi Catedra
40. 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	Bibliotecar

V. Activitatea metodică.

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

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	Bibliotecar
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	Bibliotecar
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	Bibliotecar
7.4	Managementul resurselor umane 1. instruirea continuă a colaboratorilor; 2. organizarea ședințelor metodice în cadrul Bibliotecii.	Pe parcursul anului	Bibliotecar
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	Bibliotecar

10. PLAN DE ACTIVITĂȚI EDUCATIVE ÎN CĂMIN ANUL DE STUDII 2024-2025

10.1 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 de realizare	Resurse	Indicatori de performanță
1.	OS1 OS6	Pregătirea căminului pentru noul an de învățământ	Administratorul căminului, pedagogii sociali	August	Foi A4, Rechizite, laptop	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, registrul 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 SSM	Pedagogii sociali	Septembrie	Regulamente, foi A4, televizor, laptoup	Regimul zilei
5.	OS5	Organizarea ședințelor cu locatarii pe etaje în scopul instruirii cu privire la	Pedagogii sociali, director adjunct pentru	Septembrie	Instrucțiuni, foi A4,	Listele cu semnături

	OS6	tehnica securității; respecarea regulilor de igienă și dezinfectarea spațiilor de locuit și spațiilor comune din cadrul căminului	instruire și educație		televizor, rechizite școlare	
6.	OS5	Alegerea membrilor consiliului locatarilor	Pedagogii sociali	Septembrie	Foi A4, proces-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 loca- tarilor 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 loca- tarilor	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 par- ticipării elevilor la activităților sanitare
12.	OS4	Asigurarea condițiilor pentru des- fășurarea orelor de meditații	Administratorul căminului, pedagogii sociali, membrii consiliului loca- tarilor	Zilnic	Instrucțiuni, foi A4, televizor, rechizite școlare	Sala de lectură, sala de calculatoare, programul de activitate
13.	OS1 OS3 OS5	Efectuarea controlului asupra folosi- rii 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, registrul 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	Registrul de evidență	Registrul locatarilor căminului

10.2 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.

Nr. ctr	Ob.	Activitățile propuse	Responsabil	Termen de realizare	Resurse	Indicatori de performanță
1.	OS1 OS3	<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 odăil.,or. 	Pedagogii sociali, membrii comisiei san-	Pe parcursul anului de studii	Regulamente, rechizite școlare foi A4 ,	Odăi amenajate conform cerințelor

	OS7	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Comunicare ghidată: Familiarizarea elevilor cu Regulamentul Intern al căminului Colegiului Politehnic din Bălți. ❖ 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>itare</p> <p>Pedagogii sociali</p> <p>Consiliul locatarilor</p>	Septembrie	<p>fișe,</p> <p>prezentare PPT,</p> <p>teste</p>	<p><i>Regulamentul intern al căminului,</i></p> <p>postere,</p> <p>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 patriei!</i> ❖ 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 	<p>Pedagogii sociali,</p> <p>membrii Consiliului locatarilor</p>	Octombrie	<p>Procese-verbale, foi A4,</p> <p>informație xerox, prezentare PPT, proiect la ecran, televizor</p>	<p>Postere,</p> <p>gazetă de perete,</p> <p>informație</p>
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> 	<p>Pedagogii sociali,</p> <p>membrii Consiliului locatarilor</p>	Noiembrie	<p>Rechizite școlare,</p> <p>Informații,</p> <p>laptop</p>	<p>Programul activităților,</p> <p>foto,</p> <p>materiale ilustrative,</p> <p>broșuri</p>
4.	OS2 OS3	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ședința Senatului căminului Colegiului Politehnic ❖ Dispută: <i>Care sunt valorile care îmi ghidează dezvoltarea personală</i> ❖ Discuții cu reprezentat de la servicii ex- 	<p>Pedagogii sociali</p>	Decembrie	<p>Proces-verbal,</p> <p>ghiduri,</p>	<p>Informații,</p>

