



Ministerul Educației și Cercetării al Republicii
Moldova

PLAN MANAGERIAL
2022-2023

INSTITUȚIA PUBLICĂ
COLEGIUL DE ECOLOGIE DIN CHIȘINĂU

DISCUTAT ȘI APROBAT
LA ȘEDINȚA CONSILIULUI PROFESORAL
NR. 01 DIN 15 septembrie 2022

CHIȘINĂU 2022

CUPRINS

I. ORIENTAREA STRATEGICĂ DE DEZOLTARE.	2
I.1. VIZIUNEA ȘI MISIUNEA COLEGIULUI DE ECOLOGIE DIN CHIȘINĂU.....	2
I.2.SCOPURI STRATEGICE PRIVIND DEZVOLTAREA COLEGIULUI DE ECOLOGIE DIN CHIȘINĂU.....	3
II ASPECTE DE PERSPECTIVĂ PENTRU ANUL DE STUDII 2022-2023	3
II.1.INFORMAȚII DE TIP CANTITATIV ȘI CALITATIV.....	4
II.2. DIAGNOSTICUL MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN.....	7
II.3.ANALIZA SWOT.....	8
III.MANAGEMENTUL ACTIVITĂȚII COLEGIULUI DE ECOLOGIE	12
III.1. OBIECTIVELE ACTIVITĂȚII INSTITUȚIEI PENTRU ANUL DE STUDII 2022-2023.....	12
III.2. CALENDARUL ANULUI DE STUDII 2022–2023.....	15
III.3. DIRECȚIILE GENERALE DE ACTIVITATE-.....	17
IV. PLANUL ANUAL -OPERAȚIONAL DE REALIZARE A OBIECTIVELOR STRATEGICE DE DEZVOLTARE A COLEGIULUI DE ECOLOGIE DIN CHIȘINĂU PENTRU ANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT 2022-2023	21
V. PLANURI OPERAȚIONALE DE DEZVOLTARE A SUBDIVIZIUNILOR COLEGIULUI DE ECOLOGIE DIN CHIȘINUU PENTRU ANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT 2022-2023	49

I. Orientarea strategică de dezvoltare

I.1. VIZIUNEA ȘI MISIUNEA COLEGIULUI DE ECOLOGIE DIN CHIȘINĂU

Colegiul de Ecologie din Chișinău este instituție publică de învățământ profesional tehnică postsecundară, cu statut de persoană juridică independentă.

Misiunea Colegiului este de a asigura formarea profesională inițială, în limitele categoriilor de calificare existente, pe domeniile de formare profesională: „Științe ale mediului înconjurător, Științe ale pământului, Călătorii, turism și agrement, Chimie și prelucrare, Protecția persoanelor și a proprietății, Fizică, precum și dezvoltarea, eficientizarea, sporirea calității și relevanței învățământului profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, orientat spre cerințele economiei naționale la nivel local, regional, național și sectorial, pentru asigurarea sinergiei dintre sistemul educațional și sectorul real al economiei

Pentru realizarea unui proces educațional bazat pe promovarea culturii calității ne propunem să asigurăm:

- dezvoltarea unui proces educațional de calitate în conformitate cu documentele educaționale: planuri de învățământ, bazate pe sistemul de credite transferabile, curricula bazate pe formarea de competențe profesionale și instrumente/resurse curriculare moderne;
- crearea unui mediu de învățare formativ, sigur, armonios, stimulat, sensibil la necesitățile individuale ale beneficiarilor;
- pentru fiecare elev cea mai bună, completă și utilă dezvoltare conform unui traseu educațional individualizat, în sensul dezvoltării abilităților de colaborare constructivă, atitudine binevoitoare față de ceilalți oameni, încredere în forțele proprii, responsabilitate pentru propria formare, gândire sistematică, creativă și critică, capabil să-și găsească locul său într-o lume în schimbare.
- continuitatea formării cadrelor de tehnicieni pentru economia națională în conformitate cu solicitările de pe piața muncii și în concordanță cu standardele competitivității naționale și europene;
- dezvoltarea bazei tehnico-materiale și didactice, valorificarea tehnologiilor informaționale/comunicaționale.

Activitatea Colegiului pentru perioada de referință va continua să se bazeze pe valorile deja consacrate în evoluția sa: Profesionalism, Performanță, Transparență, Colaborare reciprocă, Respectul față de personalitate, Responsabilitate, Dreptul la opinie.

Colegiul de Ecologie din Chișinău tinde să rămână una din cele mai prestigioase instituții de învățământ profesional tehnic postsecundar din Republica Moldova prin conținutul și modernizarea procesului educațional, dinamismul inovării, implicarea în raporturi strategice de parteneriat cu mediul economic, social și național.

Viziunea instituției derivă din Statutul Colegiului ca instituție profesional tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară cu tradiții și din necesitatea ca această instituție să se situeze în continuare în poziția de lider. Promovarea excelenței în educație, exprimată în termeni de valoare adăugată și valoare creată, prin dezvoltarea fiecărui elev la potențialul său maxim. Dezvoltarea și promovarea educației de calitate și formare profesională care să asigure cu cadre piața muncii în diferite domenii, a dezvoltării învățământ orientat pe valori, creativitate, competențe de a oferi tinerilor abilități de integrare în societate și oportunități de mobilitate în spațiul european.

I.2.SCOPURI STRATEGICE PRIVIND DEZVOLTAREA COLEGIULUI DE ECOLOGIE DIN CHIȘINĂU

Politica de dezvoltare a Colegiului de Ecologie din Chișinău presupune un management corespunzător la nivelul instituțional și reiesă din scopurile strategice stipulate în Planul de dezvoltare Strategică a instituției:

Scop strategic 1. Promovarea unui management instituțional de calitate, abordat complex și sistemic, racordat la nevoile beneficiarilor.

Obiectiv 1. Perfecționarea și eficientizarea activității manageriale.

Obiectiv 2. Sporirea competenței cadrelor didactice în utilizarea eficientă a formelor contemporane ale managementului calității educaționale.

