

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA

IP COLEGIUL POLITEHNIC DIN BĂLȚI



*Examinat și aprobat
de Consiliul Profesorat,
proces-verbal nr.2
din 15.09.2021*

PLAN MANAGERIAL

DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE AL PROCESULUI EDUCAȚIONAL (Anul de studii 2021-2022)

2021

C U P R I N S

1.	PLAN MANAGERIAL OPERAȚIONAL	4
	1.1 CADRUL GENERAL DE ACTIVITATE	4
	1.2 ACTE NORMATIVE	5
	1.3 DIAGNOZA MEDIULUI INTERN	6
	1.4 OBIECTIVE DE PERSPECTIVĂ PENTRU PERIOADA 2018-2023	7
	1.5 OBIECTIVE PRIORITARE PENTRU ANUL DE STUDII 2021-2022	8
	1.6 PLAN DE ACȚIUNE PENTRU ANUL DE STUDII 2021-2022	8
2.	PROGRAM DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI PROFESORAL	14
3.	PROGRAM DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE	16
4.	PROGRAM DE ACTIVITATE METODICĂ ȘI CERCETARE PROFESIONALĂ	17
	4.1. PROGRAM DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI METODICO – ȘTIINȚIFIC	17
	4.2. PROGRAM DE ACTIVITATE AL CATEDREI DIRIGINȚILOR	18
	4.3. GRAFICUL DESFĂȘURĂRII DECADELOR CATEDRELOR	20
	4.4. GRAFICUL DE RECICLARE ȘI FORMARE CONTINUĂ AL CADRELOR DIDACTICE	20
	4.5. LISTA NOMINALĂ DE CONFERIRE /CONFIRMARE A GRADELOR DIDACTICE/MANAGERIALE	20
	4.6. SUBIECTELE DE CERCETARE PROFESIONALĂ A CADRELOR DIDACTICE	21
	4.7. CERCURI DE CERCETARE ALE ELEVILOR PE DISCIPLINE	23
	4.8. GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSURILOR INTERNE ȘI ZONALE PE DISCIPLINE	25
5.	PROGRAM DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A STAGIILOR DE INSTRUIRE PRACTICĂ	25
	5.1 PLAN OPERAȚIONAL A STAGIILOR DE INSTRUIRE PRACTICĂ	27

6.	PROGRAM DE ACTIVITATE INSTRUCTIV – EDUCATIVĂ AL SECȚIILOR PENTRU FORMARE PROFESIONALĂ	30
	6.1 PLAN OPERAȚIONAL DE ACTIVITATE AL SECȚIILOR PENTRU FORMARE PROFESIONALĂ	32
7.	PROGRAM AL ACTIVITĂȚILOR EDUCATIVE ȘI EXTRACURRICULARE	37
	7.1 CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR EXTRACURRICULARE	44
	7.2 PROGRAMUL DE ACTIVITATE AL CATEDREI DIRIGINȚILOR PENTRU ANUL DE STUDII 2021-2022	49
	7.3 PLAN DE ACTIVITĂȚI EDUCATIVE ÎN CĂMIN PENTRU ANUL DE STUDII 2021-2022	50
	7.3 CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR EDUCATIV-INSTRUCTIVE ÎN CĂMIN	52
8.	PROGRAM DE ACTIVITATE AL PEDAGOGULUI SOCIAL	55
9.	PLAN DE ACTIVITATE AL PSIHOLOGULUI	57
10.	PROGRAM DE ACTIVITATE AL BIBLIOTECII	63
11.	PROGRAM ACTIVITĂȚII ADMINISTRATIV – GOSPODĂREȘTI	68
12.	PLAN OPERAȚIONAL DE ACȚIUNI DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII PENTRU ANUL DE STUDII 2021-2022	70
	12.1 PLAN OPERAȚIONAL PENTRU EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII	71

1. PLAN MANAGERIAL OPERATIONAL

1.1. CADRUL GENERAL DE ACTIVITATE

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

VIZIUNEA

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

MISIUNEA COLEGIULUI

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

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

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

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

1.2. ACTE NORMATIVE

- + Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014.
- + Strategia de dezvoltare a învățământului vocațional tehnic pentru anii 2013-2020 aprobată prin HG nr.97 din 01.02.2013.
- + Legea privind aprobarea Nomenclatorului domeniului de formare profesională al specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar Hotărârea Guvernului nr.853 din 14.12.2015.
- + Regulament - cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr.550 din 10.06.2015
- + Plan – cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 1205 din 16.decembrie 2015.
- + Cadrul de referință a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic aprobat prin OME nr. 1128 din 26 noiembrie 2015.
- + Statutul Colegiului Politehnic din mun. Bălți aprobat la ședința Consiliului Profesoral din 26.10.2016, avizat de MEC RM și înregistrat la MJRM nr.7999 din 11.04.2017;
- + Metodologia de evaluare externă a calității și internă în vederea autorizării de funcționare a instituțiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 616 din 18 mai 2016.
- + Metodologia de elaborare și aprobare a statelor de personal și a listelor de tarificare pentru instituțiile de învățământ profesional tehnic aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr.661 din 12 iulie 2016.
- + Metodologia de urmare a traseului profesional al absolvenților în învățământul profesional tehnic aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 1187 din 10.12.2015.
- + Regulamentul de organizare și desfășurare a examenelor de calificare în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 517 din 31.05.2016;
- + Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii la programe de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară aprobat prin ordinul Ministrului Educației, Culturii și Cercetării nr. 428 din 29.04.2020.
- + Planul de dezvoltare strategică a Colegiului pentru perioada 2018-2023 aprobată la ședința Consiliului Profesoral proces verbal nr.2 din 29.09.2018;
- + Regulamentul intern al activității Colegiului aprobat la ședința Consiliului Profesoral proces verbal nr.1 din 24 august 2016.
- + Codul de etică al cadrului didactic aprobat prin OME nr. 861 din 07.09.2015, înregistrat MJ nr.1103 din 26.02.2016.

1.3. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN

ANALIZA SWOT

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

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

1.4. OBIECTIVE DE PERSPECTIVĂ PENTRU PERIOADA 2018 – 2023

În domeniul managementului și resurselor umane:

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

În domeniul învățământului:

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

În domeniul bazei tehnico – materiale și resurselor financiare:

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

1.5. OBIECTIVE PRIORITARE PENTRU ANUL DE STUDII 2021-2022

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

1.6. PLAN DE ACȚIUNE PENTRU ANUL DE STUDII 2021-2022

1. Domeniul funcțional: MANAGEMENT INSTITUȚIONAL

Obiective specifice:

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

Nr. crt.	Activități	Responsabili	Termen	Resurse	Indicatori de performanță
1.	Întocmirea raportului de activitate al CPB în anul de studii 2020-2021	Director adjunct	15.10.2021	Rapoarte de analiză Date statistice	Raport de activitate pe anul de studii 2020-2021 aprobat
2.	Elaborarea planului managerial și operațional pentru anul de studii 2021-2022	Director adjunct	20.09.2021	Planul de dezvoltare strategică al CPB	Planul managerial și operational aprobate
3.	Elaborarea graficului și tematicii ședințelor Consiliului profesoral, Consiliului de administrație și Consiliului metodic-științific	Director adjunct	20.09.2021	Rapoarte, documente reglatorii	Graficul și tematica ședințelor CP și CA, CMS.
4.	Constituirea comisiilor și catedrelor. Repartizarea dirigenților pe grupe.	Director adjunct	20.09.2021 01.09.2021	Propuneri de la CA	Ordinul directorului
5.	Verificarea pregătirii sălilor de clasă și laboratoarelor/atelierelor, a blocurilor sanitare pentru anul de studii	Director Director adjunct	01.09.2021	Legislația în vigoare	Nota informative pentru CP
6.	Analiza cauzelor de abatere disciplinară la ore și stabilirea măsurilor de eliminare.	Directori adjunct	După necesitate	Probleme identificate	Acțiuni realizate, sancțiuni după caz
7.	Organizarea festivităților referitor la începutul, încheierea anului de studiu.	Director adjunct	01.09. 2021 Iunie 2021		Festivități promovate
8.	Prezentarea raportărilor către biroul național de statistică și MEC.	Director adjunct	An de studiu 2021-2022	Situații statistice Documente școlare	Raportări în termenii stabiliți
9.	Fundamentarea managementului calității prin autoevaluare și dezvoltarea instituțională	Echipa managerială Șef CEIAC	An de studiu 2021 -2022	Regulament CEIAC Strategia CEIAC Program de activitate	Grad de performanță și de implicare ore asistate, fișe de analiză
10.	Organizarea și dirijarea activității de atestare a cadrelor didactice.	Director adjunct	An de studiu 2021-2022	Regulamentul de atestare a CD.	Dosarul de atestare. Raport despre atestare
11.	Întocmirea proiectului de buget, de venituri și cheltuieli pentru anul 2020	Director adjunct	decembrie 2021	Legislație	Proiectul de buget, de venituri și cheltuieli
12.	Întocmirea contractelor de închiriere a spațiilor disponibile	Echipa managerială	În funcție de cereri	Solicitări închiriere	Venituri proprii

2. Domeniul funcțional: PROCESUL EDUCAȚIONAL

Obiective specifice:

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

Nr. crt.	Activități	Responsabili	Termen	Resurse	Indicatori de performanță
1.	Elaborarea graficului procesului educațional și orarului activității didactice pentru toate formele de învățământ	Directorii adjuncți	August-septembrie 2021	Plan cadru Plan de studii	Grafic, orar pe grupe elaborate și aprobat la CP
2.	Aprobarea planurilor calendaristice de lungă durată semestriale/anuale, pe unități de curs și discipline, elaborate de profesori.	Director adjunct	Septembrie 2021	Curriculum național, curricula unităților de curs	Planuri aprobate
3.	Studierea, respectarea și aplicarea actelor normative și regulatorii, ordinelor și dispozițiilor MECRM.	Director adjunct	anul de studii 2021 -2022	Note informative, circulare MECC, legislația	Gradul de aplicare
4.	Organizarea ședinților/mese-rotunde a cadrelor didactice pentru familiarizarea cu metode și mijloace de învățare moderne, variate, centrate pe elev.	Director adjunct	anul de studii 2021 -2022	Mijloace de învățare moderne Soft educațional Cursuri on-line	Rezultatele învățării eficiente și de calitate
5.	Organizarea concursurilor școlare, olimpiadelor, conferințelor, competițiilor sportive.	Director adjunct	anul de studii 2021-2022	Metodologii și regulamente de organizare	Rezultatele obținute la concursuri, olimpiade, competiții organizate
6.	Organizarea și desfășurarea examenelor de promovare, calificare, bacalaureat național/profesional, sesiunea iunie 2022.	Director adjunct	Conform orarului examenelor	Metodologii/ghiduri de organizare și desfășurare a probelor de evaluare	Comisii formate Probe elaborate și aprobate
7.	Monitorizarea desfășurării activităților educative didactice și extradidactice	Director adjunct	anul de studii 2021 -2022	Programul activităților educative	Activități monitorizate

Nr. crt.	Activități	Responsabili	Termen	Resurse	Indicatori de performanță
8.	Monitorizarea elevilor antrenați în proiecte cultural-artistice, sportive, ecologice, de educație pentru societate și de promovare a modului sănătos de viață	Director adjunct	anul de studii 2021 -2022	Proiecte naționale, locale, acorduri de parteneriat	Elevi instruiți
9.	Organizarea activităților pentru consilierea carierei, orientare profesională	Director adjunct	anul de studii 2021-2022	Materiale de consiliere	Activități organizate, elevi ghidați, chestionare

3. Domeniul funcțional: RESURSE UMANE

Obiective specifice:

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

Nr. crt.	Activități	Responsabili	Termen	Resurse	Indicatori de performanță
1.	Monitorizarea perfectării bazei de date privind evidența personalului didactic cu referire la date personale modificate	Director adjunct	noiembrie 2021	Dosarele personale a cadrelor didactice	Baza de date completată
2.	Identificarea necesităților de formare profesională a cadrelor didactice	Director adjunct	noiembrie 2021	Oferte de cursuri de formare	Lista cadrelor didactice care necesită formări
3.	Monitorizarea pregătirii profesionale a cadrelor didactice, în conformitate cu stagile de formare obținute	Director adjunct	anul de studii 2021-2022	Acte reglatorii	Certificate de formare
4.	Monitorizarea organizării și desfășurării activităților formativ-educative: cercuri pe obiecte, excursii tematice, concursuri, vizite.	Director adjunct	anul de studii 2021-2022		Numărul de activități organizate
5.	Evaluarea relevanței personalului didactic	Director adjunct	Permanent	Metodologia de evaluare a CD	rapoarte cu rezultatele evaluării
6.	Verificarea zilnică a personalului	Director adjunct	Permanent	Regulament intern	Registrul de evidență

Nr. crt.	Activități	Responsabili	Termen	Resurse	Indicatori de performanță
7.	Organizarea și desfășurarea activităților de formare și informare a personalului didactic: - seminare, conferințe, comunicări. - schimb de experiență între cadrele didactice la nivel de catedră, colegiu, între instituții.	Director Directori adjuncți Șefi de catedre	anul de studii 2021 -2022		Numărul activităților și cadrelor didactice implicate în activități

4. Domeniul funcțional: INFRASTRUCTURĂ

Obiective specifice:

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

Nr. crt.	Activități	Responsabili	Termen	Resurse	Indicatori de performanță
1.	Monitorizarea igienizării instituției, a reparațiilor curente, renovarea mobilierului, echipamentelor	Director adjunct	august-septembrie 2021	Oferte de achiziții	Autorizație de funcționare
2.	Monitorizarea pregătirii și întreținerii sălilor de clasă	Director adjunct	pe parcursul anului	Materialele necesare	Notă informativă, proces-verbal al CP
3.	Intocmirea ofertei pentru dotarea instituției cu necesarul de documente școlare: cataloage, carnete de elev, acte de studii, registre etc.	Director Director adjunct	pe parcursul anului	Plan de documente necesare, resurse financiare	Dotarea cu documente școlare
4.	Monitorizarea distribuirii manualelor școlare și realizarea ofertelor pe discipline.	Director adjunct	pe parcursul anului	Oferta necesarului de manuale	Manuale distribuite Manuale comandate

Nr. crt.	Activități	Responsabili	Termen	Resurse	Indicatori de performanță
5.	Asigurarea eficienței bibliotecii în pregătirea elevilor și cadrelor didactice prin: - dezvoltarea fondului de carte - asigurarea utilizării fondului	Director Director adjunct	anul de studii 2021-2022	Necesarul de cărți Fișe de împrumut	Fondul de carte
6.	Verificarea realității inventarierii anuale	Director adjunct	01.11. 2021	Grafic inventariere	Acte de decontare și casare
7.	Monitorizarea asigurării serviciilor medicale pentru elevii colegiului	Director adjunct	pe parcursul anului	Acte reglatorii	Rapoarte statistice a serviciilor medicale
8.	Monitorizarea asigurării securității în muncă a tuturor actorilor implicați în instruire	Director Director adjunct	pe parcursul anului	Legislația în vigoare	Procedura de gestionare. Instrucțiuni, norme PM și PSI

5. Domeniul funcțional: PARTENERIATE

Obiective specifice:

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

Nr. crt.	Activități	Responsabili	Termen	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță
1.	Dezvoltarea parteneriatelor cu agenții economici vs de coordonarea procesului de realizare a stagiilor de practică și angajarea în câmpul muncii	Echipa managerială	an de studiu 2021-2022	Acte reglatorii	Nr. contractelor de parteneriate
2.	Asigurarea unui dialog cu agenți economici cu referire la necesitățile pieței muncii.	Echipa managerială	an de studiu 2021-2022	Regulamente	Nr. de întâlniri efectuate
3.	Dezvoltarea parteneriatelor cu instituții din ÎPT din republică în vederea eficientizării procesului educațional.	Director adjunct	an de studiu 2021-2022	Acte reglatorii	Nr. de parteneriate

Elaborat Stela Stah, director adjunct instruire și educație

2. PROGRAM DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI PROFESORAL PENTRU ANUL DE STUDII 2021/2022

Nr. crt.	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil
1. Ședința unu			
1.1	Alegerea secretarului Consiliului profesoral.	August 2021	Director
1.2	Totalurile admiterii 2021.		Secretar responsabil al Comisiei de admitere
1.3	Analiza activității corpului didactic pentru anul de studii 2020/2021.		Director adjunct instruire și educație
1.4	Obiective ale activității corpului didactic pentru anul de studii 2021/2022.		Director adjunct instruire și educație
1.5	Rezultatele pregătirii cabinetelor și laboratoarelor pentru anul de studii 2021/2022.		Director adjunct instruire și educație
2. Ședința doi			
2.1	Analiza reușitei școlare pentru anul de studii 2020/2021	Septembrie 2021	Șefi secție
2.2	Aprobarea programului de activitate a Colegiului pentru anul de studii 2021/2022 și comisiilor de activitate în Colegiu. Aprobarea actelor normative interne.		Director adjunct instruire și educație
2.3	Aprobarea componenței comisiei de atestare și listei nominale a cadrelor didactice supuse atestării în anul de studii 2021/2022.		Director adjunct instruire și educație
2.4	Examinarea și aprobarea curricula la unități de curs de opționale, libera alegere, pentru anul de studii 2021/2022, conform planurilor de învățământ.		Director adjunct instruire și educație
2.5	Aprobarea CEIAC și programului de activitate.		Director, șef secție calitate
2.6	Aprobarea tarifării corpului didactic pentru anul de studii 2021/2022.		Director
2.7	Aprobarea statelor de personal pe Colegiu pentru anul de studii 2021/2022.		Director
3. Ședința trei			
3.1	Analiza utilizării instrumentelor TIC pentru evaluare elevilor	Decembrie 2021	Șefii de catedră
3.2	Evidențierea problemelor vs de adaptarea elevilor anului I la condițiile de studii		Directori adjuncți
3.3	Admiterea elevilor anului I-IV la sesiune de examene.		Șefii de secție