		<ul style="list-style-type: none"> ❖ ceptionale ❖ 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> 			<p>proiect la ecran, rechizite școlare, obiecte confectionate hand-made</p>	<p>imagini color</p>
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. ❖ Informație: <i>Conflictul și comunicarea</i> ❖ Proiect educațional: <i>O alimentație sănătoasă - Pune-ți ordine în viață!</i> 	<p>Pedagogii sociali</p> <p>Director adjunct</p> <p>Comisia de evaluare a odăilor</p>	<p>Ianuarie</p>	<p>Rechizite școlare, materiale pentru concurs</p> <p>Informație xerox pentru elevi</p>	<p>Proces-verbal</p> <p>Expoziție de carte și postere,</p> <p>teste psihologice, fișe de evaluare a odăilor</p>
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> 	<p>Pedagogii sociali</p> <p>Consiliul locatarilor</p>	<p>Februarie</p>	<p>Proces-verbal, chestionare pentru elevi, poze, rechizite școlare</p>	<p>Programul seminarului, prezentare Power Point, informație</p>
7.	OS4 OS5	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ședința Senatului căminului Colegiului Politehnic ❖ Activitate educativă: <i>Femeia – veșnică</i> 	<p>Pedagogii sociali</p>	<p>Martie</p>	<p>Rechizite școlare,</p>	<p>Proces-verbal,</p>

		<p><i>poezie</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Discuții ghidate: Reguli de securitate în timpul utilizării bucătăriei și a dușului comun</i> ❖ <i>Chestionar: Programul meu- viața mea</i> ❖ <i>Training: Autocunoașterea, instrument de bază în obținerea succesului școlar</i> 			<p>chestionare, televizor, laptoup</p>	<p>model de scrisoare, teste</p>
8.	OS3 OS4 OS5	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Ședința Senatului căminului Colegiului Politehnic</i> ❖ <i>Convorbiri: Prevenirea absenteismului școlar</i> ❖ <i>Discuții conduse de Inspectorul de poliție și de Inspectoratul de carabinieri</i> ❖ <i>Colecție de reflecții despre Carte și Literatură</i> ❖ <i>Dispută: Artă de a comunica în public</i> 	<p>Pedagogii sociali</p> <p>Polițistul de sector</p>	<p>Aprilie</p>	<p>Proces-verbal, Informații, colecție de reflecții, rechizite școlare</p>	<p>Discuții ghidate, imagini, convorbiri</p>
9.	OS3 OS4 OS5	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Ședința Senatului căminului Colegiului Politehnic</i> ❖ <i>Proiect educațional: 9 mai Ziua păcii și Ziua Europei</i> ❖ <i>Atelier de lucru: Factorii care facilitează/ blochează învățarea</i> ❖ <i>Sesiunea de formare: Abordarea feedbackului pozitiv</i> 	<p>Pedagogul social</p>	<p>Mai</p>	<p>Televizor, prezentare PPT, rechizite școlare</p>	<p>Proces-verbal, postere</p>
10.	OS3 OS4 OS5 OS6	<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Ședința Senatului căminului Colegiului Politehnic</i> ❖ <i>Discuții: Reguli de securitate rutieră</i> ❖ <i>Training: Impactul drogurilor asupra profesiei, familiei, societății</i> ❖ <i>Discuții cu absolvenții colegiului: Cariera mea – viitorul meu</i> ❖ <i>Completarea chestionarelor</i> ❖ <i>Completarea portofoliului pedagogului</i> 	<p>Pedagogii sociali</p>	<p>Iunie</p>	<p>Proces-verbal, informații suplimentare pentru elevi, rechizite școlare, chestionare,</p>	<p>Discuții Secvență video Chestionare pentru locatarii căminului</p>

	<p><i>social</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Elaborarea raportului final de totalizare pentru anul de studii 2024-2025 ❖ Adunarea generală cu elevii cazați în cămin în anul de studii 2024-2025 ❖ Completarea cererilor de cazare pentru următorul an de studii. 			raport final, cereri de cazare xerox	
--	---	--	--	--	--