Obiectiv 3. Asigurarea procesului instructiv - educativ în spiritul formării unor elevi de valoare, a căror pregătire profesională să răspundă exigențelor pieței muncii.

Scop strategic 2. Elaborarea curricula, în concordanță cu finalitățile de studiu exprimate în competențe transversale și profesionale, reflectate în profilul ocupațional al fiecărei specialități în parte.

Obiectiv 1. Asigurarea calității învățământului prin prisma perfecționării, raționalizării și compatibilizării curriculelor la unitățile de curs.

Obiectiv 2. Elaborarea suporturilor de curs și a indicațiilor metodice în concordanță cu finalitățile de studiu reflectate în curricula.

Scop strategic 3. Asigurarea procesului educațional cu personal didactic și managerial instruite și competente în utilizarea tehnologiilor moderne de învățare și comunicare, care vor contribui la modernizarea demersului didactic și maximizare a potențialului și rezultatelor elevilor.

Obiectiv 1. Dezvoltarea competențelor profesionale și manageriale prin instruirea conform Cadrului Național al Calificărilor.

Obiectiv 2. Optimizarea procesului didactic prin utilizarea mijloacelor moderne de predare – învățare și comunicare, a tehnologiilor informației și comunicării.

Obiectiv 3. Realizarea unui demers didactic activ – participativ, care încurajează creativitatea și folosirea la maximum a potențialităților elevilor.

Obiectiv 4. Promovarea dimensiunii europene și a egalității de șanse în educația elevilor.

Obiectiv 5. Dezvoltarea bazei de date privind contingentul de elevi.

Obiectiv 6. Valorificarea competențelor digitale ale cadrelor didactice.

Obiectiv 7. Reducerea abandonului școlar.

Scop strategic 4. Completarea, diversificarea, îmbunătățirea și exploatarea rațională a resurselor materiale și financiare.

Obiectiv 1. Asigurarea calității instruirii prin prisma sporirii eficienței utilizării mijloacelor financiare.

Obiectiv 2. Dezvoltarea bibliotecii și datarea unui punct permanent de informare.

Obiectiv 3. Dotarea, repararea și amenajarea sălilor de curs.

Obiectiv 4. Amenajarea spațiului adiacent incintei instituției.

Obiectiv 5. Asigurarea securității elevilor și personalului angajat.

Scop strategic 5. Dezvoltarea și asigurarea eficacității parteneriatelor cu comunitate, îmbunătățirea relației colegiu-părinți și promovarea imaginii colegiului în cadrul procesului de dezvoltare a instituției.

Obiectiv 1. Promovarea imaginii instituției pe plan național și internațional.

Obiectiv 2. Promovarea imaginii și valorilor colegiului în comunitate.

Obiectiv 3. Extinderea colaborării cu diferite organizații și instituții din țară și străinătate pentru participarea la proiecte interne și internaționale.

Obiectiv 4. Promovarea parteneriatului părinți – colegiu.

Obiectiv 5. Realizarea mobilității academice.

Obiectiv 6. Reactualizarea paginii web a instituției.

II. ASPECTE DE PERSPECTIVĂ PENTRU ANUL DE STUDII 2022-2023

II.1. INFORMAȚII DE TIP CANTITATIV ȘI CALITATIV

Programul integrat de studii profesional tehnice postsecundare și postsecundare nonterțiare în baza studiilor gimnaziale presupune integrarea învățământului general cu învățământul profesional tehnic, orientat spre consolidarea competențelor cheie și formarea competențelor profesionale într-o anumită profesie. Programele de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară asigură pregătirea specialiștilor în diverse domenii în conformitate cu nivelurile 4 și 5 ISCED (Clasificarea Internațională Standard a Educației – ISCED a fost elaborată de UNESCO pentru a facilita compararea statisticilor și indicatorilor naționali privind educația, pe baza unor metode și definiții convenite la nivel internațional.

În anul de învățământ 2022 – 2023 în Colegiul de Ecologie din Chișinău își desfășoară studiile 1107 elevi, conform datelor statistice prezentate la Biroul Național de statistică, fiind repartizați în 43 grupe academice la 9 specialități.

Calificarea	Anul I	Anul II	Anul III	Anul IV	Total	Total elevi

	buget	contract	buget	contract	buget	contract	buget	contract	buget	contract	
Tehnician ecolog	15	14	15	40	15	32	23	37	68	139	207
Tehnician piscicultor	10	12	10	15	10	12	0	0	30	39	69
Tehnician tehnolog	15	15	15	12	15	14	15	11	60	50	110
Tehnician meteorolog	15	7	18	6	18	0	18	0	69	13	82
Agent de turism	12	59	12	38	12	36	12	34	48	169	217
Tehnician geodez	15	11	18	12	18	7	18	5	69	35	104
Tegnician gospodărirea și protecția apelor	20	6	18	8	18	1	16	0	72	15	87
Tehnician silvicultor cercetare	10	14	10	16	10	12	10	14	40	56	96
Pompier	15	22	18	12	18	10	18	22	69	66	135
Total	127	160	134	159	134	124	122	123	525	582	1107

Repartizarea procentuală a elevilor pe specialități:

Procesul de instruire se realizează cu frecvență la zi. Numărul elevilor cu finanțare de la bugetul de stat este de 525