4. Ședința patru			
4.1	Analiza activității corpului didactic pe parcursul semestrului I a anului de studii 2021/2022. Obiective pentru semestrul II.	Ianuarie 2022	Director adjunct pentru instruire și educație
4.2	Analiza reușitei școlare și frecvenței elevilor pe semestrul I a anului de studii 2021/2022.		Șefii de secție
4.3	Analiza rezultatelor promovării stagiilor de practică tehnologică		Director adjunct pentru practică și producere
5. Ședința cinci			
5.1	Rezultatele evaluării pe teren a cadrelor didactice supuși atestării pentru conferirea/confirmarea gradelor didactice	Martie 2022	Director adjunct pe instruire și educație
5.2	Admiterea elevilor anului IV la sesiunea de examene.		
6. Ședința șase			
6.1	Nivelul de organizare și desfășurare a instruirii practice în Colegiu. Probleme, analize, propuneri.	Mai 2022	Director adjunct pe practică
6.2	Admiterea elevilor la sesiunea de examene și de BAC național.		Șefii de secție
7. Ședința șapte			
7.1	Admiterea absolvenților la susținerea examenelor de BAC profesional, probelor de absolvire.	Iunie 2022	Șefii de secție
7.2	Totalurile activității comisiei de asigurare a calității din Colegiu.		Șefii de secție
7.3	Informarea profesorilor despre sarcina didactică prealabilă pentru anul de studii 2022/2023.		Director adj. instruire și educație

Elaborat Stela Stah, director adjunct instruire și educație

3. PROGRAM DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE PENTRU ANUL DE STUDII 2021/2022

Nr. crt.	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil
1. Ședința unu			
1.1	Alegerea secretarului.	Septembrie 2021	Director
1.2	Examinarea și aprobarea planului de activitate al Consiliului pentru anul de studii 2021/2022.		
1.3	Aprobarea listei nominale de bursieri pentru semestru I anul de studii. 2021/2022		
1.4	Discutarea programului de activitate a Colegiului pentru anul de studii 2021/2022 și actelor reglatorii		
2. Ședința doi			
2.1	Nivelul de pregătire a Colegiului către sezonul de toamnă-iarnă 2021/2022.	Noiembrie 2021	Director adjunct gospodărie
2.2	Discutarea Raportului de activitate al Colegiului monitorizarea corectitudinii elaborării documentelor reglatorii și documentelor referitor la evaluarea internă a Colegiului		Director
2.3	Discutarea proiectului bugetului financiar pentru anul 2022.		Contabil șef
3. Ședința trei			
3.1	Îndeplinirea bugetului financiar pe anul 2021. Aprobarea bugetului financiar pentru anul 2022.	Ianuarie 2022	Contabil șef
3.2	Aprobarea listei nominale de bursieri, pentru semestru II anul de studii 2021/2022		Șefii de secție
3.3	Darea de seamă a șefilor de secție referitor la eșecurile școlare. Analiză, propuneri.		Șefii de secție
4. Ședința patru			
4.1	Rezultatele inventarierii și decontării bunurilor materiale pe anul 2021.	Februarie 2022	Contabil șef
4.2	Utilizarea potențialului atelierelor de producție pentru înzestrarea bazei tehnico-materiale a cabinetelor		Director adjunct pentru practică/
5. Ședința cinci			
5.1	Rezultatele preliminare de admitere a elevilor anului III la examenele de BAC, și elevilor anului IV la probele de absolvire.	Aprilie 2022	Secretar responsabil de BAC/Șefii de secție
5.2	Eficiența activității corpului didactic vizând rezultatele evaluării interne din Colegiu.		CEIAC, Director
6. Ședința șase			
6.1	Admiterea 2022. Totalurile activității de orientare profesională efectuată în Colegiului.	Mai	Secretarul C admitere
6.2	Preliminarii pentru pregătirea Colegiului către noul an de studiu 2022/2023.		Director

Elaborat Stela Stah, director adjunct instruire și educație

4. PROGRAM DE ACTIVITATE METODICĂ ȘI CERCETARE PROFESIONALĂ

4.1 PROGRAM DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI METODICO-ȘTIINȚIFIC PENTRU ANUL DE STUDII 2021/2022

Nr. crt.	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil
1. Ședința unu			
1.1	Alegerea secretarului consiliului metodic-științific.	Septembrie 2021	Președintele consiliului
1.2	Analiza activității metodice a corpului didactic în anul de studii 2020/2021		
1.3	Examinarea și aprobarea programului de activitate a Consiliului metodic-științific pentru anul de studii 2021/2022.		
1.4	Examinarea programelor analitice pentru anul de studii 2021/2022 în conformitate cu planurile noi de învățământ bazate pe credite transferabile.		Șefii catedrelor
1.5	Diverse.		Director
2. Ședința doi			
2.1	Studierea experienței de lucru a profesorilor: Josan Liudmila, Braduleac Iraida.	Octombrie 2021	Director adj. Instruire și educație
2.2	Analiza eficienței promovării evaluării inițiale în Colegiu. Căile de îmbunătățire a reușitei elevilor cu scopul evitării eșecului școlar.		Șefii de catedră
2.3	Examinarea și aprobarea prooduselor cadrelor didactice pentru atestare anul de studii 2021-2022.		Șefii de catedră
2.4	Examinarea și aprobarea temelor pentru proiecte de curs și de diplomă.		Șefii de catedră
2.4	Examinarea și aprobarea documentelor reglatorii referitor la activitatea catedrelor, pentru învățământul profesional tehnic postsecundar.		Director adjunct pe instruire și educație
2.5	Diverse.		Diverse
3. Ședința trei			
3.1	Nivelul de pregătire profesională a elevilor de la catedrele „Calculatoare ” și „ Inginerie, Electromecanica și Management”. Analiză, obiecții și propuneri.	Decembrie 2020	Șefii de catedră
3.2	Lucrul cu elevii dotați din Colegiu vs de participare la concursuri interne, zonale și republicane.		Șefii de catedră
3.3	Diverse.		Director

4. Ședința patru			
4.1	Formarea deprinderilor practice la elevi în procesul de îndeplinire a lucrărilor practice și de laborator la uniăți de curs, și practicii de instruire.	Februarie 2021	Șefii catedrelor de specialitate
4.2	Analiza evaluării înzestrării și amenajării laboratoarelor și atelierelor pentru orele practice și stagiilor de practică din Colegiu.		Șefii catedrelor de specialitate
4.3	Examinarea dosarelor profesorilor aspiranți la conferirea/confirmarea gradelor didactice.		Director adjunct pe instruire și educație
5. Ședința cinci			
5.1	Eficiența utilizării metodelor TIC la evaluarea compentențelor.	Aprilie 2021	Șefii de catedră
5.2	Analiza rezultatelor obținute la pretestări la BAC, BAC profesional, examen de calificare		
5.3	Analiza rezultatelor dela concursurile școlare interne, zonale.		
6. Ședința șase			
6.1	Rezultatele studierii experienței de lucru a profesorilor: Josan Liudmila, Braduleac Iraida..	Mai 2021	Șefii de catedră
6.2	Rezultatele activității catedrelor.		
6.3	Rezultatele atestării cadrelor didactice în anul de studii 2021/2022		Director adjunct pe instruire și educație
6.4	Obiectivele de activitate a conbsiliului metodico-științific pe anul de studii 2022/2023		

4.2. PROGRAM DE ACTIVITATE AL CATEDREI DIRIGINȚILOR PENTRU ANUL DE STUDII 2021/2022

Standard: Asigurarea creșterii calității procesului educațional prin promovarea imaginii instituției

Obiective	Activități	Termeni de realizare	Responsabili	Indicatori de performanță
Dezvoltarea unei culturi organizaționale pentru asigurarea calității procesului educațional	1. Examinarea și aprobarea programului de activitate al întrunirilor metodice a diriginților. 2. Stabilirea obiectivelor educaționale ale Catedrei diriginților pentru anul de studii 2021-2022 3. Analiza activității Catedrei Diriginților, pentru anul de studii 2020/2021.	Ședința nr.1 Septembrie, 2021	Director adjunct	Competențe profesionale Programe aprobate

Instruirea cadrelor didactice/diriginților în contextul situației epidemiologice de COVID-19.	1. Model sigur de comportamnt a cadrelor didactice în condițiile de pandemie cu virusul SARS-COV-2; 2. Strategii adaptive în situații de stres/pandemie; 3. Măsuri antiepidemice specifice cu virusul SARS-COV-2 în învățământul profesional tehnic; 4. Managementul conflictului în condiții de pandemie	Sedința nr.2 Octombrie, 2021	Formatorii	Cadre didactice/diriginți instruiți în contextul situației epidemiologice de COVID-19.
Instruirea diriginților privind aplicarea cadrului legislativ în prevenirea și combaterea violenței	Fortificarea parteneriatului pentru a preveni și combate violența în rândul tinerilor”	Ședința nr.3 Noiembrie, 2021	Director adjunct Psiholog Patlati Olga AO ODFC	Număr de cadre didactice instruite
Dezvoltarea competențelor relevante, care favorizează adaptarea școlară a elevilor	Problema adaptării școlare în vederea soluționării consecințelor rezistenței la educație.	Sedința nr.4 Ianuarie, 2022	Glavan Gabriela	Proces-verbal Număr de diriginți informați
	Personalitatea cadrului didactic/diriginte-cheie de succes în formarea colectivului de elevi.		Damian Nina	
	Parteneriatul școală-familie-comunitate -componentă esențială în organizarea colectivului de elevi.		Timciuc Inga	
Valorificarea orelor de dirigenție și a activităților extracurriculare și impactul lor asupra elevilor	Calitatea în educație prin valorizarea orelor de dirigenție	Ședința nr. 5 Martie, 2022	Breabina Aliona	Proces-verbal
	Formarea personalității elevului prin educație.		Ursu Oxana	
	Formarea colectivului de elevi-factor important în activitatea dirigintelui		Berega Valentin	
Promovarea unei culturi a democrației și respectării legilor/regulilor și a principiilor morale	Implementarea educației incluzive în domeniul învățământului profesional tehnic	Ședința nr.6 Aprilie, 2022	Gabriela Glavan	Proces-verbal
	Încecări de incluziune a elevilor cu dizabilități în cadrul învățământului profesional tehnic. Schimb de experiență		Siminițchi Gheorghe	
Analiza activității educative în anul de studii 2021/2022	Analiza activității educative în anul de studii 2021/2022	Ședința nr.7 Iunie, 2022	Director adjunct	Proces-verbal
	Recomandări metodice, probleme de perspectivă privitor la organizarea întrunirilor metodice în anul de studii 2021-2022.			

Elaborat Gabriela Glavan, director adjunct pentru educație

4.3. GRAFICUL DESFĂȘURĂRII DECADELOR CATEDRELOR ÎN ANUL DE STUDII 2021/2022.

Nr. crt.	Denumirea catedrei	Perioada
1.	Tehnica de calcul	Ianuarie 2022
2.	Litere și științe socioumane	Februarie 2022
3.	Științe exacte	Februarie 2022
4.	Inginerie, electromecanică și management	Februarie 2022

4.4. GRAFICUL DE FORMARE CONTINUĂ A CADRELOR DIDACTICE ÎN ANUL DE STUDII 2021/2022

Nr. crt.	Numele, prenumele profesorului	Disciplina	Locul specializării, perfecționării	Perioada cursurilor de formare continuă
1.	Tofan Galina	Discipline de specialitate, domeniul TIC	Institutul de Științe ale Educației, Chișinău	octombrie-decembrie, 2021
2.	Cernitu Eugenia	Discipline economice	Institutul de Științe ale Educației, Chișinău	octombrie-decembrie, 2021
3.	Lupescu Vasile	Discipline de specialitate, domeniul TIC/maistru-instructor	Institutul de Științe ale Educației, Chișinău	octombrie-decembrie, 2021
4.	Ceban Ion	Educație fizică	Institutul de Științe ale Educației, Chișinău	octombrie-decembrie, 2021
5.	Darii Ivan	Discipline tehnice, domeniul energetică (art. 131)	Institutul de Științe ale Educației, Chișinău	octombrie-decembrie, 2021
6.	Puiu Vasile	Discipline de specialitate, domeniul TIC (art. 131)	Institutul de Științe ale Educației, Chișinău	octombrie-decembrie, 2021

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

Nr. crt.	Numele, prenumele profesorului	Disciplina	Grad didactic conferire/confirmare	Notă
1.	Tofan Galina	Discipline de specialitate, domeniul TIC	Conferirea gradului didactic superior	
2.	Cernitu Eugenia	Discipline de specialitate, domeniul economic	Conferirea gradului didactic doi	
3.	Lupescu Vasile	Discipline de specialitate, domeniul TIC/maistru-instructor	Conferirea gradului didactic doi	
4.	Ceban Ion	Educație fizică	Conferirea gradului didactic doi	
5.	Darii Ivan	Discipline tehnice, domeniul energetică	Confirmarea gradului didactic doi	(art. 131)
6.	Puiu Vasile	Discipline de specialitate, domeniul TIC	Confirmarea gradului didactic doi	(art. 131)

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

Obiective:

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

Denumirea subiectelor propuse pentru cercetare	Numele, prenumele profesorului	Perioada
Catedra „Inginerie, electromecanică și management		
Rolul și eficiența proiectelor în educația profesională – tehnică	Cernitu Eugenia	Septembrie
Formarea competențelor profesionale prin metoda <i>Proiectul</i> la unitatea de curs <i>Firma de exercițiu</i>	Ucrainet Irina	Octombrie
Consilierea privind orientarea în carieră	Lisnic Marian	Noiembrie
Abandonul – aspect al insuccesului școlar	Iuzu Corneliu	Decembrie
Aspecte ale alternativelor educaționale	Berega Valentin	Ianuarie
Motivația învățării la elevi	Grozavu Valeriu	Februarie
Strategii eficiente de predare – învățare – evaluare la disciplinele de profil tehnic	Jacot Lilia	Martie
Metode de dezvoltare a gândirii critice a elevilor aplicate la disciplinele de profil tehnic	Cornescu Artur	Aprilie
Rolul stagiilor de practică în formarea competențelor profesionale la elevi	Darii Ivan,	Mai
Indicații metodice pentru lucrări practice	Membrii catedrei	Octombrie
Catedra „Litere și științe socioumane”		
Strategii de formare a motivației pentru învățare la elevi	Caraștefan Corina	Octombrie
Dezvoltarea și evaluarea competențelor comunicative în cadrul orelor de limba engleză	Lungu Violeta	Octombrie
Самостоятельная работа на уроках русского языка	Breabina Aliona	Noiembrie
Самостоятельная работа на уроках русской литературы	Bogdanici Tatiana	Noiembrie
Integrarea eficientă a resurselor din http://educatieonline.md în procesul de predare-învățare-evaluare la lecția de limba franceză	Lisnic Ina	Decembrie
Diseminarea și valorificarea rezultatelor proiectului Educație online fără hotare: „Educația ecologică în ochii elevilor de azi”	Postolache Natalia	Decembrie
Abordarea modernă a lecțiilor de biologie din perspectivă formării competențelor specifice	Postolache Natalia	Ianuarie

Formarea competențelor de comunicare în cadrul orelor de limbă și literatură română prin dezvoltarea comportamentului lingvistic și comunicațional	Burbulea Larisa	Ianuarie
Metode de predare învățare a operelor literare	Damian Nina	Februarie
Atelierul la limba și literatura română – un element al transdisciplinarității	Ursu Oxana	Februarie
Metode de instruire și autoinstruire utilizate la disciplinele socio-umane	Ciobanu Violeta	Martie
Esența și condițiile libertății umane	Chilaru Tatiana	Martie
Valorificarea activităților de învățare bazate pe proiect în procesul de studiere a istoriei locale	Glavan Gabriela	Aprilie
Integrarea eficientă a tehnologiilor informaționale și de comunicare în procesul de predare-învățare-evaluare la lecția de istorie	Groza Marcela	Aprilie
Dezvoltarea competenței de comunicare orală în cadrul disciplinei <i>Tehnici de comunicare</i>	Cornescu Cătălina	Mai
Integrarea eficientă a tehnologiilor informaționale și de comunicare în procesul de predare-învățare-evaluare la lecția de limba engleză aplicată	Teleba Anna	Mai
Catedra: „Științe exacte”		
Erori, greșeli și soluții diferențiate pentru învățământul matematic actual și de perspectivă.	Brăduleac Iraida	Octombrie
Elemente de fizică teoretică în cursul liceal de fizică.	Berega Stela	Aprilie
Metode interactive de realizare a procesului educațional în cadrul orelor de matematică.	Clim Nadejda	Aprilie
Metode de predare a capitolului ”Reacții nucleare în lanț”.	Patlati Olga	Octombrie
Caiet pentru lucrări scrise la matematică. Clasa a XII –a.	Pelevaniuc Natalia	Octombrie
Esența activizării procesului de cunoaștere la studierea fizicii.	Iuzu Viorica	Aprilie
Metode de rezolvare a ecuațiilor și inecuațiilor cu modul	Prepeșița Vadim	Aprilie
Instruirea prin problematizare.	Prisăcaru Svetlana	Octombrie
Stimulii creativității la elevi.	Țîmciuc Inga	Aprilie
Contribuții ale chimiei la evoluția vieții umane.	Țap Anastasia	Octombrie
Pregătirea fizică și rolul ei în susținerea normativelor de control.	Ceban Ion	Aprilie
Dezvoltarea calităților motrice la elevi.	Ceban Olga	Octombrie
Catedra „Tehnica de calcul”		
Motivarea cadrelor didactice pentru dezvoltarea și integrarea noilor tehnologii în educație	Balanici Olga	Septembrie
Organizarea activităților independente și diferențiate la disciplinele din domeniul TIC	Roșca Gheorghe	Octombrie