11. PLANUL DE ACTIVITATE AL MEMBRILOR SENATULUI CĂMINULUI PENTRU ANUL DE STUDII 2024-2025

Nr. crt	Activități	Responsabil	Termen de realizare
1.	<p>Ședința senatului căminului: <i>Inițierea în anul de studii 2024-2025. Obiective. Propuneri.</i></p> <p>Familiarizarea locatarilor din cămin cu Regulamentul Intern de funcționare a căminului și Instrucțiunile de utilizare a spațiilor comune.</p> <p>Discuții ghidate cu referire la drepturile, obligațiile elevului în cămin .</p> <p>Organizarea ședințelor cu elevii cazați în cămin pe fiecare etaj în parte.</p> <p>Prezentarea PPT-ului: <i>Drepturile și obligațiile locatarului din cadrul căminului nr. 2 al I.P. Colegiul Politehnic din Bălți</i></p>	Pedagogul social Membrii senatului	Septembrie
2.	<p>Ședința senatului căminului: <i>Acomodarea elevilor anului I la condițiile și regulile de trai în cămin.</i></p> <p>Chestionarea elevilor: <i>Alegerea profesiei – decizia mea</i></p> <p>Informație: <i>Aptitudini și tipuri de abilități în proiectarea carierei</i></p> <p>Discuții de grup cu referire la amenajarea odăilor, a intrării în odaie și blocurilor sanitare.</p>	Pedagogul social Membrii senatului	Octombrie
3.	<p>Ședința senatului căminului: <i>Încălcarea regimului intern, aducerea băuturilor alcoolice în cămin, comportament agresiv, dezordine în odaie, etc.</i></p> <p>Discuții ghidate: <i>Ameliorarea stresului academic – motiv de abandon școlar</i></p> <p>Completarea fișelor documentare <i>Condițiile de viață și de trai în cămin</i></p>	Pedagogul social Membrii senatului	Noiembrie
4.	Ședința senatului căminului	Pedagogul social	Decembrie

	<p><i>Normele de securitate antiincendiară în sezonul rece al anului</i></p> <p>Atelier de discuție: <i>Eu în calitate de persoană care răspunde de propria viață și libertate</i></p> <p>Discuții cu reprezentat de la servicii excepționale</p> <p>Chestionarea locatarilor <i>Stilurile de viață</i></p> <p>Ghid de interviu pe tema <i>Sănătatea fizică și emoțională a elevului din sec. XXI</i></p>	Membrii senatului	
5.	<p>Ședința senatului căminului: <i>Rezultate, totalizările semestrului I, anul de studii 2024 - 2025</i></p> <p>Organizarea expoziției la intrarea în cămin: <i>Mihai Eminescu – geniul literaturii române</i></p> <p>Îndeplinirea unor teste psihologice de personalitate</p> <p>Participarea în cadrul proiectului educațional: <i>O alimentație sănătoasă - Pune-ți ordine în viață!</i></p> <p>Discuții cu inspectorul de poliție, psiholog, reprezentanți de la centrele pentru tineret CRAT, ATIS.</p> <p>Convorbiri referitoare la regulile de circulație în timpul iernii</p>	<p>Pedagogul social</p> <p>Membrii senatului</p>	Ianuarie
6.	<p>Ședința senatului căminului: <i>Strategii optime de soluționare a conflictelor între elevi în cadrul căminului.</i></p> <p>Chestionarea elevilor <i>Temperamentul meu</i></p> <p>Chestionarea de opinie: <i>Situațiile de conflict apărute în cămin</i></p> <p>Implicarea în cadrul atelierului de lectură: <i>Inocenții de Ioana Pârvulescu – romanul tinerilor și al junimii.</i></p> <p>Analiza și discutarea Regulamentului intern al căminului.</p>	<p>Pedagogul social</p> <p>Membrii senatului</p>	Februarie
7.	<p>Ședința senatului căminului: <i>Comunicarea eficientă între locuitorii căminului.</i> (informație prezentată de fiecare șef de etaj)</p> <p>Organizarea activității educative: <i>Femeia – veșnica poezie</i></p> <p>Completarea testelor care prezintă nivelul de dependență de tutun</p>	<p>Pedagogul social</p> <p>Membrii senatului</p>	Martie
8.	<p>Ședința senatului căminului: <i>Indicații cu privire la păstrarea alimentelor și amenajarea camerei, a dulapurilor.</i></p> <p>Convorbiri: <i>Prevenirea absenteismului școlar</i></p> <p>Discuții conduse de inspectorul de poliție</p> <p>Colecție de reflecții despre <i>Carte și Literatură</i></p>	<p>Pedagogul social</p> <p>Membrii senatului</p>	Aprilie
9.	Ședința membrilor senatului căminului în colaborare cu inspectorul de poliție	Pedagogul social	Mai