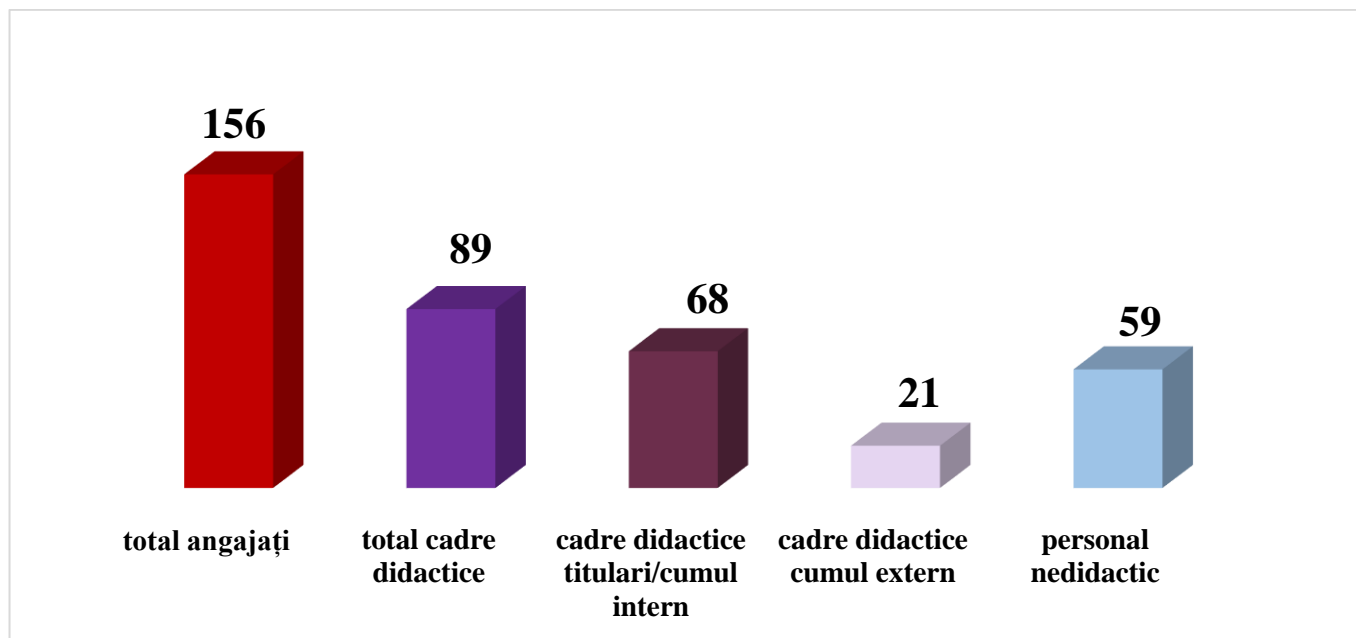
Cu achitarea taxei de studii 582

Din numărul total de elevi 499 sunt băieți și 608 fete.

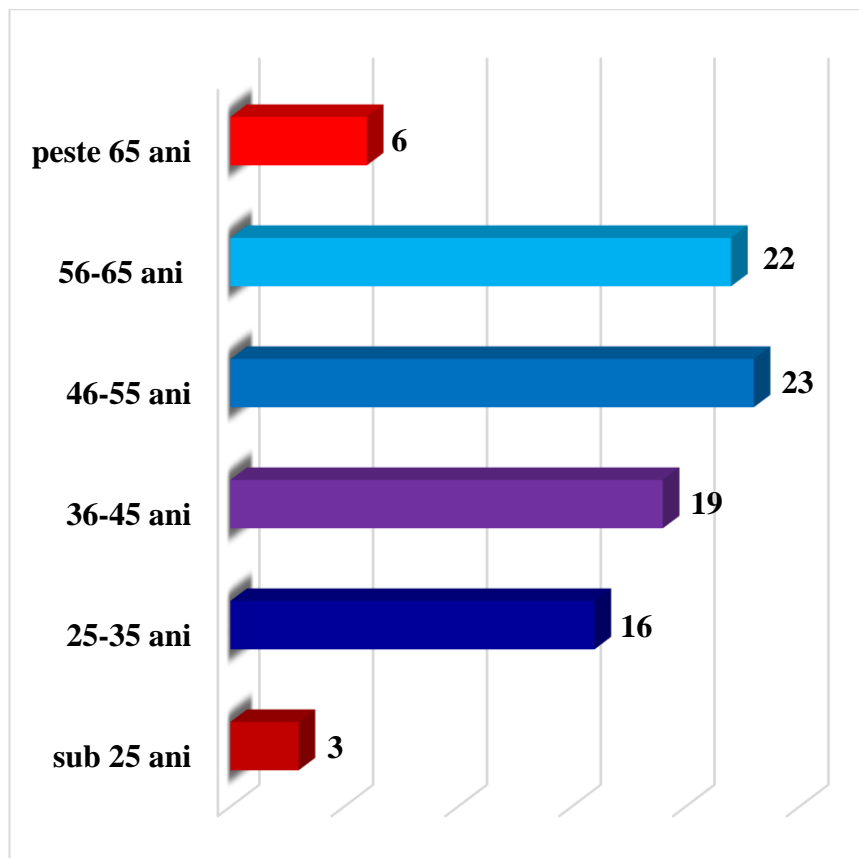
Cadrul didactic are și va avea în continuare un rol esențial în formarea elevului, în desăvârșirea personalității acestuia. Îndrumător, de coordonator al activității elevului, în care elevul poate să găsească la momentul potrivit în persoana cadrului didactic, un om, o călăuză, un prieten sau un părinte.

Structura cantitativă a personalului Colegiului de Ecologie din Chișinău” în anul de studii 2022-2023, exprimată numerar și procentual este în diagrama de mai jos