Specificul educației adulților prin motivarea studierii și aplicării TIC	Josan Ludmila	Octombrie
Programarea logică și inteligența artificială	Rișcovoivan	Noiembrie
Bazele metodologiei, cercetării în domeniul informaticii și TIC	Rișcovoivan	Noiembrie
Metode și tehnici de apreciere și evaluare a elevilor	Madan Alexandru	Decembrie
Analiza softurilor educaționale	Tofan Galina	Ianuarie
Evaluarea interactivă ca evaluare formativă și evaluare formative	Madan Natalia	Februarie
Strategii didactice moderne interactive de predare-învățare-evaluare	Siminițchi Gheorghe	Martie
Rolul mijloacelor de învățământ în comunicarea educațională	Madan Andrei	Aprilie
Blocaje în comunicarea didactică și modalități de depășire a acestora	Catană Victoria	Mai

4.7. CERCURI DE CERCETARE ALE ELEVILOR PE DISCIPLINE

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

Catedra: Inginerie, electromecanică și management

Nr. crt.	Denumirea cercului	Perioada	Responsabil
1.	Tehnicianul modern	Ateliere de lucru: Aplicarea elementelor de mecanică în domeniul Metrologiei și certificării producției și Tehnologiei Construcțiilor de Mașini Concurs tehnic: Cel mai bun în profesie Activități de robotehnică (formarea machetelor)	Grozavu Valeriu, Lisnic Marian, Cornescu Artur
2.	Aplicarea standardelor în cotidian	Ateliere de lucru: Completarea documentelor la exportul/importul mărfurilor Ateliere de lucru: Reguli de bază de identificare a produselor/serviciilor de calitate	Craițman Liudmila, Ciubara Iulia
3.	Desing Tehnic	Seminar - practicum: Rolul desing-ului în industrie Ateliere de lucru pentru elevii „Utilizarea diverselor formate la desen tehnic și industrial”. Activități de art desing în industrie (formarea modelelor)	Jacot Lilia
4.	Tineri și ingenioși	Seminar - practicum: Dezvoltarea gândirii critice prin analiza SWOT. Discuții: 1. Importanța resurselor naturale pentru dezvoltarea economică a unui stat. 2. Protecția mediului ca parte componentă a economiei moderne. 3. Ateliere de lucru: Elemente de contabilitate pentru antreprenorii începători	Stah Stela, Ucraineț Irina, Cernitu Eugenia

Catedra: „Tehnica de calcul

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

Catedra: „Științe exacte”

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

Catedra: „Literă și științe socio-umane”

	Denumirea cercului	Ziua de lucru	Responsabil
1.	Moi, je parle francais	Prima zi de marți din lună	Lisnic Ina
2.	English, my love	Prima zi de marți din lună	Lungu Violeta, Caraștefan Corina
3.	Creatis	A treia zi de miercuri din lună	Damian Nina, Ursu Oxana
4.	AT și K ^o	A doua zi de luni din lună	Bogdanici Tatiana, Breabina Aliona
5.	Tânărul naturalist	Prima zi de marți din lună	Postolache Natalia
6.	Noi și legea	A două zi de miercuri din lună	Ciobanu Violeta
7.	Enigma Istoriei	A doua zi de luni din lună	Groza Marcela
8.	Destine	Prima zi de miercuri din lună	Ursu Oxana
9.	Activi și responsabili	Prima zi de miercuri din lună	Popovici Tatiana

4.8 GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSURILOR INTERNE ȘI ZONALE PE DISCIPLINE

Obiective:

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

Concursuri interne la disciplinele de cultură generală – ianuarie, 2022.

Concursul zonal a instituțiilor din învățământul profesional tehnic postsecundar la disciplinele de cultură generală – februarie, 2022.

Olimpiada republicană la disciplinele de cultură generală și la disciplinele de specialitate – martie – mai, 2022.

5. PLAN DE ACTIVITATE A STAGIILOR DE INSTRUIRE PRACTICĂ

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

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

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

Stagiile de practică vor genera:

- a) Îmbunătățirea și sporirea aplicabilității cunoștințelor teoretice obținute în instituție.
- b) Dobândirea de către elevi a experienței profesionale vs utilizarea utilajelor și echipamentelor de producție.
- c) Posibilitatea pentru elevi de a experimenta în mediul de producție, a cunoaște sistemul relațiilor de muncă, implicarea în sistemul decizional și social.
- d) Cunoașterea de către agenții economici a deprinderilor și aptitudinilor viitorului angajat.

- e) Sprijinul elevilor din învățământ profesional tehnic în obținerea calificării profesionale și a unui loc de muncă.
- f) Elaborarea strategiilor pentru apropierea învățământului de piața forței de muncă.

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

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

Practica tehnologică se realizează în cadrul unităților economice și are drept scop formarea abilităților și competențelor, privind efectuarea atribuțiilor și sarcinilor de lucru în cadrul întreprinderilor industriale, corespunzătoare calificării, aprofundarea cunoștințelor teoretice prin studiul și cunoașterea metodologiei de aplicare a acestora în activitatea de producție. Acest 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.
- Aplicarea cunoștințelor practice în activitatea profesională.

5.1 PLAN OPERAȚIONAL DE ORGANIZARE A INSTRUIRII PRACTICE PENTRU ANUL DE STUDIU 2021-2022

OBIECTIVE SPECIFICE:

1. Elaborarea documentelor aferente pentru organizarea și desfășurarea stagiilor de practică.
2. Dezvoltarea parteneriatelor cu agenți economici pentru organizarea și desfășurarea de calitate a stagiilor de practică.
3. Asigurarea cu curriculară și materiale metodice pentru desfășurarea stagiilor de practică.
4. Evaluarea și corelarea stagiilor de practică realizate cu prevederile curriculare.
5. Orientare profesională și de popularizare a programelor de formare profesională.

Nr. crt.	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	TERMEN DE REALIZARE	RESPONSABIL	INDICATORI
1.	Elaborarea documentelor aferente pentru organizarea și desfășurarea stagiilor de practică	Repartizarea orelor de practică pentru a învățământ 2021/2022.	Până la 15.09.2021	Director-adjunct instruire. Director-adjunct pentru practică și producție.	Planul de repartizare orelor de practică maiștrilor-instructori și conducătorilor de practică.
2.		Elaborarea raportului cu privire la organizării activităților instruirii practice pentru anul de studiu 2020/21	Până la 10.09.2021	Director-adjunct pentru practică și producție.	Rezultatele practicii de specialitate.
3.		Elaborarea Programului organizării activităților instruirii practice pentru anul de studiu 2021/2022.	Până la 20.09.2021	Director-adjunct pentru practică și producție.	Planul organizării activităților instruirii practice elaborat, aprobat, implementat.
4.		Elaborarea Graficului desfășurării stagiilor de practică în concordanță cu Graficul procesului de studiu pentru anul de studiu 2021/2022.	Până la 20.09.2021	Director-adjunct pentru practică și producție.	Graficul desfășurării stagiilor de practică elaborat, aprobat, implementat.
5.		Elaborarea graficului-rotație de control a instruirii practice pe teren.	Semestrul I Semestrul II	Director-adjunct pentru practică și producție.	Grafic rotație de control a instruirii practice pe teren elaborat, aprobat.
6.		Amenajarea „Panoului metodic” cu materiale didactice pentru organizarea și desfășurarea stagiilor de practică.	Pe parcursul anului de studii.	Director-adjunct pentru practică și producție. Maiștri - instructori.	Materiale didactice pentru stagii de practică disponibile pe site Colegiului, panou informativ.
7.		Elaborarea documentelor conform „Nomenclatorului de documente”	Pe parcursul anului de studii.	Director-adjunct pentru practică și producție.	Documente elaborate
8.	Dezvoltarea parteneriatelor cu agenți economici	Crearea legăturilor viabile dintre Colegiu și mediul economic.	Pe parcursul anului de studii.	Director. Director-adjunct pentru practică și producție.	Acorduri de Colaborare cu mediul economic pentru desfășurarea stagiilor de practică.

Nr. crt.	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	TERMEN DE REALIZARE	RESPONSABIL	INDICATORI
9.	vs de organizarea și desfășurarea stagiilor de practică de calitate	Informarea agenților economici privind termenii stagiilor elevilor de practică și numărul de elevi.	Conform graficului desfășurării practicii de specialitate.	Director-adjunct pentru practică și producție.	Discuții cu mediul economic privind acordarea locurilor de practică pentru elevi anului IV.
10.	Asigurarea cu curricula și materiale metodice pentru desfășurarea stagiilor de practică.	Instruirea maiștrilor, conducătorilor de practică cu privire la respectarea reglementărilor cu privire la organizarea și desfășurarea practicii	Pe parcursul anului de studii.	Director-adjunct pentru practică și producție.	Maiștrii-instructori/ conducătorilor de practică, elevi instruiți. Curricula, materiale informative plasate pe site Colegiului.
11.		Instruirea maiștrilor-instructori/ conducătorilor de practică, elevilor cu privire prevederile a Curricula pentru stagiile de practică.	Conform graficului desfășurării stagiilor de practică	Director-adjunct pentru practică și producție.	Ședințe cu maiștrii-instructori, elevii.
12.		Verificarea planurilor de lungă durată elaborate pentru promovarea stagiilor de practică în ateliere, laboratoare.	Semestrul I Semestrul II	Director adjunct pentru practică și producție.	Planurile de lungă durată pentru promovarea stagiilor de practică aprobate.
13.	Asigurarea cu curriculară și materiale metodice pentru desfășurarea stagiilor de practică.	Informarea elevilor cu privire la: ✓ perioada desfășurării stagiilor de practică; ✓ activitățile și sarcinile prevăzute în Curricula pentru practică.	Semestrul I Semestrul II	Director-adjunct pentru practică și producție.	Ședințe de instruire cu elevii anilor I- IV privind perioada, condițiile de desfășurare a stagiilor de practică pe teren și la unități economice.
14.		Ședință cu elevii referitor la locurile individuale de promovare a practicii de specialitate.	Semestrul I Semestrul II	Director-adjunct pentru practică și producție.	Instruirea elevilor privind condițiile, locurile individuale de desfășurare a stagiilor de practică.
15.		Monitorizarea instruirii elevilor cu privire la SSM în perioada desfășurării stagiilor de practică pe teren.	Semestrul I Semestrul II	Director-adjunct pentru practică și producție.	Instructajul realizat cu privire la SSM în perioada desfășurării stagiilor de maiștri-instructori.
16.		Repartizarea în rândurile elevilor contractelor de desfășurare a stagiilor de practică de specialitate	Cu 30 de zile înainte de începerea stagiilor de practică de specialitate	Director-adjunct pentru practică. și producție	Elevi instruiți. Contracte de practică semnate. Ordine cu privire la desfășurarea stagiilor de practică elaborate

Nr. crt.	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	TERMEN DE REALIZARE	RESPONSABIL	INDICATORI
17.	Evaluarea și corelarea stagiilor de practică	Verificarea prezenței elevilor la stagiul de practică, realizării sarcinilor, prevăzute în curricula la stagii de practică.	Conform graficului de promovare a practicii de specialitate	Director-adjunct pentru practică și producție. Conducători de practică.	Catalogul de evidență a stagiului de practică. Agenda de formare profesională a elevilor.
18.	realizate cu prevederile curriculare.	Monitorizarea și verificarea desfășurării stagiilor de practică desfășurate în cadrul Colegiului.	Conform graficului de promovare a practicii.	Director-adjunct pentru practică și producție.	Graficul rotație de control.
19.		Organizarea susținerii publice a raportului de practică de specialitate.	Semestrul I Semestrul II	Director-adjunct pentru practică și producție.	Orarul susținerii raportului de practică. Fișe de evaluare.
20.	Popularizarea programelor de formare profesională	Monitorizarea activităților cercurilor de creație tehnică.	Pe parcursul anului de studii.	Director-adjunct pentru practică. și producție Conducătorii cercurilor	Cercuri active. Participări la concursuri locale, naționale.
21.		Organizarea activității „Târgul locurilor de muncă”	Aprilie	Grupul managerial.	Elevi orientați pentru angajare în câmpul muncii.
22.	Renovarea bazei tehnico-materiale pentru practică.	Elaborarea notei informative pentru repararea și renovarea bazei tehnico-materiale ale atelierelor și laboratoarelor.	Semestrul I Semestrul II	Director-adjunct pentru practică și producție. Responsabili de atelier/laboratoare.	Întreținerea utilajului, renovarea bazei tehnico-materiale conform posibilităților financiare.

Elaborat Director-adjunct pentru practică și producție Liudmila Craițman

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

Obiectiv general: Eficientizarea procesului didactic și asigurarea serviciilor educaționale oferite beneficiarilor Colegiului Politehnic din mun. Bălți prin implementarea unui management academic calitativ.

Obiective generale pentru anul de învățământ 2021-2022:

1. Implicarea activă a cadrelor didactice în activități diverse, școlare și extrașcolare și stimularea, valorificarea aptitudinilor și creativității elevilor pentru obținerea de performanțe școlare prin olimpiade, concursuri, manifestări științifice, artistice, proiecte de parteneriat școlar.
2. Monitorizarea implementării judicioasă a tehnologiilor didactice tradiționale și moderne, inclusiv TIC, în vederea facilitării dezvoltării personale și inserției socioprofesionale a elevilor.
3. 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 îndeosebi în promovarea procesului educațional în regim online.
4. Alinierea procesului de învățământ la standardele internaționale prin integrarea învățământului profesional tehnic și armonizarea tradiției școlii cu cerințele europene.
5. Respectarea și realizarea cadrului legislativ și normativ în conformitate cu cerințele societății moderne, legislației naționale și internaționale și normelor europene; mobilizarea forțelor și resurselor profesionale în aplicarea prevederilor codului educației.
6. Îmbunătățirea relațiilor de lucru și de comunicare eficientă ale profesorilor cu elevii, cu alți profesori și maiștri instructori, cu alți membri ai personalului și cu managerii; dezvoltarea spiritului competițional prin evaluare periodică a activității profesorilor, care să se refere atât la sarcinile stabilite prin fișa postului, cât și la celelalte atribuții care le revin ca membri în alte comisii de lucru.
7. Extinderea relațiilor de colaborare cu subdiviziuni similare ale instituțiilor universitare și colegii din țară și de peste hotare.
8. Promovarea și dezvoltarea educației incluzive, precum și crearea în instituție a unui mediu sigur protector și sănătos de dezvoltare a elevilor.
9. Promovarea educației incluzive și formarea unui mediu educațional prietenos, accesibil, capabil să răspundă așteptărilor și cerințelor beneficiarilor.
10. 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.
11. Monitorizarea suportului informațional și logistic din partea agenților economici privind orientarea profesională și ghidarea în carieră.
12. Asigurarea și monitorizarea calității procesului educațional din cadrul Colegiului prin următoarele procese: planificarea și realizarea eficientă a rezultatelor scontate ale învățării; monitorizarea rezultatelor; evaluarea internă a rezultatelor; evaluarea externă a rezultatelor, îmbunătățirea continuă a rezultatelor în educație, parteneriate educaționale cu beneficiarii.

Obiective strategice specifice secției didactice pentru anul de studii 2021-2022

1. Reactualizarea documentației școlare conform documentelor reglatoare în vigoare.
2. Promovarea managementului instituțional eficient, transparent și participativ.
3. Creșterea cu 15%, pentru anul de studii 2021-2022, 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 2021-2022.
5. Reducerea absenteismului școlar cu 5% pe parcursul anului de studii 2021-2022, în comparație cu anul de studii 2021-2022 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 educational cu 3% pe parcursul anului de învățământ și motivarea învățării.
8. Stabilirea unui parteneriat activ și de durată cu cei implicați în procesul educațional (diriginți, profesori, părinți, actori economici);
9. Îmbunătățirea frecvenței și diminuarea numărului de absențe și a cazurilor de abateri disciplinare.
10. Realizarea reformei curriculare centrată pe elev, orientate pe achiziționarea competențelor necesare în activitatea profesională, în corespundere cu standardele naționale.
11. Coordonarea cu directurul adjunct pentru instruire și educație în prevenirea și combaterea violentei în școală, deasemenea în desfășurarea activităților de Educația pentru sănătate în vederea unui stil de viață echilibrat.
12. Mobilizarea elevilor în implicarea diferitor proiecte educaționale sau de cercetare științifică (proiecte la specialitate, lucrări de diplomă);
13. Eficientizarea realizării programelor de formare profesională cât și a curriculumului școlar prin implimentarea tehnologiilor moderne ce susțin orientarea calitativă a Educației în plan: a) *teoretic*- prin fundamentarea proiectului pedagogic la nivelul interacțiunii dintre abordarea psihologică și abordarea social a educației; b) *metodologic* – prin construcția proiectelor pedagogice stabile (la nivel de finalități și conținuturi de bază) și flexibile (la nivel de metode și evaluare); c) *practice*- prin stimularea creativității actorilor educaționali în activitatea de operaționalizare a obiectivelor specifice, realizabile în contextul pedagogic și social deschis.
14. Implicarea membrilor din componența Consiliul Național al elevilor în procesul educațional.
15. Realizarea implimentării politicilor educaționale la disciplinele de studii.
16. Promovarea educației incluzive și dezvoltarea alternativelor educaționale, orientarea diriginților, profesorilor în educația elevilor cu cerințe educaționale special.