	Participarea în cadrul proiectului educațional: <i>9 mai Ziua păcii și Ziua Europei</i> Organizarea sesiunii de formare: <i>Abordarea feedbackului pozitiv</i>	Membrii senatului	
10.	Ședința senatului caminului de totalizare, anul de studii 2024-2025. Discuții cu absolvenții colegiului Completarea chestionarelor Verificarea curățeniei generale Indicații cu privire la amenajarea odăilor pentru următorul an de studii. Training: <i>Securitatea vieții mele pe timp de vacanță</i> Discuții cu absolvenții colegiului: <i>Cariera mea – viitorul meu</i> Completarea chestionarelor Scrierea cererilor privind oferirea unui loc de trai pentru anul de studii 2025-2026.	Pedagogul social Membrii senatului	Iunie

12. PLAN DE ACTIVITĂȚI AL EDUCATORILOR DE LA EGAL LA EGAL PENTRU ANUL DE STUDII 2024-2025

Nr. crt	Activități	Termen de realizare	Responsabil	Resurse necesare
1.	Ședință organizatorică: planificarea activităților de la egal la egal; experiențe și atitudini.	Septembrie	EEE, mentor	Carnete, stilouri, carioca, foi A4.
2.	Adoptarea unui mod sănătos de viață	Septembrie	EEE	
3.	Cum te simți și ce faci pentru a fi în echilibru cu sine.	Octombrie	EEE	
4.	Cum se iau decizii responsabile?	Octombrie	EEE	
5.	Ne alăturăm campaniei „16 Zile de activism împotriva violenței în bază de gen” Zilele naționale/ Internaționale legate de subiect: 25 noiembrie – Ziua Internațională pentru eliminarea violenței asupra femeii	Noiembrie	EEE Consiliul de elevi	
6.	Fenomenul violenței în relații și unde ne adresăm după ajutor	Noiembrie	EEE	
7.	Infecțiile cu transmitere sexuală și HIV/SIDA. Căile de transmitere și prevenire.	Ziua Internațională de combatere a SIDA	EEE, ATIS	
8.	Ziua Internațională a Drepturilor Omului (studiu sinteză în baza filmului documentar)	10 decembrie	EEE, OWIS	
9.	Emoțiile și stresul – metode de profilaxie	Ianuarie	EEE	
10.	Cum stabilim relații sănătoase și non-abuzive (Vorbim despre dragoste și siguranță – despre relații sănătoase și sigure –relații fără violența, etc.).	Februarie	EEE, ATIS	
11.	Dragoste și siguranță (metode de contracepție)	Februarie	EEE, ATIS	
12.	Daunele abuzului de substanțe nocive	Martie	EEE	
13.	Jocuri de societate (fără tabu)	Martie	EEE, CT „Contemporanul”	
14.	Deprinderi de viață necesare unui tânăr/unei tinere pentru o mai bună încadare în câmpul muncii (comunicare, gândire critică, lucru în echipă).	Aprilie	EEE	
15.	Ne alăturăm campaniei Denym Day	Aprilie	EEE	
16.	Vorbim despre igienă, stereotipuri etc.	Mai	EEE, CMF	
17.	Reflecții și planuri de viitor	Mai	EEE	

13. PLANUL DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI ELEVILOR

Scopul Consiliului elevilor este de a reprezenta necesitățile și interesele tuturor elevilor în procesul decizional pe subiecte ce țin de serviciile și politicile educaționale, desfășurarea procesului educațional, vieții școlare, bunăstarea elevilor și consolidarea comunității școlare.

Obiectivele Consiliului elevilor:

- a) să consulte opinia elevilor referitor la toate aspectele de care sunt preocupați, inclusiv calitatea procesului de predare-învățare-evaluare, planul operațional al instituției, stagiile de practică, condițiile de trai în cămin, condițiile igienico-sanitare, protecția față de toate formele de violență, etc;
- b) să promoveze cetățenia activă, participarea civică și valorile democrației participative;
- c) să înainteze instituției și personalului de specialitate cu atribuții în domeniu recomandări cu privire la problemele identificate;
- d) să coopereze cu organizații, organe similare din alte instituții, centre pentru tineret la nivel local, național și internațional, organizații non-guvernamentale etc.