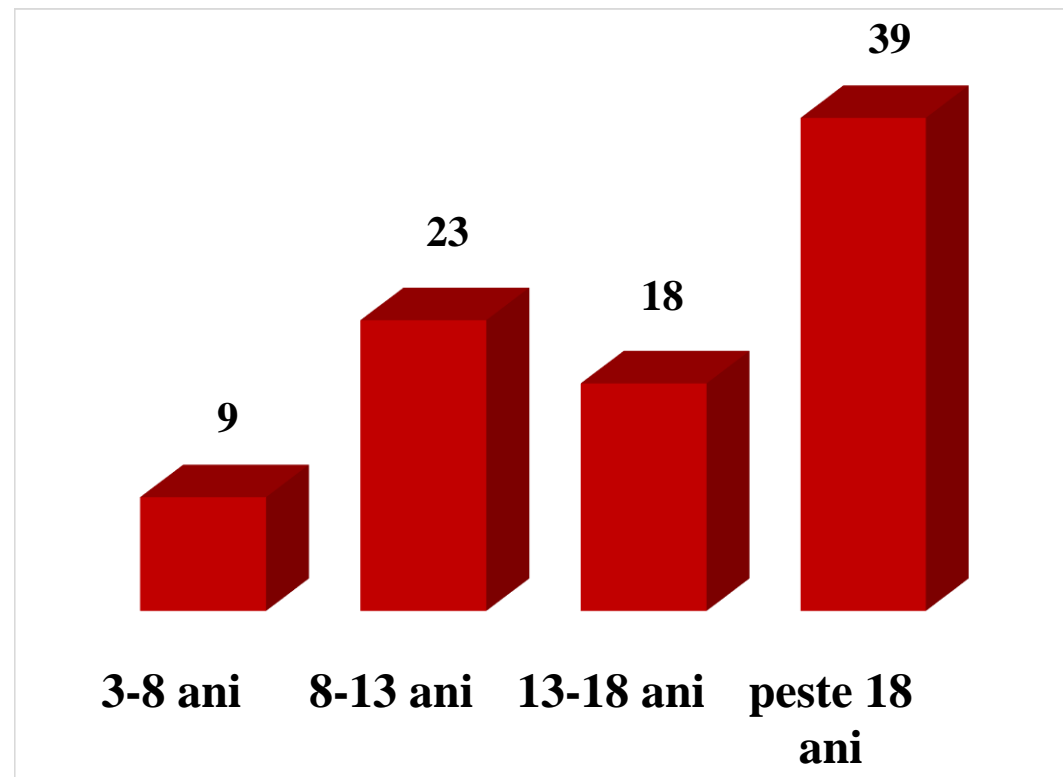
Personal de conducere	Personal didactic	Personal didactic auxiliar	Personal nedidactic
8	79	14	45



Caracteristica personalului didactic conform vârstei



Caracteristica personalului didactic conform vechimii în muncă



Activitatea didactică, metodică și științifică a cadrelor didactice se desfășoară în cadrul Catedrelor metodice. În anul de studii 2022-2023 sunt 7 catedre metodice. Asigurarea calității procesului de instruire în instituție este obiectivul principal a tuturor cadrelor didactice. 71 profesori dețin grade didactice/manageriale, 7 cadre didactice dețin titlul de doctor în științe în domeniul aplicat. Cei 20 de profesori, care la moment nu au grade didactice, aspiră în cel mai apropiat timp la conferirea gradului didactic.

Catedra reprezintă o subdiviziune structurală fundamentală a instituției de învățământ, care funcționează în baza prevederilor legislației în vigoare, Statutului, regulamentelor, procedurilor interne a colegiului. Componenta catedrelor metodice menționate sunt reprezentate de cadrele didactice ce predau discipline înrudite și au drept scop organizarea și realizarea la un nivel înalt a activităților didactice și științifice, metodice, consultative la una sau mai multe unități de curs înrudite.

- ✓ Catedra „Turism și științe socio-umanistice”
- ✓ Catedra „Limbă și Comunicare”
- ✓ Catedra „Științe exacte”
- ✓ Catedra „Silvicultură și grădini publice”
- ✓ Catedra „Ecologie și protecția apelor”
- ✓ Catedra „Ingineria mediului”
- ✓ Catedra „Diriginților”

Calitatea instruirii se reflectă în rezultatele examenelor de Calificare.

Rezultatele examenelor de calificare pentru anul de învățământ 2021- 2022

Specialitatea	Numărul absolvenți	Media notelor						Nu s-au prezentat	Media
		10	9	8	7	6	5		
Tehnologia produselor cosmetice și medicinale	26	3	11	5	5	2	-	-	8,56
Geodezie, topografie și cartografie	27	6	6	8	4	3	-	-	8,47
Silvicultură	25	4	7	8	3	1	2	-	8,44

Piscucultură și acvacultură	23	0	5	5	8	4	-	1	8,08
Gospodărirea și protecția apelor	20	3	5	3	2	5	2	-	8,01
Meteorologie	12	2	3	4	3	-	-	-	7,81
Servicii antiincendiare	26	0	1	8	13	3	1	-	7,50
Ecologie și protecția mediului	45	-	2	7	16	15	4	1	7,01
Turism	54	-	3	5	24	13	9	-	6,62
Total	258	18	43	53	78	46	18	2	7,83

II.2. DIAGNOSTICUL MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN

Realitatea contemporană demonstrează că rolul școlii este tot mai complex. Adaptarea învățământului la schimbările rapide implică transformări radicale în concepția, viziunea învățământului profesional tehnic postdecenar modern, conștientizarea rolului și importanței acestuia în supravegherea și asigurarea calității vieții. Educația în societatea de azi înseamnă dezvoltarea competențelor adaptate la cerințele secolului al XXI-lea, care presupune:

- responsabilitate și capacitate de adaptare;
- competențe de comunicare în limba maternă și străină;
- creativitate și curiozitate intelectuală;
- gândire critică și sistemică;
- informații și abilități media;
- capacități de colaborare ;
- identificarea, formularea și soluționarea problemelor.

Idealul educațional al sistemului de învățământ propus de instituție constă în dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a personalității elevilor și în asumarea unei scale de valori necesare pentru construcția unei societăți a cunoașterii.

Corpul didactic al Colegiului este deschis spre schimbare și susținerea noilor tendințe, pledând pentru un învățământ de calitate, realizat de profesori competitivi, orientându-și activitatea spre perfecționarea în continuare a procesului educațional. Idealul educațional al sistemului de învățământ propus de instituție constă în dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane, personalității umane și în asumarea unei scale de valori necesare pentru construcția unei economii și societăți a cunoașterii.

Prezentul program a fost conceput ca contribuție la buna funcționare și dezvoltare a Colegiului în vederea pregătirii specialiștilor de calificare înaltă, capabili de a concura pe piața muncii și de a se integra activ în viața societății. Documentul de față vizează, de asemenea, necesitatea dezvoltării în instituție a unor practici didactice care să promoveze interactivitatea, utilizarea / aplicarea informațiilor în contexte cât mai variate și corelate la experiențele elevilor, plasarea elevului în centrul actului instructiv-educativ, eficientizarea instruirii și a educației. În scopul coordonării integrate a procesului de planificare strategică a Colegiului.