6.1 PLAN OPERAȚIONAL DE ACTIVITATE AL SECȚIEI

Nr. crt.	Activități propuse	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de performanță.
Domeniul 1: OPTIMIZAREA DOCUMENTAȚIEI ȘCOLARE				
1.	Elaborarea la secție a listelor nominale ale elevilor din instituție stabilind tipul furnizării studiilor, listei nominale a șefilor în grupe.	Septembrie 2021	Șef secție, diriginții.	Ordine de formare a grupelor. Cartea alfabetică.
2.	Promovarea ședințelor de lucru în grupe de la secție.	Până la 20.09.21	Șef secție, diriginții	Adunări de lucru în grupe.
3.	Prezentarea materialelor la ședința Consiliului de Administrație și perfectarea proiectului de ordin privind acordarea bursei.	20.09.21	Șef secție, diriginții.	Demersurile pentru acordare bursei. Ordinul privind acordarea bursei.
4.	Perfectarea nomenclatorului dosarelor de la secție	Până la 13.09.21	Șef secție	Nomenclatorul pentru dosare.
5.	Perfectarea ordinului privind desemnarea șefilor de grupă.	septembrie	Șef secție	Ordinul privind desemnarea șefilor de grupă.
6.	Perfectarea ordinilor privind înmatricularea, restabilirea și exmatricularea elevilor.	Până la 27.09.21	Șef secție	Ordinilor privind înmatricularea, restabilirea și exmatricularea elevilor
7.	Asistarea lecțiilor, activităților extracurriculare și orelor de diriginție.	Conform graficului	Șef secție	Fișe integrale de evaluare a lecțiilor
8.	Perfectarea ordinului privind admiterea la BAC, la probele de absolvire	Mai-iunie	Șef secție	Ordinul privind admiterea la BAC. Ordinul privind la probele de absolvire.
9.	Perfectarea ordinului de promovare a elevilor anilor I, II și III.	Iunie	Șef secție	Ordinul de promovare a elevilor anilor I-III.
10.	Discuții individuale cu diriginții și analiza raportului săptămânal privind situația în grupă referitor la reușita și frecvența elevilor.	Săptămânal	Șef secție	Raporturi săptămânale referitor la reușită și frecvență
11.	Controlul registrelor, evidenta completării registrelor de către profesori. Elaborarea notelor informative cu privire la completarea registrelor.	Lunar	Șef secție	Registrul de evidență a completării cataloagelor
12.	Controlul îndeplinirii planurilor de lucru a profesorilor și a diriginților.	Permanent	Șef secție,	Planificări calendaristice
13.	Perfectarea materialelor pentru consiliile metodice, profesionale, administrative.	Conform planului	Șef secție	Gradul de aplicare
14.	Participarea la ședințele catedrelor, consiliilor metodice, administrative, a diriginților și a ședințelor cu părinții.	Conform planului	Șef secție	Rapoarte cu privire la parcurgerea programelor

Nr. crt.	Activități propuse	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de performanță.
15.	Evidența lichidării restanțelor elevilor din Colegiul. 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.	Conform graficului	Șef secție, diriginții	Fișele de reexaminare, Listele elevilor restanțieri Raportul cu referire la rezultatele atestării elevilor
16.	Perfectarea și prezentarea dărilor de seamă statistice, anuale.	Conform graficului	Șef secție	Dări de seamă statistice , anuale
17.	Convocarea adunărilor de lucru cu elevii privitor la totalurile reușitei și frecvenței semestriale și anuale.	Decembrie, iunie	Șef secție	Rezultatele învățării
18.	Monitorizarea procesul de realizare a planurilor de învățământ, programelor de formare profesională, curriculumelor, exercitarea controlului asupra respectării orarului lecțiilor, stagiilor de practică, studiului individual ghidat de profesor;	Permanent	Șef secție	Proiectele unităților de învățare Programe de consultații Planuri de remediere Rezultatele învățării
19.	Întocmirea Contractului anual de studii în baza Sistemului Credite de Studii Transferabile, elaborate în baza sistemului European de Credite pentru Formarea Profesională (ECVET)	Septembrie	Șef secție, diriginți	Contractele anuale de studii în baza Sistemului Credite de Studii Transferabile (ECVET)
20.	Evidența completării dosarelor personale ale elevilor Colegiului. Elaborarea notelor informative cu privire la completarea dosarelor personale.	2020-2021	Șef secție	Note informative cu privire la completarea dosarelor personale și a carnetelor de note ale elevilor
21.	Monitorizarea, evaluarea rezultatelor învățării. Organizarea și desfășurarea sesiunilor de examinare în conformitate cu cadrul legislative.	Permanent	Șef secție	Rezultatele învățării
Domeniul 2: MANAGEMENT DIDACTIC ȘI EDUCAȚIONAL				
1.	Participarea activă și responsabilă a șefilor de secție în implementarea Strategiei actuale de dezvoltare instituțională .	2021-2022	Șef secție	Monitorizarea implementării Strategiei de dezvoltare instituțională
2.	Implicarea în implimentarea proiectelor de dezvoltare a colegiului.	permanent	Șef secție	Proiecte, regulamente
3.	Familiarizarea diriginților cu Reperele metodologice de organizare a procesului educațional în anul școlar 2021-2022	Septembrie	șef secție	Instrucțiuni
4.	Perfectarea programului de activitate	Permanent	Șef secție	Program de activitate

Nr. crt.	Activități propuse	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de performanță.
5.	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.	2021-2022	Șef secție Administrația Catedrele didactice	Realizarea ședințelor cu șefii de grupă Ședințe, Consiliilor Profesoral, Administrativ
6.	Monitorizarea îndeplinirii graficului de susținere a examenelor de promovare și absolvire.	Decembrie, iunie	Șef secție	Orarul susținere a examenelor de promovare și absolvire.
7.	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.	2021-2022	Șef secție	Rapoartele privind rezultatele academice ale elevilor pe grupe și specialități Statistici cu situațiile academice și frecvența elevilor.
8.	Analiza rezultatelor sesiunilor de examinare și discutarea lor în cadrul ședințelor Consiliului Profesoral.	Ianuarie, iunie	Șef secție	Instrumentele de evaluare Rapoarte de analiză
9.	Analiza situației și prezentarea propunerilor privind eficientizarea procesului de instruire la ședințele catedrelor, Consiliului de Administrație și a Consiliului Profesoral.	Permanent	Șef secție	Rapoarte de analiză
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.	2021-2022	Șef secție	Completarea fișelor de evaluare și analiză a orelor asistate
11.	Organizarea controlului îndeplinirii planurilor de învățământ și a graficului procesului educațional.	Decembrie, mai	Șef secție	Gradul de cunoaștere și aplicare a metodologiei
12.	Promovarea miniconsiliilor profesorale în grupele cu rezultate școlare nesatisfăcătoare și perfectarea materialelor necesare.	Pe parcursul semestrului.	Șef secție.	Număr de activități organizate
Domeniul 3: ACTIVITĂȚI ORGANIZATORICE				
1.	Realizarea și evidența actelor normative, regulamentelor, recomandărilor emise de MECC, ordinelor cu referire la activitatea elevilor.	2021-2022	Șef secție	Mapa cu ordine ale MECC și alte instituții
2.	Elaborarea planurilor de lucru la secția pentru programe de formare profesională.	2021-2022	Șef secție	Mapa de lucru a secției
3.	Adaptarea strategiilor didactice în funcție de particularitățile individuale și de grup ale elevilor precum și de cerințele specifice disciplinelor de învățământ prin: - îndrumarea elevilor în învățarea individuală și de grup - organizarea de asistențe, interasistențe, prezentarea concluziilor în cadrul catedrelor cu stabilirea unor măsuri ameliorative.	Permanent	Secția studii Șefi catedră Cadru didactic	Instrumentele de evaluare utilizate Rapoarte de analiză a rezultatelor evaluării

Nr. crt.	Activități propuse	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de performanță.
4.	Participarea la ședințele Consiliului Metodic, Administrativ, Profesorat, catedrelor ariilor disciplinare. Elaborarea materialelor pentru consiliile profesionale, administrative și ședințele cu diriginții.	permanent	Șef secție	Rapoarte întocmite Materialele informative pentru CP, CA.
5.	Pregătirea activității didactice prin diversificarea tipurilor de evaluare a elevilor. Implicarea personalului didactic în acțiuni de ajutor a copiilor cu dizabilități și a copiilor orfani.	Permanent	Șef secție, Diriginții	Gradul de respectare a metodologiei
6.	Analiza rezultatelor sesiunii de examinare și recomandarea modalităților de perfecționare a lor.	2021-2022	Șef secție, Șefi catedre	Rezultatele sesiunii de examinare
7.	Dățile de seamă a diriginților și șefilor de grupă referitor la frecvența și reușita elevilor	Lunar	Șef secție, Diriginții	Date statistice prelucrate conform fișei
8.	Monitorizarea pretestarilor la BAC-2022	Aprilie	Șef secție	Gradul de implicare
Domeniul 4: RESURSE UMANE				
1.	Familiarizarea elevilor cu extrase din Regulamentul Colegiului, regulile comportării elevilor în instituție. Familiarizarea elevilor cu standardul profesional al specialităților.	Pe parcursul anului de studii	Șef secție, Diriginții	Gradul de cunoaștere și aplicare a metodologiei Programe de pregătire
2.	Colaborarea catedrelor de specialitate cu parteneri economici și sociali, referitor la organizarea întrunirilor profesionale și a concursurilor la discipline de specialitate.	Pe parcursul anului de studii	Șef secție, Șefi catedre	Concursuri organizate Loturile olimpice
3.	Coordonarea și monitorizarea excursiilor la întreprinderi de profil.	Permanent	Șef secție	Gradul de implicare
4.	Asigurarea unui sistem de consiliere și ghidare în carieră ca scop de orientare profesională și susținerea elevilor în proiectarea unei cariere de succes:	Permanent	Șef secție	Activități organizate
5.	Mobilizarea elevilor și diriginților pentru promovarea imaginii colegiului și implicarea lor în procesul de orientare profesională cât și în activitatea „Ziua Ușilor Deschise”.	Permanent, Martie-Mai	Șef secție, Șefi catedre, diriginți	Activități organizate Creșterea motivației elevilor pentru dezvoltare personală
6.	Implicarea absolvenților în promovarea Târgului locurilor de muncă.	mai	Șef secție	Numărul de elevi implicați
7.	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 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;	2021-2022	Șef secție, director adjunct pentru instruire și educație, psiholog	Suport metodic de lucru individual cu elevii, părinții.

Nr. crt.	Activități propuse	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de performanță.
8.	Participarea la adunările de părinți în grupe; familiarizarea părinților cu Regulamentul Colegiului: Cu privire la frecvența elevilor 2. Cu privire la nereușită și eșec școlar, inclusiv lichidarea restanțelor. 3. Cu privire la organizarea ședințelor de lucru în grupe. 4. Cu privire la achitarea taxei de studii. 5. Cu privire la acordarea bursei. 6. Cu privire la adaptarea elevilor anului I la condițiile de studii din Colegiu. 7. Cu privire la rezultatele atestării preliminare a elevilor	2021-2022	Șef secție, diriginți	Suport metodic cu ședințele cu părinții.
9.	Acordarea ajutorului diriginților la întocmirea registrelor, borderourilor, fișelor personale.	2021-2022		
Domeniul 5: MONITORIZAREA ASPECTULUI CALITATIV AL INSTRUIRII				
1.	Consolidarea disciplinei de muncă și a calității serviciilor educaționale furnizate de cadrele didactice prin asistări sistematice la ore cu scopul valorificării experienței didactice	Permanent	Șef secție	Respectarea programului. Completarea fișelor de evaluare și analiză a orelor asistate
2.	Asigurarea participării elevilor la activitățile extradidactice	Conform cu Planul Educativ	Șef secție	Număr de activități organizate
3.	Organizarea activităților extracurriculare	Pe parcursul anului	Șef secție, Diriginții	Număr de activități organizate

Elaborat: Balanici Olga, șef secție

7. PROGRAM AL ACTIVITĂȚILOR EDUCATIVE ȘI EXTRACURRICULARE

Nr. crt.	Obiectiv	Activități/Acțiuni	Responsabil	Termen	Indicatori de performanță
	PROIECTARE/ORGANIZARE				
	OBIECTIV GENERAL: Conducerea procesului de elaborare și implementare a proiectelor de dezvoltare a instituției de învățământ în vederea promovării politicii educaționale naționale și locale				
1.1	Organizarea procesului de elaborare participativă a programelor de dezvoltare a instituției de învățământ	Elaborarea și aprobarea actelor normative de reglementare a activităților educative curriculare și extracurriculare.	Director adjunct	August - septembrie	Ședință
		Elaborarea planului managerial anual al activităților educative curriculare și extracurriculare în conformitate cu planul de dezvoltare strategică a instituției de învățământ.	Director adjunct	August - septembrie	Plan managerial elaborat
		Elaborarea și aprobarea planurilor anuale a activităților educative curriculare și extracurriculare ale diriginților.	Diriginții	10.09.2021	Plan anual, elaborat
	Dezvoltarea unei culturi organizaționale, axate pe respectul față de valorile general-umane, naționale și europene care asigură un mediu adecvat pentru asigurarea calității procesului educațional	Elaborarea calendarului activităților educative și extracurriculare.	Director adjunct	Septembrie	Grafic
		Constituirea catedrei diriginților și desemnarea responsabililor la nivel de grupă	Director Director adjunct	August-septembrie	Comisie
		Elaborarea calendarului activităților metodice ale catedrei diriginților.	Director adjunct	septembrie	Program
		Organizarea și promovarea ședințelor catedrei diriginților	Director adjunct	Septembrie	Ședință
		Elaborarea documentației dirigințului (dosarul dirigințului, proiecte ale activităților extracurriculare)	Diriginții	10.09.2021	Dosar, plan
		Elaborarea unui proiect de monitorizare a activității educaționale a diriginților, a pedagogilor sociali.	Director adjunc	Septembrie	Program, ședințe
		Instituirea Consiliului Elevilor și implicarea acestora în aspectele decizionale ale instituției de învățământ.	Director adjunct	Octombrie	Consiliul elevilor
	Instituirea comisiilor și coordonarea activităților educative	Implicarea Consiliului elevilor, Consiliului locatarilor din cămin în activități extracurriculare și activități de voluntariat.	Director adjunct Consiliul elevilor	Conform planificării	Scenarii ale activităților
		Coordonarea/participarea la ședințele Consiliului elevilor.	Director adjunct	Octombrie	Consiliul elevilor
	Coordonarea activității	Constituirea comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul instituțional	Director	Septembrie	Comisie constituită

educative în cămin. Asigurarea condițiilor pentru soluționarea problemelor sociale ale elevilor	Ședință organizatorică cu monitorii de grupe din anul I de studii „Între imaginație și responsabilitate.” Informarea vizând responsabilitățile monitorului de grupă.	Echipa managerială	Octombrie	Grad de percepere de către elevi a responsabilităților
	Amenajarea căminului pentru începutul anului de studii: 1. Reparația spațiului de uz comun; 2. Reparația spațiului locativ în cămin.	Director adjunct Intendent locatari	August, 2021	Spații reparate
	Cazarea elevilor în căminul instituției de învățământ. Informarea părinților și elevilor cu regulamentul de organizare și funcționare a căminului. Semnarea contractelor de locațiune cu elevii.	Director adjunct Comisia de cazare	August-septembrie 2021	Regulament Contract de locațiune
	Acordarea serviciilor educaționale elevilor: medicale, culturale și sportive. Stabilirea listelor de bursă socială	Echipa managerială	Semestrial	Ordin acordarea burselor
	Desfășurarea ședințelor organizatorice cu elevii cazați în cămin	Director adjunct	Lunar	Ședințe
	Alegerea Consiliului locatarilor din cămin Elaborarea programului de activitate	Director adjunct	Septembrie, 2021	Consiliu constituit
	Implicarea Consiliului locatarilor în prevenirea și soluționarea problemelor sociale.	Director adjunct	Periodic	Gradul de implicare a elevilor.
	Organizarea serviciului în cămin a diriginților conform unui orar suplimentar	Director adjunct educație	Conform orarului	Grafic
	Controlul operativ a condițiilor de trai și a ordinii sanitare în căminul instituției	Director adjunct	Permanent	Grafic
	Discuții individuale cu elevii cazați în cămin	Director adjunct	Permanent	Registru
Crearea și actualizarea continuă a bazei de date pentru asigurarea calității procesului educațional	Reactualizarea bazei de date referitor la contingentul de elevi: a) cu statut de orfan; a) cerințe educaționale specifice; b) din familii social-vulnerabile.	Director adjunct	Septembrie	Date statistice Facilitarea accesului la informație
Stabilirea culturii organizaționale și identități proprii a instituției de învățământ	1.Actualizarea panourilor: Onoare vouă, elevi cutezători; Consiliul elevilor; Management educational	Director adjunct	Septembrie	Panou
	1.Informarea elevilor cu însemnele instituției (emblemă, imn). 2. Promovarea istoricului instituției, a valorilor organizaționale. 3. Organizarea festivităților de deschidere a anului de studii/ de încheiere/premiere a performanțelor educaționale	Echipa managerială	Conform programei	Dezvoltarea sentimentului de apartenență la comunitatea școlară