Atribuțiile Consiliului elevilor:

- a) reprezentarea intereselor elevilor la nivel de instituție, la nivel regional și la nivel național;
- b) identificarea necesităților, provocărilor și intereselor elevilor și comunicarea titularilor de obligații despre acestea;
- c) promovarea drepturilor și intereselor elevilor în raport cu administrația instituției și alți actanți educaționali la toate nivelurile;
- d) stabilirea relațiilor de colaborare cu alte Consilii ale elevilor și alte structuri;
- e) participarea și organizarea de activități și evenimente tematice.

Nr. crt.	Tematica	Termen de realizare	Responsabil	Forma și metoda de organizare	Participanți
Ședința 1	1. Cunoașterea reciprocă și indentificarea calităților elevilor înaintați pentru Consiliului Elevilor ce vor fi aleși în Biroului de Conducere; 2. Inaintarea candidaților la funcția de Președinte al Consiliului de Elevi. 3. Desfășurarea campaniei electorale pentru promovarea candidaturii prin intermediul social-media, chat-uri online, lecțiilor de EPS etc.	Septembrie 2024	Director adjunct pentru instruire și educație	Ședința organizatorică pentru constituirea și activitatea CE	Directorul Director adjunct pentru instruire și educație Coordonator metodologic Diriginți Elevi

Ședința 2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizarea alegerilor președintelui CE. 2. Revizuirea Regulamentului de constituire și activitate al Consiliului Elevilor din învățământul profesional tehnic. 3. Repartizarea consilierilor pe departamente. 4. Propunerea activităților pentru elaborarea planului de activitate al CE pentru anul de studii 2024-2025. 5. Aprobarea planului de activitate al CE pentru anul de studii 2024-2025. 6. Implicarea în activități în cadrul Săptămânii Europene de Combatere a Traficului de Ființe Umane. 	Octombrie 2024	<p>Comisia electorală</p> <p>Biroul de conducere CE</p> <p>Departamente CE</p>	<p>Alegeri</p> <p>Ședințe</p>	<p>Director adjunct pentru instruire și educație</p> <p>Coordonator metodologic</p> <p>Membrii CE</p>
Ședința 3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizarea activităților în Săptămâna Tineretului. 2. Implicarea în activități „Săptămâna Anti-bullying” „Pomul solidarității” și „Atelierul de artă” 3. Participarea în diverse activități în cadrul campaniei „16 zile de activism împotriva violenței în bază de gen”. 4. Diverse/Alte chestiuni. 	Noiembrie 2024	Departamente Cultură și divertisment, Mass-media		<p>Directorul adjunct</p> <p>Psihologul</p> <p>Elevi</p> <p>Diriginți</p> <p>AO ODFC</p>
Ședința 4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Activități de voluntariat „Schimbarea o facem zi de zi”. 2. Ne cunoaștem tradițiile, obiceiurile strămoșești, le promovăm, le respectăm. 3. Implicarea elevilor în jocuri de socializare 4. Evaluarea activității Consiliului Elevilor pentru I semestru. 5. Diverse/Alte chestiuni. 	Decembrie 2024	Departamentul Parteneriat și voluntariat Cultură și divertisment	Atelier de lucru împreună cu monitorii de grupă	<p>Membrii CE</p> <p>Elevi</p> <p>Diriginți</p> <p>Coordonator metodologic</p> <p>CT Anticafenea Crat</p>