Prevederile Planului au fost corelate cu documentele de politici elaborate de Ministerul Educației și Cercetării, cu reformele demarate ce reprezintă o continuitate operațională a acțiunilor proiectate în Codul Educației al Republicii Moldova, Strategia Sectorială de Dezvoltare și Strategia Națională de Mediu 2014-2023.

II.3.ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI:

- Instituția are statut de persoană juridică independentă care gestionează mijloacele bugetare conform necesităților;
- 8 Programe de formare profesională acreditate;
- Pentru fiecare program de formare profesională instituția dispune de întregul material curricular (planuri de învățământ, curricule, materiale didactice, mijloace TIC, suporturi de curs îndrumări metodica).
- Cadre didactice calificate: 7 doctori în științe; 14 cadre didactice cu grad didactic Superior; 23 cadre didactice. cu grad didactic Îtâi; 32– grad didactic doi
- Dotarea laboratoarelor cu mijloace tehnice moderne pentru realizarea lecțiilor practice la fiecare Program de formare profesională;
- Spații dotate și reabilitate: săli de clase, laboratoare pentru fiecare specialitate, laborator de chimie, informatică, sală de conferințe, sală de festivități (350 de locuri), sală de sport, 2 cămine,

- Cadre manageriale și didactice interesate de modernizarea procesului de predare-învățare-evaluare;
- Motivarea cadrelor didactice în obținerea gradelor didactice;
- Implicarea cadrelor didactice în proiecte educaționale de nivel național și internațional;
- Activitatea constructivă a Consiliului de Elevi și părinți în scopul îmbunătățirii calității educației;
- Reușită școlară bună în majoritatea grupelor academice;
- Rezultate bune obținute la examenele de calificare.
- Interesul conducerii colegiului pentru dezvoltarea bazei materiale.
- Interes sporit față de implementarea mijloacelor moderne de comunicare (sete-ul instituției: **www.colecologie**, rețea internă de comunicare, table interactive, calculatoare, etc)
- Existența în colegiu a unui psiholog care oferă consiliere psihologică, la necesitate
- Posibilitatea de îmbunătățire a situației financiare prin acordarea serviciilor de locațiune și acumulare de venituri;
- Săli de studii amenajate, cu aspect placut, ergonomic, cu mobilier parțial înnoit, cu iluminare și încălzire corespunzătoare;
- Contracte de colaborare cu instituții de aplicație în vederea desfășurării stagiilor de practică;
- Colaborări cu instituții publice de învățământ, cu administrația publică locală, cu instituții private, ONG-uri, fundații cu tendința de a se permanentiza prin acorduri de parteneriat;
- Acorduri didactice cu instituții de învățământ superior în vederea realizării orientării profesionale

PUNCTE SLABE:

- Insuficiența conștientizare a unor factori de decizie privind prioritățile și direcțiile de evoluție necesare în educație;
- Lipsa de cadre didactice la diferite arii curriculare: limba engleză, fizică, unele discipline de specialitate;
- Suprasolicitarea cadrelor didactice (1080 ore) din cauza lipsei specialiștilor tineri la unele discipline;
- Lipsa unor terenuri de sport marcate corespunzător;
- Lipsa unor spații corespunzătoare amenajate pentru recreare în timpul pauzelor;
- Nivelul scăzut al cunoștințelor elevilor din gimnaziu, îndeosebi a celor veniți din mediul rural;
- Interesul scăzut al cadrelor didactice pentru a motiva elevii să participe la concursurile școlare;

- Lipsa motivației la o parte dintre cadrele didactice de a se implica în activități de promovare a experienței profesionale;
- Lipsa de interes din partea unor elevi și părinți pentru procesul de învățare;
- Absenteismul de la ore, deși, este în scădere dar se menține la un nivel înalt;
- Influența negativă asupra elevilor a unor factori sociali perturbatori – părinți plecați peste hotare, cluburi de noapte, baruri, jocuri de noroc etc
- Resurse financiare bugetare/extrabugetare limitate pentru completarea bazei didactice și a reparațiilor capitale;
- Lipsa de cadre nondidactice și auxiliare din cauza salariului neatractiv;
- Lipsa motivației la o parte dintre cadrele didactice de a se implica în activități de promovare a specialităților în rândul elevilor absolvenți al gimnaziilor;
- Lipsa competențelor digitale la unele cadre didactice de vârstă înaintată;
- Dotarea insuficientă cu mijloace IT, softuri educaționale a cadrelor didactice și elevilor în scopul realizării procesului educațional la distanță;
- Situația socio-economică precară a familiilor din care provin unii elevii;
- Lipsa de locuri pentru satisfacerea deplină a cerințelor de cazare în cămine;
- Lipsa instituțiilor de formare profesională continuă pentru cadrele didactice de specialitate;
- Gradul înalt de uzură a rețelelor ingineresti, a sistemelor de încălzire și canalizare;
- Acoperișul și fațada necesită reparații capitale.

OPORTUNITĂȚI:

- Politici educaționale, la nivel de MEC, în conformitate cu nevoile beneficiarilor;
- Posibilitatea de informare și comunicare rapidă cu MEC, instituțiile abilitate pentru formarea profesională prin diverse mijloace de comunicare electronică (la distanță);
- Tehnologia informației (conectarea la internet) poate oferi posibilitatea satisfacerii dorinței de informare și cunoaștere în diferite domenii de activitate;
- Echipă managerială competentă, cu experiență și cu viziuni de îmbunătățire a procesului educațional;
- Interesul agenților economici pentru susținerea actului educațional;
- Sprijinirea elevilor din medii sociale defavorizate prin programe guvernamentale;
- Posibilități de îmbunătățire a bazei materiale prin gestionarea transparentă a mijloacelor bugetare;