1.2	Promovarea parteneriatului educațional activ	Realizarea de parteneriate educaționale cu ONG-uri de profil pentru demersul didactic și schimbul de bune practici în educație Derularea activităților prevăzute în protocoalele de parteneriat	Echipa managerială	Conform planificării	Protocoale de parteneriat Activități
	Implicarea instituției de învățământ în proiecte educaționale comunitare și naționale	Extinderea parteneriatului educațional cu părinții în scopul creării unui mediu prietenos elevilor ✚ Întâlniri organizatorice și de informare; ✚ prezentarea unor discursuri/recomandări cu conținut educațional la adunarea generală a părinților din instituție; ✚ Invitarea/implicarea părinților în activitățile educative și extracurriculare din instituție; ✚ discuții individuale/consultări/recomandări.	Echipa managerială	Conform planificării	Discuții dirigate Discurs Asistență psihologică Prezentări festive
		Activități desfășurate în colaborare cu ✚ AO „Începutul vieții” ✚ Centrul Youth Clinic „Atis” ✚ „Tinerii pentru dreptul la viață” ✚ „AO ODFC” ✚ CMMT „Contemporanul” AO Future Generation	Director adjunct	Pe parcursul anului	Elevi informați și implicați în activități
1.3	Dezvoltarea parteneriatelor cu instituții ÎPT, vs de eficientizarea procesului educațional	Realizarea parteneriatelor pentru încurajarea schimbului de bune practici în domeniul educațional cu: Instituții din ÎPT din Republică; USARB; UTM; Întreprinderi de profil din municipiu în vederea promovării practicii de specialitate.	Echipa managerială	Pe parcursul anului	Contracte de parteneriat; Excursii tematice la întreprinderile de profil.
1.4	Consolidarea unui parteneriat constructive cu părinții în scopul prevenirii și diminuării absenteismului și abandonului elevilor.	1. Monitorizarea situației abandonului școlar; 2. Identificarea cazurilor și soluțiilor; 3. Consilierea diriginților în vederea elaborării planului de acțiuni pentru diminuarea absenteismului; 4. Proceduri de reducere a absenteismului și abandonului; 5. Valorificarea propunerilor părinților în chestionare completate.	Director adjunct	Lunar	Plan de diminuare a absenteismului și abandonului; Fișe de monitorizare a frecvenței.
1.5	Prevenirea/combaterea abandonului școlar prin abordarea unor teme educative specifice	1. Activități educative și de consiliere psihopedagogică a elevilor; 2. Stimularea și motivarea elevilor pentru studii prin diversificarea activităților curriculare și extracurriculare; 3. Schimbarea atitudinii profesorului în relaționarea cu elevii (toleranță, pozitivism, înțelegere); 4. Implicarea părinților în procesul educațional din instituție.	Director adjunct	Permanent	Plan de activitate a diriginților, comisiilor pentru diminuarea absenteismului și abandonului.

1.6	Creșterea gradului de educație anticorupție a cadrelor didactice/ elevilor din instituție	Desfășurarea instruirilor, campaniilor de informare a diriginților cu privire la acțiunile de prevenire și combaterea fenomenului colectării plăților informale în sistemul educațional.	Echipa managerială	Peiodic	Cadre didactice informate
		Desfășurarea campaniilor de informare a părinților și a elevilor privind rigorile de etică aplicabile în mediul profesional tehnic referitor la colectarea plăților informale.	Echipa managerială	Permanent	Cadre didactice/elevi informați
		Campanii de informare: ✚ Corupția –fenomen antisocial. ✚ Corupția vs integritate. ✚ Valorile morale și integritatea persoanei.	Director adjunct	Conform planificării	Elevi informați
1.7	Dezvoltarea unor strategii educaționale specifice în vederea diminuării situațiilor de bullying.	Elaborarea unor materiale informative destinate cadrelor didactice și părinților care să permită identificarea, recunoașterea și intervenția în situații de criză.	Director adjunct Comisia pentru prevenirea violenței în mediul instituțional	Conform planificării	Materialelor informtive elaborate
		Sesiuni de instruire a diriginților în vederea recunoașterii timpurii și a gestionării adecvate a cazurilor de bullying în context educațional.			Diminuarea cazurilor de bullying și violență
		Inițierea unor programe de parteneriat: instituție-ONG-uri-Poliție în vederea reducerii acțiunilor antisociale, informării elevilor asupra diverselor riscuri.			Nr de parteneriate încheiate
		Derularea activităților de prevenire a delecvenței juvenile în colaborare cu Poliția, pentru elevii cazați în cămin			Eliminarea cazurilor de delicvență juvenilă
		Realizarea acțiunilor de informare cu privire la situațiile de risc(droguri,alcool, trafic de ființe umane), agresivitate.			Eliminarea situațiilor de risc
IMPLEMENTARE					
OBIECTIV GENERAL: Dezvoltarea parteneriatelor educaționale în vederea asigurării progresului instituției de învățământ și a comunității					
2.1	Abordarea complementară a dimensiunii curriculare și extracurriculare în proiectarea activității educative	Promovarea activităților educative și extracurriculare conform reperelor metodologice de organizare a procesului educațional.	Director adjunct	Conform planificării	Activități desfășurate
		Participarea la olimpiade și concursuri la nivel local, municipal, republican.	Comisia de coordonare	Permanent	Diplome, premii
		Acțiuni de pevenire a delecvenței juvenile, a consumului de droguri, alcool, a traficului de ființe umane.	Director adjunct	Permanent	Activități promovate
		Acțiuni de comemorare a evenimentelor importante ale istoriei și culturii naționale și europene	Director adjunct	Conform planificării	Depunere de flori Întâlniri, concerte

2.2	Asigurarea și implementarea în instituție a unei strategii pentru combaterea absenteismului și abandonului în rândul elevilor.	1. Sporirea gradului de implicare a elevilor în activitățile instituției: în activitățile extracurriculare/cercuri de activitate artistică/ cercuri la disciplinele de studiu; 2. Evidența elevilor aflați în fluxul de migrație circulatorie; 3. Consilierea elevilor cu devieri disciplinare; 4. Evidența situației elevilor cu părinții plecați peste hotarele țării; 5. Diversificarea tematicii orelor de dirigenție; 6. Activități în comun cu factorii de decizie: părinți, psihologul școlar, organele de drept, specialiști din diverse domenii; 7. Implicarea tinerilor cu risc de abandon școlar în acțiuni comunitare promovate de centrele „SOTIS”, „ATIS”, „Tinerii pentru dreptul la viață”, „Începutul vieții”	Director adjunct Sefii de secție Cadrele didactice Diriginții	Permanent	Strategie de prevenire și combatere a absenteismului și abandonului; Proiecte ale activităților extracurriculare; Fișă de monitorizare a frecvenței;
2.3	Diversificarea activităților extracurriculare în vederea valorificării aptitudinilor, talentelor elevilor, încurajării creativității, inovării și spiritului de inițiativă.	Derularea activităților extracurriculare tradiționale pentru instituție: ✚ Balul bobocilor ✚ Decada Tineretului ✚ Ziua Profesorului ✚ Revelionul ✚ Mărțișor ✚ Dragobete ✚ Târgul locurilor de muncă ✚ Ziua ușilor deschise ✚ Ultimul sunet ✚ Ziua sănătăți	Director adjunct	Conform planificări	Activități extracurriculare. Spectacole. Festival-concurs Serată literară
2.4	Implementarea programelor și strategiilor naționale de tineret	1. Strategia națională de prevenire și combatere a traficului de ființe umane pentru anii 2018-2023; 2. Programul național de profilaxie și control a HIV/SIDA și ITS; 3. Prevenirea și combaterea corupției; 4. Program național de promovare a modului sănătos de viață; 5. Program național de reabilitare și integrare socială a persoanelor cu dizabilități; 6. Program național de asigurare a egalității de gen; 7. Prevenirea suicidului și intervenția în caz de tentative de suicid în rândul elevilor din instituțiile de învățământ.	Director adjunct Diriginții	Pe parcursul anului de studii	Asigurarea performanțelor educaționale Inițierea elevilor și diriginților în desfășurarea demersului educațional

2.5	Promovarea unei educații favorabile incluziunii	Activități extracurriculare pentru încurajarea învățării reciproce, a schimbului de experiență și de bună practică	Director adjunct	Conform planificării	Program activității
2.6	Sporirea atractivității instituției de învățământ prin promovarea în comunitate a serviciilor educaționale, a profilului instituției	1. Asigurarea funcționării site-ului; 2. Actualizarea permanent a paginii Web a instituției; 3. Implicarea elevilor în promovarea ofertei educaționale; 4. Mediatizarea serviciilor educaționale; 5. Organizarea panourilor informative a specialităților 6. Colaborarea cu întreprinderile de profil în cadrul „Tărgului locurilor de muncă”, „Ziua ușilor deschise”.	Echipa managerială	Periodic	Plan de acțiuni privind promovarea imaginii instituției; Pagina WEB; Publicații în mass-media.
2.7	Creșterea vizibilității eficienței activităților educative prin popularizarea rezultatelor instituției de învățământ	1. Invitarea reprezentanților mass-media la activitățile extracurriculare promovate în instituție. 2. Postarea rezultatelor celor mai importante activități pe site-ul instituției/site-uri educaționale.	Echipa managerială Responsabil site	Periodic	Activități extracurriculare Expoziții
2.8	Îmbunătățirea comunicării între profesori/părinți/elevi Inițierea părinților în activitatea educațională	Organizarea unor activități comune părinți/elevi/diriginți	Echipa managerială	Conform planificării	Inițierea părinților în Colegiu
		Sedințe cu părinții cu tematică educațională	Director adjunct	Semestrial	Ședințe
		Invitarea și implicarea părinților în procesul de organizare și desfășurare a activităților extracurriculare	Director adjunct	Pe parcursul anului	Activități extracurriculare
2.9	Colaborarea cu părinții pentru asigurarea creșterii calității procesului educațional	Organizarea ședințelor cu elevii din anul I și familiarizarea lor cu: + regulamentele de organizare și funcționare a instituției; + regulamentul privind funcționarea căminului; + Programul de activitate a instituției.	Echipa managerială	Septembrie, 2021	Elevi informați
2.10	Acordarea asistenței psihologice elevilor și încadrarea lor în instituție	Activități individuale cu elevii proveniți din familii social-vulnerabile, monoparentale; Discuții cu elevii orfani/tutelă/curatelă, elevii cu dizabilități și din familii social-vulnerabile.	Director adjunct	După necesitate	Consiliere Discuții
2.11	Dezvoltarea competențelor, abilităților de management	Organizarea și promovarea ședințelor cu monitorii de grupă	Director adjunct	Lunar	Ședințe
		Organizarea și promovarea ședințelor cu membrii Consiliului locatarilor căminului	Director adjunct	Lunar	Ședințe

CONTROL ȘI EVALUARE					
OBIECTIV GENERAL: Coordonarea procesului de evaluare a gradului de realizare al obiectivelor proiectate					
3.1	Evaluarea activităților educative curriculare și extracurriculare	Monitorizarea promovării activității educative și extracurriculare	Director adjunct	Permanent	Fișe de asistență
		Realizarea unor sondaje de opinie în rândul elevilor/părinților pentru cunoașterea priorităților educative, precum și a impactului activităților educative desfășurate.	Director adjunct	Periodic	Sondaje
3.2	Focalizarea efortului actorilor educaționali spre dezvoltarea elevilor în conformitate cu idealul educațional (art.6, Codul educației)	Întruniri periodice ale catedrei diriginților cu Consiliul de administrație, psihologul școlar.	Director adjunct Diriginții	Periodic	Ședințe
		Prezentarea documentației specifice: Portofoliul dirigințelui; Raport al activității dirigințelui semestrial/ anual;	Director adjunct	Semestrial/ Anual	Raport; Dosar; Program
		Monitorizarea și coordonarea activității Consiliului elevilor.	Director adjunct	Permanent	Ședințe
		Monitorizarea activității de consiliere individuală a elevilor care absentează nemotivat și a părinților acestora.	Director adjunct	Grafic de monitorizare	Graficul întâlnirilor individuale
		Monitorizarea parteneriatelor derulate la nivel de instituție vs de asigurarea performanțelor academice și a frecvenței.	Director adjunct	Grafic de monitorizare	Proces verbale
		Monitorizarea aplicării Codului de Etică al cadrului didactic și pregătirea cadrelor didactice/diriginți pentru promovarea educației de integritate și anticorupție.	Director adjunct Comisia de Etică	Periodic	Consolidarea integrității profesionale
		Monitorizarea activității educative în cămin. ▪ Monitorizarea procesului de cazare al elevilor în cămin ▪ Proiectarea și desfășurarea activităților educative în cămin Organizarea și desfășurarea vizitelor în cămin de către membrii administrației și diriginți	Director adjunct	Pe parcursul anului de studii	Bonuri repartizate Contracte semnate Program realizat
		Evaluarea activității educative și extracurriculare la nivel instituțional și identificarea modalităților de îmbunătățire pentru următoarea perioadă de referință Realizarea sondajelor la elevi, părinți vs de eficientizare activității	Director adjunct	Conform planificării	Sondaje realizate, lacune și priorități identificate.
		Raport cu privire la activitatea pedagogului social, psihologului	Director adjunct	Semestru/an	Note informativ.

Elaborat director adjunct educație Gabriela Glavan

7.1.CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR EXTRACURRICULARE

OBIECTIV GENERAL:Elaborarea și promovarea activităților extracurriculare orientate spre creșterea gradului de inserție

Obiective	Activități preconizate	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de performanță
Educarea patriotismului, apartenenței la comunitatea europeană, educarea responsabilității pentru destinul țării, a respectului față de legi și simboluri de stat.	Careul solemn consacrat noului an de învățământ 2021-2022 (online)	01.09.2021	Director adjunct	Scenariul activității aprobat
	Prima oră „30 de ani de Independență a Republicii Moldova		Diriginții an. I-IV	Proiectul orelor
	Adunare generală cu elevii/ părinții, privitor la informarea/cunoașterea actelor normative de organizare și funcționare a instituției de învățământ		Echipa managerială	Adunare promovată Elevi/părinți informați
Diversificarea paletelor activităților educative și extracurriculare care să vizeze dezvoltarea personală a elevilor	Organizarea și promovarea expozițiilor tematice, activităților culturale consacrate evenimentelor importante din istoria națională și europeană:  Ziua internațională a Păcii  Ziua europeană a limbilor moderne  Ziua Europeană de luptă împotriva traficului de ființe umane  Ziua Națională a Tineretului  Ziua Mondială de combatere și Profilaxie a maladiei HIV/SIDA  Ziua internațională a Toleranței  Ziua mondială a Teatrului  Ziua Drapelului de Stat  Ziua Europei	21 septembrie 26 septembrie 18 octombrie 17 noiembrie 16 noiembrie 1-14 decembrie 27 martie 27 aprilie 9 mai 18 mai	Director adjunct Diriginții	Scenariul activităților Elevi implicați
	Consiliere educațională pentru elevii anului I : Climatul și comunicarea în mediul de grupă academică, grup de elevi în cămun.	Septembrie 2021	Director adjunct Psiholog	Consiliere
	Consiliere educațională pentru elevii anului II-III Prevenție a comportamentelor de risc, a conflictelor interpersonale, a dificultăților de învățare.	Noiembrie 2021	Director adjunct Psiholog	Consiliere

Aprecierea situațiilor de risc major personal și global, în baza informațiilor privind traficul de ființe umane, violența etc. Elaborarea unor strategii de comportament pentru diverse situații de risc	Sesiune de instruire pentru diriginți, formare de formatori în parteneriat cu AO ODFC „Instrumente de lucru pentru prevenirea și combaterea traficului de ființe umane”.	Octombrie 2021	Director adjunct	Agenda activității Număr de cadre didactice inițiate
	Masă rotundă cu implicarea AO ODFC „Fortificarea relațiilor de parteneriat pentru prevenirea și combaterea violenței în familie”.	Noiembrie 2021	Director adjunct	Agenda activității Elevi inițiați
	Conferință pentru tineri în parteneriat cu AO ODFC „Familie fără violență”.	Noiembrie 2021	Director adjunct	Agenda activității Elevi inițiați
	Conferință pentru tineri în parteneriat cu AO ODFC „Convenția CEDAW privind eliminarea tuturor formelor de discriminare față de femei”.	Decembrie 2021	Director adjunct	Agenda activității Elevi inițiați
	Sesiune de instruire pentru diriginți în parteneriat cu AO ODFC „Metode de comunicare eficientă”.	Martie 2022	Director adjunct	Diriginți instruiți
	Training în parteneriat cu AO ODFC „Angajarea în câmpul muncii”- pentru elevii anului IV	Martie 2022	Director adjunct	
Valorificarea respectului față de profesori.	Activitate extracurriculară: „Profesorii - semănători de lumină!”	01.10.2021	Pelevaniuc N; Țap A; Bordian A	Spot video
Popularizarea și aplicarea criteriilor estetice și morale în aprecierea valorilor naționale și conservarea	Participare la Festivalul-Concurs „Focul din vatră” în memoriam Dumitru Matcovschi, ediția VIII, 2021	Conform graficului	Directorul adjunct Profesorii de limbă și literatură română	Cunoașterea și respectarea valorilor naționale
	Participarea la festivalul-concurs republican de creație artistică „Florile Omeniei”			
	Participarea la festivalul „Mărțișor ”			
Identificarea elementelor culturale ale limbii țării	Distribuirea de pliante: „Cunoaște limbile europene”	25.09.2021	Lisnic Ina	Informare
	Activitate de Ziua Profesorului de limba franceză „La valeur d’un professeur se mesure a la personnalite de ses élèves”.	Noiembrie 2021	Lisnic Ina	Valorificarea respectului față de profesori.
	Activitate extracurriculară de Ziua Francofoniei „La Francophonie, c’est un vaste pays, sans frontieres. C’est le pays invisible, spirituel, mental, moral qui’est en chacun de vous”. /Gilles Vigneault/	Martie, 2022	Lisnic Ina	Elevi implicați
	Activitate extracurriculară: „Moldova-the Land of Paradise”.	Februarie, 2022	Lungu Violeta Caraștefan Corina	Scenariul activității