Ședința 5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fortificarea relațiilor de parteneriat cu diverși actori sociali, pentru prevenirea și combaterea violenței. 3. Pledăm împreună pentru un stil de viață sănătos” 4. Tehnici și măsuri de siguranță în situații de urgență 4. Diverse/Alte chestiuni. 	Ianuarie 2025	Departamentul Parteneriate și Voluntariat, Mass-media, Cultură și divertisment	Atelier de discuție	Membrii CE, Elevi AO Onoarea și drepturile Femeii Contemporane AO LEX XXI Psihologul
Ședința 6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informarea elevilor despre siguranța în mediu online 2. Organizarea și desfășurarea companiei publicitare privind riscurile utilizării internetului. 3. Diverse/alte chestiuni 	Februarie 2025	Departamentul Mass-media, Cultură și divertisment	Activități de sensibilizare	Președintele CE, Elevi
Ședința 7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atelier de confecționare a măștișoarelor „Măștișorul – emblema primăverii” 5. Un măștișor pentru profesor. 3. Diverse/alte chestiuni. 	Martie 2025	Președintele CE, Departamentul: Cultură și divertisment	Expoziție de măștișoare în Holul Colegiului	Elevi anului I-IV Directorul adjunct pentru instruire și educație Coordonator metodologic
Ședința 8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizarea Zilei sănătății în instituție prin desfășurarea competițiilor sportive între echipele din instituție. 2. Tinerii optează pentru un mod sănătos de viață 3. Demararea acțiunilor de salubritate și înverzire a spațiilor aferente instituției. Împreună pentru un viitor mai verde, un mediu curat, o viață mai bună”. 4. Diverse/alte chestiuni. 	Aprilie 2025	Președintele CE Membrii CE Departamentul Sport și sănătate, Muncă și ecologie	Activități sportive Activități de salubritate	Directorul adjunct pentru instruire și educație Profesori de educație fizică Elevi Diriginți Psiholog
Ședința 9	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificarea și organizarea excursiilor pe teritoriul RM „Cunoaște-ți Țara”, pentru grupuri de elevi. 2. Promovarea imaginii instituției prin rețelele de socializare. 3. Realizarea raportului anual de activitate al CE. 	Mai 2025	Președintele CE Departamentul Sport și Sănătate, Cultură și divertisment	Excursii Repartizarea pliantelor informative	Directorul adjunct pentru instruire și educație Coordonatorul metodologic Elevii anului I-III

14. PROGRAMUL ACTIVITĂȚII ADMINISTRATIV – GOSPODĂREȘTI

14.1 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.

Nr. crt.	Activități	Termenul de execuție	Responsabili
1.	Elaborarea planului de activitate al sectorului administrativ-gospodăresc	Decembrie 2024	Țurcan Ecaterina
2.	Instruirea personalului tehnic în domeniul sănătății muncii securității antiincendiere	Septembrie 2024	Țurcan Ecaterina
3.	Elaborarea planului de activități pentru sezonul rece 2024-2025	Septembrie 2024	Țurcan Ecaterina
4.	Elaborarea planului de achiziționare a lucrărilor, mărfurilor și serviciilor	Decembrie 2024	Țurcan Ecaterina
5.	Efectuarea controlului sistematic asupra activității serviciului de pază	Permanent	Țurcan Ecaterina
6.	Desfășurarea activităților de igienizare și salubritate a complexului Colegiului	Permanent	Țurcan Ecaterina
7.	Monitorizarea respectării regimului igienico-sanitar în blocul de studii și cămin	Permanent	Țurcan Ecaterina
8.	Desfășurarea ședințelor semestriale cu personalul tehnic	Octombrie/ Februarie	Țurcan Ecaterina

14.2 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	Termen de realizare	Responsabil
	<i>Achiziționarea bunurilor materiale</i>		
1.	Achiziționarea detergenților pentru igiena blocurilor de studii și în cămine	Ianuarie 2024	Lebedeva Tatiana
2.	Aprovizionarea cu mărfuri electrotehnice	Ianuarie-Februarie 2024	Lebedeva Tatiana

3.	Aprovizionarea cu mărfuri de cancelarie	Ianuarie 2024	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 și a utilajului	Conform graficului	Țurcan Ecaterina
3.	Servicii de spălare și testare a rețelelor termice	Octombrie 2024	Țurcan Ecaterina

14.3 REPARAȚII CURENTE

OBIECTIV:

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

Nr. crt.	Edificii	Activități	Termen de realizare	Responsabil
1.	Bloc de studii. Cămin	Reparații curente a încăperilor publice	Iulie, 2024-august 2024	Țurcan Ecaterina
2.	Sălile de studii	Reparația sistemului de încălzire, schimbarea corpurilor de iluminat	Iulie-august 2024	Țurcan Ecaterina
3.	Bloc de studii. Cămin	Reparația curentă a rețelelor de apeduct	Pe parcursul anului	Țurcan Ecaterina

14.4 RENOVAREA BAZEI TEHNICO-MATERIALE

OBIECTIV:

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

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