- Interesul sporit al comunității față de instituție;
- Cadre didactice și manageriale cu spirit de inițiativă;
- Asigurarea formării cadrelor didactice de către instituțiile abilitate pentru formare;
- Colaborarea cu alte instituții de învățământ, schimbul de experiență;
- Elaborarea la nivelul instituției a unor instrumente interne de evaluare a calitatii;
- Intensificarea facilităților acordate elevilor pentru creșterea participării la diferite programe naționale și internaționale de mobilitate academică;
- Interesul unor cadre didactice față de implicarea în diferite proiecte educaționale;
- Eficientizarea activității Comitetului de părinți prin implicarea mai activă în viața Colegiului asigurând un parteneriat real; - Organizarea de activități și parteneriate cu instituții, asociații ONG, destinate reducerii violenței fizice și verbale în școală;
- Organizarea de activități și parteneriate pentru educația antidrog, anti-fumat, anti-alcool;
- Implicarea în derularea unor proiecte de interes comunitar care contribuie în mare măsură la asigurarea calității actului didactic școlar și extrașcolar;

RISCURI:

- Numărul mic al absovenților claselor a IX-a de a solicita admiterea la programele de formare profesională prestate de instituție;
- Abandonul școlar pentru integrarea familiei peste hotarele țării;
- Rezultate modeste obținute la olimpiadele și concursurile disciplinelor curriculare, BAC;
- Insuficienta conștientizare a părinților elevilor la rolul lor de principal partener educațional al colegiului;
- Lipsa de supraveghere a elevilor în cazul familiilor dezmembrate sau ale celor plecate în străinătate;
- Locuri vacante la unele discipline exacte și de specialitate din cauza demotivării cadrelor didactice tinere să intre în sistem și migrarea cadrelor didactice tinere spre domenii mai bine plătite sau la muncă peste hotare;
- Instabilitatea economică;
- Comasarea grupelor din cauza abandonului școlar și diminuarea șarjei didactice;
- Mijloace bugetare insuficiente pentru acoperirea necesităților realizării procesului educațional.

Prezentul program a fost conceput în baza analizei punctelor forte și punctelor slabe din activitatea instituției, a identificării riscurilor și oportunităților de depășire a lor pentru crearea condițiilor de bună funcționare și dezvoltare a Colegiului în condițiile dezvoltării unor practici

didactice care promovează interactivitatea, utilizarea informațiilor în contexte cât mai variate în vederea pregătirii specialiștilor de calitate, capabili să se integreze activ pe piața muncii, să promoveze experiențele avansate din domeniul educațional și al protejării mediului.

Pornind de la rezultatele analizei SWOT pentru anul de învățământ 2022- 2023, care este și unul afectat atât de criza economică, energetică dar și de războiul din regiune ne propunem concentrarea eforturilor pentru realizarea unui proces de instruire de calitate, ca elevii să obțină cunoștințe, competențe și abilități necesare inserției sociale.

III.MANAGEMENTUL ACTIVITĂȚII COLEGIULUI DE ECOLOGIE

III.1. OBIECTIVELE ACTIVITĂȚII INSTITUȚIEI PENTRU ANUL DE STUDII 2022-2023

Misiunea Colegiului poate fi realizată printr-un set de obiective care sunt măsurabile și verificabile și permit evaluarea și controlul performanțelor Pentru anul de studii 2022-2023, sunt propuse următoarele obiective:

A. DOMENIUL MANAGEMENT

1. Implementarea politicilor educaționale;
2. Menținerea unei culturi organizaționale puternice;
3. Crearea unui climat favorabil activității colectivului;
4. Formarea, consilierea și dezvoltarea profesională a cadrelor didactice și manageriale;
5. Evaluarea și monitorizarea calității educației;
6. Monitorizarea implementării curricula;
7. Implementarea planurilor operaționale la nivelul structurilor;
8. Elaborarea rapoartelor de autoevaluare în vederea acreditării programelor de formare profesională: Jurisprudență, calificarea Grefier; Educație timpurie, calificarea Asistent al educatorului;
9. Optimizarea capacității de aplicare a instrumentelor de management în asigurarea calității sistemului de predare-învățare-evaluare;
10. Concentrarea eforturilor în prevenirea absenteismului și abandonului școlar;
11. Asigurarea calității învățământului în Colegiu, în conformitate cu noile cerințe ale pieței forței de muncă și perspectivele dezvoltării social - economice ale Țării.

B. DOMENIUL CURRICULUM

1. Actualizarea curricula în concordanță cu finalitățile de studiu exprimate în competențe transversale și profesionale;
2. Elaborarea suportului curricular la disciplinele de specialitate în corespundere cu curricula;

3. Racordarea conținuturilor curriculare la cerințele pieții muncii;
4. Implementarea curricula prin prisma centrării pe elev.

C. DOMENIUL EDUCAȚIONAL

1. Formarea și dezvoltarea Personalității fiecărui elev, prin prisma abordării individualizate a educației;
2. Desfășurarea procesului educațional în baza Inteligențelor multiple a elevilor;
3. Planificarea sarcinilor de evaluarea în bază de competențe;
4. Aplicarea evaluării ca demers de observare și interpretare a efectelor învățării și instrument de orientare pentru deciziile necesare în vederea obținerii performanțelor;
5. Asigurarea calității activității didactice prin utilizarea metodelor activ-participative;
6. Centrarea procesului educațional pe competențe profesionale;
7. Desfășurarea sesiunilor de examinare în condiții optime și obținerea de rezultate bune/foarte bune la examenele de BAC și de Calificare;
8. Realizarea unui program de activități extrașcolare pentru elevi, orientat pe opțiunile elevilor, nevoile integrării comunitare și sociale generale.

D. DOMENIUL RESURSE UMANE

1. Asigurarea procesului educațional cu personal didactic și managerial instruit și competent în utilizarea tehnologiilor moderne de învățare și comunicare;
2. Asigurarea procesului educațional cu personal didactic care vor contribui maximizarea potențialului și rezultatelor elevilor;
3. Motivarea cadrelor didactice de a participa la diverse activități de dezvoltare/perfecționare a competențelor profesionale;
4. Dezvoltarea la cadrele didactice a abilităților de operare cu noile tehnologii prin participarea la cursurile de utilizare a TIC-ului ;
5. Asigurarea condițiilor pentru evoluția în carieră și dezvoltarea profesională a cadrelor didactice debutante;
6. Monitorizarea rezultatelor de performanță a colectivului didactic;
7. Crearea în Colegiu a unui climat de disciplină și de responsabilitate, care va îmbunătăți performanțele elevilor și profesorilor.