Promovarea valorilor culturii naționale în sistemul educațional prin dezvoltarea competenței comunicative și stimularea potențialului artistic creativ al elevilor	Concurs de poezii și creații proprii dedicate marelui poet Grigore Vieru „Până astăzi, pe același plai...”	Februarie, 2022	Profesorii de limbă și literatură română	Scenariul activității
	Activitate științifică: „Meticulozitatea femeilor în domeniul cercetării, inovației și tehnologiei”, dedicate Zilei internaționale a femeilor de știință.	Martie, 2022	Groza Marcela Glavan Gabriela	Scenariul activității
	Литературно-музыкальная шкатулка, „За все добро расплатимся добром, За всю любовь расплатимся любовью” / Н..Рубцов/	Februarie, 2022	Breabina Aliona Bogdanici Tatiana	Proiectul activității
	Ceai literar „Book-ul lecturii”	Februarie, 2022	Ursu Oxana Groza Marcela	Proiectul activității
	Activitate extracurriculară „Binecuvântați părinții totdeauna pe pământ...”	Aprilie 2022	Glavan G; Popovici T Cornescu C	Proiectul activității
	Интеллектуальная игра „Что? Где? Когда?”	Februarie, 2022	Breabina Aliona Bogdanici Tatiana	Proiectul activității
	Masă rotundă „Protecția consumatorului”.	Februarie, 2022	Ciobanu Violeta	Proiectul activității
	Activitate extracurriculară „Două inimi gemene” (Mixaj de poezie și muzică	Februarie, 2022	Damian Nina	Proiectul activității
	Teatrul poetic, ediția II „Fericirea este poezia femeilor” / Honore de Balzac/	Februarie, 2022	Cornescu Cătălina	Proiectul activității
	Training psihologic pentru elevii anului I „Bulingul - fenomen impact de lunga durată”.	Februarie, 2022	Popovici Tatiana	Sensibilizarea și informarea elevilor
	Activitate integrată STEAM cu tehnologii digitale „Prin bătăile sale inima își aplaudă existența”.	Februarie, 2022	Postolache Natalia	Proiectul activității
	Conferință „Globalizarea și impactul ei asupra Republicii Moldova”	Februarie, 2022	Postolache Natalia	Elevi informați
Valorificarea tradițiilor instituționale	Balul Bobocilor	Noiembrie 2021	Diriginții anului I	Secvențe video
Cunoașterea tradițiilor a sărbătorilor de iarnă	Spectacol „Obiceiuri și tradiții de Crăciun și An Nou”	Decembrie, 2021	Lisnic Ina Postolache Natalia	Secvențe video
Dezvoltarea sentimentului dragostei către femei	Activitate extracurriculară „Femeia este al cincilea anotimp, în care natura se odihnește, amintindu-și toate florile primăverii, toate privighetorile verii, toți strugurii toamnei și toate ninsorile iernii.” Grigore Vieru	Martie, 2022	Cernitu Eugenia Tofan Galina	Materialele activității

Educarea respectului pentru tradițiile datinile poporului	Expoziție de măștișoare: „Farmecul Măștișorului”	Martie, 2022	Director adjunct	Materialele concursului
	Activitate extracurriculară „ Dragobete- ziua iubirii”	Februarie, 2022	Cornescu Cătălina Bordian Aliona	Proiectul activității
Dezvoltarea sentimentului de respect față de Alma Mater	Organizarea festivității Ultimului sunet,, Nostalgie și sete de zbor...” Gala Lauriaților, Promoția 2022	Mai , 2022	Diriginții an. IV	Materialele activității
Diversificarea paletelor activităților educative și extracurriculare care să vizeze dezvoltarea personală a elevilor	Activitate extracurriculară interdisciplinară: ”O sută de studenți au spus”.	Februarie 2022	Timciuc Inga Țap Anastasia Pelevaniuc Natalia Berega Stela	Proiectul activității
	Activitate extracurriculară: „Chimia și ecologia mediului”.	Februarie 2022	Țap Anastasia	Agenda conferinței, materialele
	Activitate extracurriculară interdisciplinară: ”TVC-matematic”	Februarie 2022	Brăduleac Irida	Proiectul activității
Dezvoltarea talentelor și abilităților de proiectare a carierei, orientate spre îmbunătățirea calității vieții prin aderarea la valorile societății contemporane, prin contribuirea la realizarea aspirațiilor și visurilor personale într-un mod de viață sănătos și sigur Analiza diverselor oportunități de formare profesională pentru o carieră de succes în domeniul profesional ales.	Activitate extracurriculară „Electricitatea-sursă de lumină și energie”.	22.12.2021	Berega Valentin Darii Ion	Asigurarea performanțelor educaționale. Nr. de elevi participanți
	Excursie virtuală „Radio-sursă de informare”.	07.05.2022	Rotari Vera	
	Atelier de lucru: „Electricitatea - poarta spre lumea posibilităților”	15.02.2022	Berega Valentin	Elevi informați
	Seminar informativ „Grafica-sursă de informare în efectuarea proiectelor tehnice”.	08.02.2022	Rotari Vera	
	Concurs-tehnic „Electromecanic isteț”	16.02.2022	Gorobeț Ecaterina	Materiale concurs
	Excursii la SA FEE NORD pentru elevii anului III, specialitatea Electromecanică	07.02.2022	Darii Ivan	Proiectul excursiei
	Excursii la ÎM Regia „Apă Canal Bălți” pentru elevii anului II, specialitatea Electromecanică	09.02.2022	Berega Valentin	Proiectul excursiei
	Prezentarea specialităților în cadrul activității Ziua Ușilor Deschise	Mai, 2022	Șef catedră Membrii catedrei	Cadre didactice, elevi implicați
	Masă rotundă: „Rolul construcției de mașini în dezvoltarea economiei naționale”.	27.09.2021	Grozavu Valeriu Lisnic Marian	Elevi implicați și informați
	Activitate extracurriculară „Serviciile de tineret din perspectiva necesităților tinerilor”.	Noiembrie 2021	Cernitu Eugenia Parteneri educaționali	Agenda și materialele seminarului

Proiectarea carierei profesionale în conformitate cu sănătatea proprie, sistemul de atitudini și valori.	Workshop „Siguranța consumatorilor la procurarea produselor/serviciilor în mediul online”.	Martie 2022	Stah Stela Craițman Liudmila	Elevi informați și protejați
	Activitate extracurriculară: „Din respect pentru natură”.	Aprilie 2022	Jacot Lilia Parteneri educaționali	Proiectul activității
	Atelier economic: „Metode de economisire fără efort, protejând natura”.	21.02.2022	Ucrainet Irina	Asigurarea performanțelor educaționale
Identificarea ofertelor educaționale existente în Republica Moldova, relevante preferințelor și aptitudinilor proprii.	Seminar-practicum: „Comunicarea didactică eficientă-premisă a reușitei școlare”.	22.02.2022	Stah Stela Craițman Liudmila	Proiectul activității
	Victorină tehnică „Tehnica, tehnologia și creativitatea”	23.02.2022	Cornescu Artur Grozavu Valeriu Lisnic Marian	Proiectul concursului
	Excursie la SA Moldagrotehnica și SA Răut mun. Bălți pentru elevii de la programul de formare profesională „Tehnologia Construcțiilor de mașini”.	23.02.2022	Grozavu Valeriu Lisnic Marin Cornescu Artur	Materialele activității
Valorificarea abilităților conexe profesiei alese, prin activități antreprenoriale. Analiza diverselor oportunități de formare profesională pentru o carieră de succes în domeniul profesional ales. Proiectarea cu responsabilitate a acțiunilor de întreprins pentru dezvoltarea unei cariere de succes.	Atelier de lucru „Desing-ul industrial-între artă și inginerie”	24.02.2022	Jacot Lilia	Agenda atelierului
	Excursie la întreprinderile SRL DRA Draexlmaier Automotive, SRL Qualiity Hub ÎCS, pentru elevii de la programul de formare profesională „Metrologie și certificarea conformității”.	24.02.2022	Stah Stela Craițman Liudmila Lisnic Marian	Agenda conferinței
	Seminar informativ: „ABC-ul scrierii unui proiect. Cererea de finanțare. Devizul de cheltuieli”.	25.02.2022	Cernitu Eugenia	Elevi inițiați în scrierea proiectelor
	Atelier de lucru: „Ce știm și trebuie să știm despre Fabricat în Moldova”.	Mai 2022	Ciubara Iulia Lisnic Marian	Elevi informați
	Prezentarea catedrei IMCM, a programelor de formare profesională 71580 Tehnologia Construcțiilor de Mașini 71540 Metrologie și certificarea conformității.	Mai 2022	Șef catedră Membrii catedrei	Informarea viitorilor abiturienți

Diversificarea activităților extracurriculare în vederea valorificării aptitudinilor, talentelor elevilor, încurajării creativității, inovării și spiritului de inițiativă	Brain Ring-concurs intelectual „Cupa IT”	Martie, 2022	Madan Andrei Siminițchi Gheorghe Roșca Gheorghe	Materialele concursului
	Concurs TVC „Tinerii de ieri, tinerii de azi”	Martie, 2022	Madan Natalia Bordian Aliona	Număr de elevi implicați
	Master-class „Asamblarea calculatorului personal”, realizat în grupele anului III, disciplina: „Arhitectura calculatoarelor”.	Martie, 2022	Ciobanu Ion	Creșterea interesului elevilor pentru dezvoltarea personală și profesională
	Discuții de grup: „ Defecte tipice ale tehnicii de calcul și modalități de intervenție pentru soluționarea lor”, realizat în grupele anului IV, specialitatea „Calculatoare”.			
	Master-class: „Deservirea imprimantelor”, realizat în grupele anului IV, disciplina „Verificarea, diagnosticarea și testarea calculatoarelor”.			
	Victorină: „În lumea TIC”.	Martie, 2022	Tofan G; Catană V.; Josan L	Performanțe obținute
Educarea în spiritul mândriei naționale și a valorilor naționale , ca parte indispensabilă a patrimoniului cultural.	Vizitarea expozițiilor, muzeelor municipale și republicane: Pinoteca „ Antioh Cantemir” din mun. Bălți; Muzeul de Istorie și Etnografie din mun. Bălți Muzeul Național de istorie a Moldovei Muzeul de Artă Plastică	pe parcursul anului de studii	Diriginții Consiliul Elevilor	Creșterea interesului elevilor pentru dezvoltarea personală. Număr de participanți

7.2 PROGRAMUL DE ACTIVITATE AL CATEDREI DIRIGINȚILOR PENTRU ANUL DE STUDII 2021-2022

OBIECTIV GENERAL: Asigurarea creșterii calității procesului educațional prin dezvoltarea abilităților practice ale diriginților

Obiective	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil
Dezvoltarea unei culturi organizaționale pentru asigurarea calității procesului educațional	1. Examinarea și aprobarea programului de activitate al întrunirilor metodice a diriginților. 2. Stabilirea obiectivelor educaționale ale Catedrei diriginților pentru anul de studii 2021-2022. 3. Analiza activității Catedrei Diriginților, pentru anul de studii 2020/2021	Ședința nr.1 Septembrie 2021	Director adjunct
Instruirea diriginților privind aplicarea cadrului legislativ în prevenirea și combaterea traficului de ființe umane	Sesiune de instruire a cadrelor didactice/ diriginților în parteneriat cu AO ODFC „Aplicarea cadrului legislativ în prevenirea și combaterea traficului de ființe umane”	Ședința nr.2 20.10.2021	Director adjunct
Crearea condițiilor de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate	Parteneriatul școală-familie-comunitate-componentă esențială în organizarea instituției și a colectivului de elevi.	Ședința nr.3 Noiembrie 2021	Timciuc Inga
	Valorificarea parteneriatului școală-familie-comunitate în contextul promovării educației extrașcolare		Berega Stela
	Parteneriatul școală-familie-comunitate în diminuarea situațiilor de conflict.		Țap Anastasia
Dezvoltarea competențelor relevante, care favorizează adaptarea școlară a elevilor	Adaptarea școlară-factor important al performanțelor elevilor Analiza activității diriginților anului I în formarea colectivului de elevi în perioada de adaptare.	Ședința nr.4 Ianuarie 2022	Director adjunct
Valorificarea activității educative și a activităților extracurriculare și impactul lor asupra elevilor	Valorificarea parteneriatului școală-familie-comunitate în contextul promovării educației extracurriculare	Ședința nr. 5 Martie 2022	Lisnic Ina
	Activitățile extracurriculare-segment determinativ în consolidarea competențelor -cheie.		Ursu Oxana
	Personalitatea cadrului didactic/diriginte-cheie de succes în formarea colectivului de elevi.		Cardaniuc Galina
Promovarea unei culturi a democrației și respectării legilor/regulilor și a principiilor morale	Implimentarea educației incluzive în Colegiu.	Ședința nr.6 Aprilie	Director adjunct Siminițchi Gh
	Încecări de incluziune a elevilor cu dizabilități în cadrul învățământului profesional tehnic. Schimb de experiență		
Analiza activității educative în anul de studii 2021/2022	Analiza activității educative în anul de studii 2021-2022	Ședința nr.7 Iunie 2022	Director adjunct

Elaborat director adjunct educație Gabriela Glavan

7.3 PLAN DE ACTIVITĂȚI EDUCATIVE ÎN CĂMIN PENTRU ANUL DE STUDII 2021-2022

Obiective specifice:

OS1 – Crearea condițiilor optime de activitate a căminelor;

OS2 – Organizarea eficientă a cazării locatarilor în cămine;

OS3 - Coordonarea activității Consiliului locatarilor;

OS4 – Crearea condițiilor pentru meditații;

OS5 - Asigurarea respectării prevederilor Regulamentului de funcționare a căminelor;

OS6 – Respectarea normelor de protecție a sănătății în contextul pandemiei COVID-19.

Nr. crt.	Obiective specifice	Activitățile preconizate	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de performanță
1.	OS1 OS6	Pregătirea căminelor către noul an de învățământ	August	Administratorul căminului Pedagogii sociali	Dotarea cu mobilier Panou informative completat
2.	OS2 OS6	Cazarea locatarilor în cămine	23-26 august	Director adjunct educație Pedagogii sociali	Ordinul de cazare
3.	OS2	Alcătuirea tabelului nominal	Septembrie	Pedagogii sociali	Completarea Registrului locatarilor căminului
4.	OS5 OS6	Familiarizarea cu Regulamentul intern al căminelor Regulamentul de funcționare a instituțiilor de învățământ pe timp de pandemie Covid-19	Septembrie	Pedagogii sociali	Locatari informați
5.	OS5 OS6	Organizarea ședințelor cu locatarii vs de instruire SSM și respectarea regulilor de igienă și dezinfectare a odăilor și spațiilor comune din cămin.	Septembrie	Pedagogii sociali Director adjunct pentru educație	Listele cu semnături
6.	OS5	Alegerea membrilor consiliului locatarilor	Septembrie	Pedagogii sociali	Proces-verbal
7.	OS	Întocmirea și aprobarea planului de activitate	Septembrie	Pedagog social Director adjunct educație	Planul de activitate educativ aprobat
8.	OS3	Organizarea ședințelor Consiliului Locatarilor căminului și a ședinței Consiliului de elevi	Lunar	Consiliului locatarilor Pedagogii sociali	Procese-verbale a ședințelor Consiliului locatarilor
9.	OS5 OS3	Controlul și menținerea ordinii și disciplinei în cămin, la etaje, în odăi Procedura zilnică de dezinfectarea a spațiilor de locuit	Sistematic	Administratorul căminului Pedagogii sociali Membrii Consiliului locatarilor CS	Fișele sanitare Explicațiile elevilor Procesul-verbal al consiliului locatarilor; Demers

10.	OS3 OS5	Organizarea serviciului la bucătărie și dușuri	Sistematic	Pedagogii sociali	Graficul de evidență a participării elevilor la activităților sanitare
11.	OS1 OS5	Desfășurarea zilelor sanitare în cămin și pe teritoriul adiacent	Lunar	Administratorul căminului	Registru de evidență a participării elevilor la activităților sanitare
12.	OS4	Asigurarea condițiilor pentru desfășurarea orelor de meditații	Zilnic	Administrator cămin Pedagog social	Sala de meditație Programul de activitate
13.	OS1 OS3	Efectuarea controlului asupra folosirii raționale a energiei electrice, termice și a consumului de apă	Zilnic	Pedagogii sociali	Aviziere
14.	OS5	Informarea în termeni a locatarilor cu ordinele și dispozițiile administrației. Asigurarea respectării acestor ordine.	după necesitate	Pedagogii sociali	Ordinele Dispozițiile
15.	OS5	Vizitarea locatarilor de către diriginți	Semestrial la necesitate	Diriginții grupelor Pedagogii sociali	Registru de evidență a vizitelor locatarilor
16.	OS2	Informarea elevilor anului I, II,III privind procedura de cazare pentru anul de studii 2022-2023	Aprilie	Pedagogii sociali Director adjunct educație	Procedura de cazare
17.	OS1	Asigurarea eliberării camerei în termenul indicat	Iunie	Administratorul căminului Pedagogii sociali	Registrul locatarilor căminului

Elaborat Cătălina Cornescu, pedagog social

7.4 CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR EDUCATIV-INSTRUCTIVE 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 autoângrijire și igienă personală;
- OS4 - Organizarea și desfășurarea măsurilor tematiche;
- OS5 - Extinderea legăturilor de parteneriat (lucrători medicali, polițist, psiholog, personalități);
- OS6 - Educarea și cultivarea unor norme de conduită în locurile publice;
- OS7 – Respectarea normelor de protecție a sănătății în contextul pandemiei COVID-19.