E. DOMENIUL RESURSE MATERIALE SI FINANCIARE

1. Respectarea legislației în domeniul financiar contabil în gestionarea fondurilor publice.
2. Monitorizarea utilizării fondurilor financiare.
3. Asigurarea concordanței alocării resurselor în funcție de programele de dezvoltare instituțională.
4. Gestionarea eficientă a resurselor materiale și financiare. ∞ Execuția bugetului pentru anul financiar.
5. Achiziționarea, gestionarea, păstrarea și arhivarea actelor și documentelor școlare.
6. Asigurarea condițiilor și dotarea instituției pentru organizarea și desfășurarea procesului educațional la distanță și pentru respectarea măsurilor de prevenire și control a infecției în contextul situației epidemiologice.

7. Alocarea resurselor financiare pentru realizarea Standardelor de dotare a instituției.

8. Dotarea/modernizarea bazei tehnico-materiale a instituției.

F. DOMENIUL PARTENERIAT INSTITUȚIE – COMUNITATE

1. Implicarea colegiului în proiecte și parteneriate educaționale .

2. Colaborarea cu instituțiile statului (poliție, primărie, centrul de sănătate publică, etc.)

3. Coordonarea și organizarea proiectelor proprii specifice, pentru elevi .

4. Includerea în programe de promovare a educației interculturale, care să ofere sprijinul necesar în promovarea desegregării școlare și egalizării șanselor în educație.

5. Promovarea și valorificarea diversității culturale în educație. Promovarea participării elevilor cu performanțe la diferite concursuri, festivaluri, activități extracurs, etc

6. Fundamentarea unei politici de imagine publică corectă, reală și permanentă a instituției.

7. Crearea condițiilor necesare în vederea creșterii implicării comunității locale în viața școlii.

8. Crearea condițiilor pentru buna colaborare cu Comitetul Reprezentativ al părinților;

9. Menținerea unui parteneriat durabil între instituție și instituții-baze de practică, în vederea formării profesionale a viitorului specialist;.

10. Asigurarea transparenței în ceea ce privește activitatea IP Colegiul de Ecologie din Chișinău și conturarea unei imagini pozitive a instituției în urma relației cu comunitatea locală.

11. Participarea la manifestări prin prezentarea Ofertei Educaționale a colegiului.

12. Asigurarea soluționării petițiilor, sesizărilor, reclamațiilor etc., la nivelul instituției, conform legislației în vigoare.

13. Îmbunătățirea performanțelor de comunicare și dezvoltarea legăturii cu autoritățile și partenerii sociali, precum și cu organizațiile neguvernamentale și instituțiile de specialitate, prin realizarea evenimentelor de promovare în mass – media a activităților educaționale de succes.

14. Promovarea consecventă a valorilor și tradițiilor colegiului.

III.2. CALENDARUL ANULUI DE STUDII 2022 – 2023

Instituția va activa într-un singur schimb, conform următorului orar (în caz că nu este context epidemiologic COVID-19):

- I pereche: 08.00 – 09.30
- II pereche : 09.40 – 11.10
- Pauza mare 11.10- 11.40
- III pereche: 11.40 – 13.10
- IV pereche: 13.20 – 14.50

Activitățile extracurriculare și de profil (individuale, secții sportive, cercuri artistice și de creație) activează după programul curricular, până la ora 19.00.