Nr. crt	Obiective specifice	Activitățile preconizate	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de performanță
1.	OS1 OS3 OS7	➤ Organizarea discuțiilor cu elevii despre amenajarea estetică a odăilor conform cerințelor căminelor ➤ Organizarea discuțiilor cu elevii despre igiena personală, starea sanitară a odăilor. ➤ Comunicare ghidată: <i>Familiarizarea elevilor cu Regulamentul Intern al căminului Colegiului</i> ➤ Ședința generală cu elevii cazați în cămin ➤ Ședința Senatului căminului Colegiului ➤ Seminar: <i>Bunele Maniere</i> ➤ Comunicare: <i>Interesele – variabile motivaționale</i>	Pe parcursul anului Septembrie	Pedagogii sociali Membrii comisiei sanitare Pedagogii sociali Consiliul locatarilor	Odăi amenajate conform cerințelor Postere Informații Poveste terapeutică
2.	OS4	➤ Ședința Senatului căminului Colegiului Politehnic ➤ Activitate extradidactică: <i>Cufărul valorilor</i> ➤ Proiect - colecție de reflecții despre carte	Octombrie	Pedagogii sociali Membrii Consiliului locatarilor	Postere Gazetă de perete Informație
3.	OS5 OS4	➤ Ședința Senatului căminului Colegiului Politehnic ➤ Atelier de discuții: <i>Tehnici de relaxare în ameliorarea stresului academic</i> ➤ Concurs: <i>Boboceii din 2021 Sunt elev în Colegiul</i> ➤ Fișe documentare <i>Strategii pentru succes</i>	Noiembrie	Pedagogii sociali Consiliul locatarilor	Programul activității Materiale ilustrative Broșuri
4.	OS2 OS3	➤ Ședința Senatului căminului Colegiului ➤ Dispută: Răspunderea penală a minorului și majorului ➤ Chestionar de opinie ➤ Discuții cu reprezentat de la servicii excepționale ➤ Chestionar <i>Stilurile de viață</i> ➤ Ghid de interviu pe tema <i>Violența</i> ➤ Realizarea colajului <i>Familia – universul copilăriei</i>	Decembrie	Pedagogii sociali	Informații Imagini color
5.	OS3 OS4 OS5	➤ Ședința cu senatul căminului ➤ Dispută: <i>Hărțuirea în mediul online</i> ➤ Expoziție în hol: <i>M.i Eminescu – medalion literar</i> ➤ Fișă de lucru <i>Despre mine pot spune...</i> ➤ Concurs pentru cea mai curată și amenajată odaie. ➤ Proiect educațional: <i>Vrem respect pe Internet</i>	Ianuarie	Pedagogii sociali Director adjunct pentru educație Comisia de evaluare a odăilor	Proces-verbal Expoziție de carte și postere Teste psihologice Fișe de evaluare a odăilor

6.	OS1 OS3	➤ Ședința Senatului căminului Colegiului Politehnic ➤ Discuții pro/contra: <i>Risc și reușită în afaceri</i> ➤ Seminar: <i>Securitatea în rețelele de socializare</i> ➤ Tradiții și obiceiuri dedicate sărbătorilor de iarnă ➤ Atelier de lectură: <i>Dă-ți întâlnire cu o carte</i>	Februarie	Pedagogii sociali Consiliul locatarilor	Programul seminarului Prezentare Power Point Informație
7.	OS4 OS5	➤ Ședința Senatului căminului Colegiului Politehnic ➤ Chestionar: <i>Programul meu</i> ➤ Training: <i>STOP epidemiei de violență</i>	Martie	Pedagogii sociali	Proces-verbal Model de scrisoare Teste
8.	OS3 OS4 OS5	➤ Ședința Senatului căminului Colegiului Politehnic ➤ Convorbiri: <i>Exprimarea corectă a emoțiilor</i> ➤ Discuții cu inspectorul de poliție ➤ Fișe: <i>Strategii pentru o viață de succes</i>	Aprilie	Pedagogii sociali Polițistul de sector	Discuții ghidate Imagini Convorbiri
9.	OS3 OS4 OS5	➤ Ședința Senatului căminului Colegiului Politehnic ➤ Concurs de gazete: <i>9 mai Ziua păcii și Europei</i> ➤ Atelier de lucru: <i>Produse bio- alimente sănătoase</i> ➤ Sesiunea de formare: <i>Droguri risc al personalizării</i>	Mai	Pedagogul social	Proces-verbal Gazetă de perete
10.	OS3 OS4 OS5 OS6	➤ Ședința Senatului căminului Colegiului Politehnic ➤ Training: <i>Utilizarea eficientă a TIC</i> ➤ Discuții cu absolvenții: <i>Cariera – alegerea traseului profesional</i> ➤ Completarea chestionarelor ➤ Completarea portofoliului pedagogului social	Iunie	Pedagogii sociali	Discuții Secvență video Chestionare pentru locatarii căminului

Elaborat Cătălina Cornescu, pedagog social

8. PROGRAM DE ACTIVITATE AL PEDAGOGULUI SOCIAL ÎN CĂMIN

Obiective specifice:

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

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

14.	➤ Ședința Senatului căminului și a Comisiei sanitare ➤ Discuții cu reprezentat de la servicii excepționale: <i>Focul ne poate pune în pericol viața</i>	Decembrie	Pedagogii sociali	Informații Imagini color
15.	➤ Ședința cu senatul căminului ➤ Convorbiri referitoare la reușitele școlare pentru semestrul ➤ Dispută: <i>Strategii optime de soluționare a conflictelor</i> ➤ Expoziție în hol: <i>Mihai Eminescu – medalion literar</i> ➤ Îndeplinirea unor teste psihologice de personalitate ➤ Concurs pentru cea mai curată și amenajată odaie în sem. II	Ianuarie	Pedagogii sociali Director adjunct pentru educație Comisia de evaluare a odăilor	Proces-verbal Expoziție de carte și postere Teste psihologice Fișe de evaluare a odăilor
16.	➤ Seminar: <i>Securitatea în rețelele de socializare</i> ➤ Tradiții și obiceiuri populare dedicate sărbătorilor de iarnă ➤ Ședința Senatului căminului și a Comisiei sanitare ➤ Comunicare: <i>Regulile de securitate în timpul lucrului</i>	Februarie	Pedagogii sociali Consiliul locatarilor	Programul seminarului Prezentare PPT Informație
17.	➤ Ședința Senatului căminului și a Comisiei sanitare ➤ <i>Scrisoare mamei</i>: Confectionarea manuală a scrisorilor. ➤ Discuții ghidate: <i>Fumatul ucide</i>. Chestionar	Martie	Pedagogii sociali	Proces-verbal Model de scrisoare Teste
18.	➤ Convorbiri: <i>Violența nu este o soluție</i>. ➤ Ședința Senatului căminului și a Comisiei sanitare ➤ Discuții conduse de inspectorul de poliție: <i>Sanctionarea tinerilor care au încălcat legea</i>	Aprilie	Pedagogii sociali Polițistul de sector	Discuții ghidate Imagini Convorbiri
19.	➤ Ședința Senatului căminului și a Comisiei sanitare ➤ Redactarea gazetei de perete <i>9 mai Ziua păcii și Europei</i> ➤ Atelier de lucru: <i>Alfabetul circulației rutiere</i>	Mai	Pedagogul social	Proces-verbal Gazetă de perete
20.	➤ Training: <i>Utilizarea eficientă a TIC</i> ➤ Discuții cu absolvenții colegiului: <i>Cariera mea de mâine</i> ➤ <i>Completarea portofoliului pedagogului social</i> ➤ Elaborarea raportului final de activitate ➤ Adunarea generală cu elevii în cămin în anul de studii 2021/22 ➤ Ședința Senatului căminului, Comisiei sanitare	Iunie	Pedagogii sociali	Discuții Secvență video Chestionare pentru locatarii căminului

Elaborat Cătălina Cornescu, pedagog social

9. PLAN DE ACTIVITATE AL PSIHOLOGULUI ȘCOLAR

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.

Activitatea de suport a psihologului constă în prevenirea, identificarea și intervenția psihologică în vederea dezvoltării personalității armonioase a elevului, oferind asistență psihologică elevilor, cadrelor didactice, părinților/reprezentanților legali, alți actori implicați în procesul educațional.

Scopul de bază al psihologului este acordarea suportului psihologic elevilor, sesizat ca un sistem al activității profesionale orientat spre crearea condițiilor socio-psihologice, pentru învățarea cu succes, dezvoltarea personală, psihică, intelectuală, emoțională a elevilor.

Activitățile planificate corespund următoarelor direcții de activitate ale serviciului psihologic:

- + prevenție și profilaxie;
- + evaluarea psihologică și psihodiagnoză;
- + activitate de intervenție prin consiliere psihologică;
- + activități de dezvoltare personală și remediere psihologică.

Obiective prioritare:

- asigurarea suportului psihologic pentru dezvoltarea și formarea unei personalități capabile de autodezvoltare, care să posede un sistem de cunoștințe și competențe necesare integrării psihosociale și profesionale;
- conlucrarea cu administrația instituției, cadrele didactice, alți specialiști, părinți, reprezentanți legali în crearea unui mediu educațional favorabil pentru dezvoltarea elevilor;
- realizarea consilierii individuale și de grup cu elevii care întâmpină dificultăți de instruire, dezvoltare, autodeterminare, de interrelaționare cu adulții și semenii;
- prevenirea și combaterea excluderii/marginalizării elevilor în instituția de învățământ;
- identificarea și intervenția timpurie în cazul elevilor aflați în dificultate sau situații de risc;
- identificarea cauzelor și mecanismelor dereglărilor în dezvoltare, comportament, instruire și adaptare;
- determinarea și remedierea nivelului de anxietate și agresivitate în rândul elevilor;
- formarea deprinderilor de gestiune a emoțiilor și de menținere a echilibrului comportamental

I. ACTIVITATE DE PREVENȚIE ȘI PSIHOPROFILAXIE

Nr. crt.	Conținutul activității	Forma de activitate	Perioada de realizare	Beneficiari
1. Activități cu elevii				
1.	Învăț în siguranță. Comportamente și reguli pentru elevi în contextul situației epidemiologice.	Discuție dirijată	Septembrie	Elevii anului I-IV
2.	„Prietenia offline vs prietenia online: beneficii și riscuri.” Siguranța în online.	Sesiune de sensibilizare	Octombrie	Elevii anului I
3.	Bulling-ul. Definirea fenomenului bullying/ tachinării: caracteristici, semne, consecințe. Factorii care determină tachinarea/ intimidarea între semenii. Cyberbullying-ul.	Sesiune de informare	Noiembrie	Elevii anului I - III
4.	Tinerii în capcana viciilor sociale.16 zile de activism împotriva violenței. HIV/SIDA - virus contagios și impactul acestora.	Training psihologic	Decembrie	Elevii anului I-III
5.	Motivația elevilor spre învățare - între vis și realitate. Strategii de stimulare a motivației pentru succes.	Sesiune de informare	Ianuarie	Elevii anului I-II
6.	Nu vei rezolva nimic dacă bagi capul în nisip. Cum să faci față stresului. Strategii adaptive în situații de stres.	Discuție, dezbateri	Februarie	Elevii anului I-IV
7.	Managementul conflictului în condiții de pandemie. Strategii optime de soluționare a conflictelor.	Sesiune de informare	Martie	Elevii anului I - III
8.	Comunicarea cu membrii familiei pentru a ne simți mai bine împreună. Comunicarea asertivă.	Atelier de instruire	Aprilie	Elevii anului I-II
9.	Succesul pe care ți-l dorești la examen poate fi obținut. Pregătirea psihologică pentru examene. Stresul la exmenele și metodele de diminuare.	Discuții	Mai	Elevii anului III-IV
2. Activități cu cadrele didactice				
1.	Menținerea climatului pozitiv în grupa de elevi.	Sesiuni de informare	Septembrie	Diriginți
2.	Impactul stilului de comunicare asupra relației profesor-elev în pandemie	Sesiune de informare	Octombrie	Cadre didactice
3.	Inadaptarea. Cauzele și modalitățile de prevenire.	Sesiune de informare	Noiembrie	Diriginți

4.	Motivarea elevilor pentru învățare. Cauzele absenteismului.	Comunicare	Pe parcursul anului	Cadre didactice
5.	Managementul conflictului în condiții de pandemie. Strategii optime de soluționare a conflictelor.	Consiliere individuale și de grup	Pe parcursul anului	Cadre didactice
6.	Sindromul arderii profesionale (burn-out) Recomandări de dezvoltare a stării de bine la locul de muncă.	Sesiune de training cu element informațional	Pe parcursul anului	Cadre didactice
7.	Elaborarea și comunicarea diverselor materiale informative.	Tehnici de consiliere	Pe parcursul anului	Cadre didactice

3. Activități cu părinți

1.	Cum putem susține copilul în contextul pandemiei	Ghid informativ	Octombrie	Părinți
2.	Importanța și rolul părinților în dezvoltarea personalității adolescente.	Comunicare	Pe parcursul anului	Părinți
3.	Cum să ajutați copiii să facă față emoțiilor multiple prin care trec în această perioadă.	Recomandări	Pe parcursul anului	Părinți
4.	Familia - factorul succesului și insuccesului școlar	Sesiune de informare	La solicitare	Părinți
5.	Conflictele între generații Părinte vs de adolescent – o relație cu scânteii	Sesiune de informare	Aprilie	Părinți
6.	Aleg să mă simt bine cu alții și cu mine	Suport psiho-emoțional	Pe parcursul anului	Părinți

II. ACTIVITATE DE EVALUARE PSIHOLOGICĂ ȘI PSIHODIAGNOZĂ

Nr. crt.	Conținutul activității	Tehnici și metode de intervenție	Perioada de realizare	Beneficiari
1.	Diagnosticarea sferei psiho-emoțional în perioada pandemiei.	Chestionare	Pe parcursul anului	Elevii anului I-IV
2.	Studierea nivelului de adaptare a elevilor anului I la mediu academic.	Chestionar	Octombrie	Elevii anului I
3.	Studierea relațiilor interpersonale în grupa de elevi	Testul sociometric	Noiembrie	Elevii anului I-III
4.	Studierea relațiilor interpersonale: profesor-elev	Testare, anchetare	Aprilie	Elevii anului I-IV
5.	Depistarea cauzelor ce determină insuccesul elevilor	Chestionar	Pe parcursul anului	Elevii anului I-IV
6.	Observarea elevilor cu comportament de risc/deviant.	Chestionare	Pe parcursul anului	Elevii anului I-IV
7.	Studierea intereselor profesionale la absolvenți	Chestionar	Mai	Elevii anului IV
8.	Psihodiagnoza individuală	Teste, chestionare	La solicitare	Elevii anului I-IV

III. ACTIVITATEA DE DEZVOLTARE ȘI REMEDIERE PSIHOLICĂ

Nr. crt.	Conținutul activității	Forma de activitate	Perioada de realizare	Beneficiari
1.	Diminuarea tulburărilor comportamentale și emoționale.	Ședințe de remediere	Septembrie – Mai	Elevii anului I-IV
2.	Formarea și dezvoltarea abilităților de comunicare.	Sesiune de training	Octombrie – Noiembrie	Elevii anului I
3.	Dezvoltarea abilităților de management al conflictelor.	Psihocorecția în grup/individuală	Septembrie – Mai	Elevii anului I-IV
4.	Dezvoltarea încrederii și a imaginii de sine.	Ședințe de training	Februarie – Martie	Elevii anului I
5.	Psihocorecția sferei afective: anxietatea, agresivitatea, timiditatea, starea depresivă	Psihocorecția în grup/individuală	Septembrie – Mai	Elevii anului I-III

IV. ACTIVITATE DE INTERVENȚIE PRIN CONSILIERE PSIHOLOGICĂ

Nr. crt.	Conținutul activității	Forma de activitate	Perioada de realizare	Beneficiari
1.	Consilierea elevilor privind: ✓ problema inadaptării, nereușitei; ✓ prevenirea și diminuarea absenteismului și abandonului ✓ relații interpersonale; ✓ soluționarea problemelor personale și de grup; ✓ depășirea situațiilor conflictuale cu colegii, părinții; ✓ părinți plecați în străinătate; ✓ neîncrederea în sine, stări depresive; ✓ probleme de comportament; ✓ prevenirea violenței și a comportamentelor agresive; ✓ Oferirea de suport în elaborarea traseului educațional privind ghidarea relațiilor în carieră Consilierea psihopedagogică a elevilor care prezintă forme accentuate de manifestare a violenței, agresivității în relațiile cu colegii și cadrele didactice.	Consiliere individuală și de grup	Septembrie – Mai conform orarului	Elevii anului I-IV
2.	Consilierea psihopedagogică privind problemele specifice în grupă, identificarea cazurilor problemă, comunicarea unor materiale informative, etc.	Consiliere individuală	Pe parcursul zilei conform orarului	Cadre didactice
3.	Consilierea părinților privind rolul familiei în formarea dezvoltarea personalității adolescentului, dificultățile în relația părinte-copil. Prevenirea eșecului școlar, absenteismului și abandonului	Consiliere individuală	Septembrie – Mai conform orarului	Părinți

V. ALTE ACTIVITĂȚI

Nr. crt.	Conținutul activității	Perioada de realizare
1.	Dotarea cabinetului de asistență psihologică cu materiale de lucru și îmbunătățirea continuă cu caracter normativ a bazei materiale: (teste psihologice, chestionare, literatură de specialitate, ziare, reviste, broșuri, pliante, etc.)	Pe parcursul anului
2.	Acțiuni de revizuire a bazei legislative în vigoare privind activitatea psihologului și a materialelor informațional-metodice necesare pentru desfășurarea activităților planificate.	Periodic
3.	Studierea literaturii de specialitate, biblioteca și informarea cu noi tendințe din domeniul psihologiei și pedagogiei.	Pe parcursul anului

4.	Proiectarea planului de activitate lunar și anual al psihologului.	Septembrie – Mai
5.	Completerea registrelor de evidență a activității psihologului.	Lunar, anual
6.	Organizarea și desfășurarea sesiunilor de informare, seminarelor, training-urilor, atelierelor de instruire.	Pe parcursul anului
7.	Pregătirea suportului informațional pentru activitatea de profilaxie, consiliere de grup, elaborarea sesiunilor de training, pregătirea prezentărilor în Power Point la diverse subiecte.	Pe parcursul anului
8.	Pregătirea și selectarea materialelor pentru psihodiagnoză: bacteria de teste, chestionarelor, fișelor de răspuns.	Pe parcursul anului
9.	Prelucrarea, interpretarea și elaborarea recomandărilor în baza rezultatelor obținute la psihodiagnoză.	Pe parcursul anului
10.	Informarea administrației, diriginților despre rezultatele testării psihologice efectuate	Pe parcursul anului
11.	Elaborarea programelor dezvoltative de profilaxie și remediere psihologică.	Pe parcursul anului
12.	Elaborarea fișelor psihologice și caracteristicilor elevilor, fișelor de examinare ale elevilor supuși remedierii.	Pe parcursul anului
13.	Analiza informației colectate, pregătirea pentru consiliere.	Pe parcursul anului
14.	Colectarea datelor despre elevii din grupul de risc și completarea registrului de evidență.	Pe parcursul anului
15.	Elaborarea materialelor, notelor informative, rapoartelor.	Pe parcursul anului
16.	Asistențe la ore în scopul observării elevilor și a grupului de elevi.	Conform orarului
17.	Participarea la seminare, întruniri metodice, conferințe, training-uri, mese rotunde, schimb de experiențe cu colegii.	Pe parcursul anului
19.	Consultații la Centrul Serviciul de Asistență Psihopedagogică din mun. Bălți.	La necesitate

Elaborat: Popovici Tatiana, psiholog

10. PROGRAM DE ACTIVITATE AL BIBLIOTECII

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

VIZIUNE

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

MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE GENERALE

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

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

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

INDICATORII DE BAZĂ

Biblioteca va oferi următoarele documente:

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

Se va efectua abonarea la edițiile periodice pentru anul 2021.

Denumirea publicațiilor:

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

10.1 Program de activitate a bibliotecii propriu zis

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

I. Obiective specifice a bibliotecii

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

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

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

III. Lucrul cu cititorii și acțiuni de popularizare a cărții

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

IV. Forme și metode de popularizare a cărții

Conținutul activității	Termenul îndeplinirii	Responsabili
<i>Expoziții și vernisaje de cărți cu genericul:</i>		Biblioteca
Ziua Culturii Naționale - expoziții și manifestări complexe	15 ianuarie	
Nimic nu se compară cu Holocaustul Ziua de Comemorarea Victimelor Holocaustului	27 ianuarie	
Internetul cuprinde lumea” Ziua siguranței pe Internet	7 februarie	
Grigore Vieru (n. 14 feb. 1935 - 18 ian. 2009), poet: expoziții	14 februarie	
Titu Maiorescu – om de stat, critic literar	15 februarie	
Obiceiuri de Dragobete – expoziții	27 februarie	
Cunoaște mai bine Istoria Moldovei	februarie	
Mărțișorul – simbol, tradiții, legende - expoziții, programe literar-artistice	martie	
Mircea Eliade-scriitor filosof, personalitate enciclopedistă	martie	
Ziua Internațională a Francofoniei: expoziție	20 martie	
Ziua mondială a poeziei – expoziție	21 martie	
Zilele Basarabiei	25-27 martie	
Ziua Internațională a Cărții pentru Copii	2 aprilie	
”Sănătatea –comoră fără de preț,, Ziua mondială a sănătății	17 aprilie	
Ziua Bibliotecarului Bibliotecarul – călăuză spre cultură	23 aprilie	

Conținutul activității	Termenul îndeplinirii	Responsabili
George Coșbuc – poet și traducător	aprilie	Biblioteca
Ziua Mondială a Proprietății Intelectuale – expoziție, colocvii	26 aprilie	
George Călinescu „A înțelege înseamnă a crea din nou”	15 mai	
Vreau să știu-ziua curiozităților „Cele 7 minuni ale lumii ”	mai	
Familia – nucleul civilizației	mai	
Copilăria – inima tuturor vârstelor	1 iunie	
”Ștefan cel Mare-domn nemuritor” personalitate legendară a tuturor timpurilor	2 iunie	
George Călinescu – poet, publicist, critic literar, prozator	15 iunie	
Curată ca izvorul , ca pâinea de cuminte Sărbătoarea Națională- Limba Noastră	31 august	
„Iubim cartea și trăim prin ea”	03 septembrie	
Ziua Internațională a Animalelor	18 septembrie	
Un om informat e un om puternic	octombrie	
Copiii trebuie să fie fericiți nu agresați Ziua internațională de prevenire a abuzului asupra copiilor 19 noiembrie- Ziua internațională a abuzului asupra copilului; 20 noiembrie- Ziua internațională Drepturilor Copilului	noiembrie	
Liviu Rebreanu – nuvelist,romancier	27 noiembrie	
O lacrimă din univers pentru cei mai triști ca noi Ziua a Persoanelor cu Dezabilități	3 decembrie	
Drepturile care trebuie să le cunoaștem fiecare Ziua Mondială a Drepturilor Omului	10 decembrie	
Universul limbilor moderne	decembrie	Biblioteca
Igor Vieru – un pictor al sufletului neamului nostru	decembrie	
Ziua Actorului Artiștii lumii – apostoli ai păcii	decembrie	Biblioteca
Zile de informare: Întrări recente	ianuarie-decembrie	
Trecerea în revistă Răsfoim paginile revistelor și zearelor: „Didactica Pro”, „Făclia”, „MO al”, „Univers pedagogic”, „Învățătorul modern”, „Natura”ș.a	ianuarie-noiembrie	Biblioteca

V. Activitatea metodică.

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

VI. Probleme administrative. Achiziționarea fișelor de cititor.

VII. Funcția biblioteconomică

Nr. crt.	Denumirea activităților	Termen de realizare	Responsabil
7.1	Integrarea în Sistemul Național de Biblioteci - participarea la manifestările științifice și culturale (Anul Bibliologic, conferințe, seminare); - participarea la ședințele comisiilor / participarea la activitatea ABRM	Pe parcursul anului	Biblioteca
7.2	Management și marketing. Planificare. Analiză. Statistică. - Elaborarea Programului de activitate; - Elaborarea Raportului de activitate; - Completarea tabelului statistic; - Prezentarea datelor statistice în instanțele superioare	Iulie Ianuarie conform graficului	Biblioteca
7.3	Controlul calității - analiza îndeplinirii programului de activitate; - analiza conflictelor cu cititorii; - realizarea sondajelor expres în rândul beneficiarilor Bibliotecii	Lunar	Biblioteca
7.4	Managementul resurselor umane - instruirea continuă a colaboratorilor; - organizarea ședințelor metodice în cadrul Bibliotecii.	Pe parcursul anului	Biblioteca
7.5	Activitatea de marketing - asigurarea respectării eticii profesionale și a culturii comportamentului în relațiile cu beneficiarii; - crearea condițiilor mai favorabile pentru cititorii Bibliotecii; - elaborarea pliantelor, ghidului serviciilor.	Pe parcursul anului	Biblioteca

Elaborat Valentina Colesnic, bibliotecar

11. PROGRAMUL ACTIVITĂȚII ADMINISTRATIV – GOSPODĂREȘTI

11.1. ACTIVITĂȚI ORGANIZATORICE

Obiective:

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

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

11.2. ACHIZIȚII ȘI APROVIZIONARE

Obiective:

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

Nr. crt.	Activități	Termenul de realizare	Responsabil
	Achiziționarea bunurilor materiale		
1.	Achiziționarea detergenților pentru igiena blocurilor de studii și în cămine	Ianuarie 2022	Lebedeva Tatiana
2.	Aprovizionarea cu mărfuri electrotehnice	Ianuarie- Februarie 2021	Lebedeva Tatiana
3.	Aprovizionarea cu mărfuri de cancelarie	Ianuarie 2021	Lebedeva Tatiana

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

11.3. REPARAȚII CURENTE

Obiectiv:

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

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

11.4. RENOVAREA BAZEI TEHNICO-MATERIALE

Obiectiv:

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

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

12. EVALUARE ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII INTERNE

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

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

Sistemul de asigurare a calității se aplică în următoarele domenii:

- Managementul instituțional;
- Eficiența educațională;
- Rezultatele școlare;
- Calitatea programelor de formare profesională.

În Colegiu calitatea serviciilor educaționale este asigurată prin:

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

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

Sistemul de asigurare a calității serviciilor educaționale are ca scop:

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

12.1 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.

1. DOMENIUL FUNCȚIONAL: MANAGEMENT INSTITUȚIONAL

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță
Dezvoltarea sistemului de management al calității în Colegiu	Evaluarea în comun acord cu echipa managerială a auditului intern în Colegiu și subdiviziuni	Fișe de monitorizare Nomenclatorul documentelor Ghidul de evaluare externă a programelor de formare profesională	conform graficului	CEIAC.	Raportul de autoevaluare realizat
	Prezentarea, aprobarea Raportului anual de autoevaluare internă	Ghidul managementului calității ÎPT. Ghid de evaluare externă a programelor ÎPT ANACEC.	15.10.	CEIAC	Raportului anual de autoevaluare aprobat și publicat pe pagina web.
	Revizuirea și îmbunătățirea actelor și documentației interne a Colegiului.		pe parcursul anului	Comisia de elaborare și a actelor. CEIAC	Documentația Colegiului revizuită. Proces-verbale CA. Proces-verbale 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.
Planificarea, perfecționarea și eficientizarea activității manageriale a CEIAC	Elaborarea Planului operațional pe anul de studiu 2021-2022.	PDS 2018-2021	15 octombrie	CEIAC	Planului operațional aprobat. Portofoliul CEIAC.
	Publicarea Planului operațional pe pagina web	Site Colegiului	30 octombrie	CEIAC Administratorul site-ului	Plan operațional CEIAC publicat.

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță
	Repartizarea atribuțiilor membrilor CEIAC.	Regulamentul de organizare și funcționare CEIAC.	15 octombrie	Șef CEIAC	Ordinul vs componența CEIAC. Proces-verbal CP.
	Stabilirea tematicii ședințelor de lucru ale CEIAC.	Strategia de evaluare internă a calității în perioada 2018-2021 Regulamentul de organizare și funcționare a CEIAC	20 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 2018/2021. Ghidul managementului calității ÎPT.	30 noiembrie	CEIAC	Planul de îmbunătățire realizat Analiza SWOT.
Îmbunătățirea activităților Colegiului prin aplicarea procedurilor operaționale	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	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	Notă informativă. Fișa de verificare.

2. DOMENIUL FUNCȚIONAL: PROCESUL EDUCATIONAL

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță
Îmbunătățirea proiectării activităților de diactice	Evaluarea demersurilor didactice elaborate în conformitate cu actele reglatorii.	Acte reglatorii	10 octombrie	Director adjunct.Șef catedre CEIAC.	Portofoliul cadrelor didactice/catedrelor.
	Implementarea și respectarea actelor normative instituționale și naționale în domeniul educației	Note informative. Ordine, instrucțiuni. Metodologii MECC.Regulamente.	pe parcursul anului de studiu	Echipa managerială. CEIAC.	Actele normative respectate și implementate. Note informative, ordine

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță
Promovarea învățării centrate pe elev	Asistența la ore didactice.	Curricula. Procedura operațională privind observarea lecției	conform graficului	Grup managerial. CEIAC.	Graficul asistențelor la ore. 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.	septembrie	Cadre didactice 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.	Curricula.	iulie	Director adjunct instruire. Șefi catedră CEIAC	Identificarea punctelor forte și punctelor slabe vs de rezultatele evaluărilor. Raportul privind rezultatele evaluării finale.
	Analiza reușitei școlare și frecvenței.	Regulamentul de organizare și funcționare a CPB. Acte reglatorii	septembrie ianuarie	Șefi secție CEIAC	Îmbunătățirea situației școlare. Reducerea nivelului de absenteism/abandon școlar. Rapoarte a șefilor secție.
	Determinarea gradului de satisfacție a beneficiarilor	Ghidul managementului calității ÎPT. Chestionare (portofoliul CEIAC).	pe parcursul anului	CEIAC.	Analiza rezultatelor chestionării actorilor educaționali
Optimizarea procesului didactic prin utilizarea TIC	Analiza eficienței aplicării competențelor IT în actul didactic.	Ghidul Managementului calității ÎPT.	pe parcursul anului	Director adjunct instruire. CEIAC.	Nota informativă privind gradul de aplicare TIC în procesul didactic.
	Analiza eficienței organizării cursurilor de formare continuă modulul TIC pentru cadre didactice în Colegiu.	Săli TIC. Formatori.	pe parcursul anului	Director adjunct instruire. CEIAC.	Nota informativă privind creșterea gradului de utilizare TIC în procesul educațional.
	Elaborarea procedurii de aplicare a chestionarelor cu privire la determinarea gradului de satisfacție a beneficiarilor direcți/indirecti	Ghidul managementului calității ÎPT. Chestionarele (portofoliul CEIAC).	decembrie	CEIAC	Procedura de aplicare a chestionarelor aprobată.

3. DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE UMANE

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță
Dezvoltarea culturii calității educației la nivelul Cadrului didactic	Mediatizarea și selectarea ofertelor de formare continuă a cadrelor didactice în domeniul Științe ale educației (centre formare continuă)	Resurse financiare. Codul Educației. Ghidul managementului calității ÎPT.	Pe parcursul anului	Director adjunct instruire. CEIAC	Creșterea nivelului de performanță a CD. Raportul anual privind formarea continuă a CD. Certificate de formare. Dosarul cadrului didactic.
	Evaluarea portofoliilor catedrelor, cadrelor didactice.		ianuarie-iunie	Director adjunct instruire, CEIAC.	Portofoliul catedrelor. Portofoliul CD.
	Verificarea completării fondului de carte și accesului la ele.	Regulamentul de activitate a bibliotecii. Legea bibliotecii.	pe parcursul anului	CEIAC.	Informație privind: Activitatea bibliotecii
	Aplicarea chestionarului privind gradul de satisfacție a personalului.	Ghidul managementului calității ÎPT.	mai-iunie	CEIAC.	Determinarea gradului de satisfacție. Raportul analizei rezultatelor chestionării.

4. DOMENIUL FUNCȚIONAL: INFRASTRUCTURA

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță
Transparența informației	Verificarea amenajării panourilor pentru popularizarea informației, rezultatelor elevilor obținute la concursuri		Pe parcursul anului	Echipa managerială. CEIAC.	Îmbunătățirea imaginii instituției. Panouri cu informația diseminată
Îmbunătățirea ergonomică a spațiului	Verificarea dotării sălilor de clasă, laborator și practică (mobilier, afișaj, materiale didactice).	Financiare	Pe parcursul anului	CEIAC.	Mobilier și materiale didactice. Facturile fiscale. Contracte de achiziții.
	Aplicarea chestionarului privind gradul de satisfacție, privind condițiile oferite în cămine.	Chestionare	Pe parcursul anului	CEIAC.	Chestionare realizate vs gradul de satisfacție privind condițiile oferite în cămine.

**5. DEZVOLTAREA PARTENERIATELOR EDUCAȚIONALE PENTRU
ÎMBUNĂTĂȚIREA CALITĂȚII ȘI EFICIENȚEI FORMĂRII PROFESIONALE**

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță
Dezvoltarea parteneriatelor locale/naționale/internaționale	Evaluarea rezultatelor obținute de elevi, cadre didactice la concursuri competiții sportive organizate de/în comunitate	Sala de festivități. Sala bibliotecii. Sala de sport. Terenul de sport.	Pe parcursul anului	Grupul managerial. CEIAC.	Rezultatele participării elevilor, cadrelor didactice la activitățile extrașcolare. Foto, video. Draft activității
	Dezvoltarea parteneriatelor locale, naționale.	Legi, Hotărâri. OMECC. Acorduri de parteneriate.	Pe parcursul anului	Grupul managerial. CEIAC.	Activități derulate. Acorduri de parteneriat încheiate
	Realizarea mobilității academice.	Legi, Hotărâri, OMCC, Acorduri de parteneriate	Pe parcursul anului	Grupul managerial. CEIAC.	Acorduri de mobilitate academică încheiate și realizate.

Elaborat, Craițman Liudmila, șef CEIAC