COLEGIUL DE ECOLOGIE DIN MUN.CHIȘINĂU

APROB

GRAFICUL EFECTUĂRII PROCESULUI DE INSTRUIRE
pentru anul de studii 2022 - 2023

Director _____ N.NEGARA

1 septembrie 2022

Grupa	Septembrie				Octombrie				Noiembrie				Decembrie				Ianuarie				Februarie				Martie				Aprilie				Mai				Iunie										
	1-7	8-14	15-21	22-28	5IX-2X	6-12	13-19	20-26	27-2XI	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29XII-4I	5-13	16-20	23-27	30-3II	6-10	13-17	20-24	27-3III	6-10	13-17	20-24	27-31	3-7IV	10-14	17-21	24-28	1-5	8-12	15-19	22-26	29-2VI	5-9	12-16	19-23	26-30	3VII-7VII			
S-011															EX	EX	V	V																	EX	EX	Pd	Pd	Pd	Pd	V	V	V				
S-021															EX	EX	V	V																		EX	EX	Pd	Pd	Pd	Pd	V	V	V			
S-031															EX	EX	V	V																		EX	EX	Pd	Pd	Pd	Pd	V	V	V			
S-041											EX	EX	EX	Pt	Pt	Pt	Pt	V	V										EX	EX	V	EX	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Ea				
E-011															EX	EX	V	V																		EX	EX	Pd	Pd	Pd	Pd	V	V	V			
E-012															EX	EX	V	V																		EX	EX	Pd	Pd	Pd	Pd	V	V	V			
E-021															EX	EX	V	V																		EX	EX	Pd	Pd	Pd	Pd	V	V	V			
E-022															EX	EX	V	V																		EX	EX	Pd	Pd	Pd	Pd	V	V	V			
E-031															EX	EX	V	V																		Pd	Pd	EX	EX	Eb	Eb	Eb	V	V			
E-032															EX	EX	V	V																		Pd	Pd	EX	EX	Eb	Eb	Eb	V	V			
E-041											EX	EX	EX	Pt	Pt	Pt	Pt	V	V										EX	EX	V	EX	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Ea					
E-042										EX	EX	EX	Pt	Pt	Pt	Pt	V	V											EX	EX	V	EX	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Ea					
GPA-011															EX	EX	V	V																	EX	EX	Pd	Pd	Pd	Pd	V	V	V				
GPA-021															EX	EX	V	V												Pd	Pd	V	Pd	Pd						EX	EX	V	V	V			
GPA-031															EX	EX	V	V																		EX	EX	Pd	Pd	Eb	Eb	Eb	V	V			
GPA-041										EX	EX	EX	Pt	Pt	Pt	Pt	V	V										EX	EX	V	EX	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Ea						
SA-011															EX	EX	V	V																		EX	EX	Pd	Pd	Pd	Pd	V	V	V			
SA-021															EX	EX	V	V																		EX	EX	Pd	Pd	Pd	Pd	V	V	V			
SA-031															EX	EX	V	V																		Pd	Pd	EX	EX	Eb	Eb	Eb	V	V			
SA-041										EX	EX	EX	Pt	Pt	Pt	Pt	V	V										EX	EX	V	EX	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Ea					
GTC-011															EX	EX	V	V																		Pd	Pd	Pd	Pd	EX	EX	V	V	V			
GTC-021															EX	EX	V	V																		EX	EX	Pd	Pd	Pd	Pd	V	V	V			
GTC-031															EX	EX	V	V																		EX	EX	Pd	Pd	Eb	Eb	Eb	V	V			
GTC-041										EX	EX	EX	Pt	Pt	Pt	Pt	V	V										EX	EX	V	EX	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Ea					
T-011															EX	EX	V	V																		EX	EX	Pd	Pd	Pd	Pd	V	V	V			
T-012															EX	EX	V	V																		EX	EX	Pd	Pd	Pd	Pd	V	V	V			
T-021															EX	EX	V	V																		EX	EX	Pd	Pd	Pd	Pd	V	V	V			
T-022															EX	EX	V	V																		EX	EX	Pd	Pd	Pd	Pd	V	V	V			
T-031															EX	EX	V	V																		Pd	Pd	EX	EX	Eb	Eb	Eb	V	V			
T-032															EX	EX	V	V																		Pd	Pd	EX	EX	Eb	Eb	Eb	V	V			
T-041															EX	EX	V	EX											EX	EX	EX	V	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Ea					
T-042															EX	EX	V	EX											EX	EX	EX	V	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Ea					
M-011															EX	EX	V	V																		EX	EX	Pd	Pd	Pd	Pd	V	V	V			
M-021															EX	EX	V	V																		EX	EX	Pd	Pd	Pd	Pd	V	V	V			
M-031															EX	EX	V	V																		Pd	Pd	EX	EX	Eb	Eb	Eb	V	V			
M-041										EX	EX	EX	Pt	Pt	Pt	Pt	V	V										EX	EX	V	EX	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Ea					
P-011															EX	EX	V	V																			EX	EX	Pd	Pd	Pd	Pd	V	V	V		
P-021															EX	EX	V	V																			EX	EX	Pd	Pd	Pd	Pd	V	V	V		
P-031															EX	EX	V	V																			EX	EX	Pd	Pd	Eb	Eb	Eb	V	V		
CM-011															EX	EX	V	V																		EX	EX	EX	EX	Pd	Pd	Pd	V	V			
CM-021															EX	EX	V	V																		EX	EX	EX	EX	Pd	Pd	Pd	EX	EX	V	V	
CM-031															EX	EX	V	V																			Pd	Pd	Pd	Pd	Eb	Eb	Eb	V	V		
CM-041															EX	EX	V	V	EX																	EX	EX	V	Pp	Pp	Pp	Pp	Pa	Pa	Pa	Ea	
E-023(dual)										I/A	I/A	I/A	I/A	I/A	EX	EX	V	V	EX										EX	EX	V	Pp	Pp	Pp	Pp	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Pa	Ea				

Semne convenționale: [] - instruire teoretică; EX - examene de curs; V - vacanța; Pd - practica didactică; Pt - practica tehnologică; Pa - practica ce precede probe de absolvire; Eb - examene de bacalaureat; Ea - examene de absolvire; It - instruire teoretică la frecvență redusă, Pp - practica de producție, I/A - Instruirea la agent economic

III.3. Direcțiile generale de activitate

Activitate va fi organizată pentru crearea unui mediu educațional de calitate, profesionist raportat la standardele profesionale și morale înalte.
Tema de cercetare pentru anul de învățământ 2022-2023:

„Abordarea creativității pedagogice orientată spre calitate și eficiență educațională pentru învățare durabilă și formarea de competențe verzi”

Nr. d/o	Activități Indicatori de	Indicatori de performanță	Termen de realizare	Responsabili	Note
1.	Elaborarea și aprobarea planului managerial	Planul managerial al Colegiului	Până la 15.09.22	Director, directori adjuncți, șef secție educație	
2.	Promovarea elevilor restanțieri în următorul an de învățământ.	Ordine de promovare a elevilor în noul an de studii	Până la 03.09.21	Director adjunct Șefi de secție	
3.	Completarea contractelor individuale în baza ECVET	Contracte semnate	Până la 15.09.2022, anul I Până la 20.05.2023 anul II-IV	Sefii de secții, coordonatorii ECVET	
4.	Stabilirea contingentului de elevi	Ordine de promovare a elevilor în noul an de studii	Până la 15.09.22	Director adjunct Șefi de secți	

5.	Angajarea cadrelor didactice la posturile vacante conform statelor de persona	Asigurarea procesul de instruire cu cadre didactice necesare	August 2022	Director, director adjunct instruire și educație	
6.	Numirea diriginților de grupe, șefilor de catedre, șefi de cabinete și laborator	Deciziile Consiliului Profesora	August 2022	Director, director adjunct instruire și educație	
7.	Elaborarea proiectelor de activitate educaționale (secții, catedre, grupe)	Proiecte elaborate	Până la 15.09.2022	Directorii adjuncți, șefi secții, Șefi catedre Diriginții	
8.	Perfectarea și completarea documentației grupelor (catalog, dosarele, fișe personale, etc).	Completarea: dosarelor, carnetelor de elev, fișelor pers.	Până la 20.09.22	Șef secții Diriginții	
9.	Revizia fondului de manuale în conformitate cu planurile de învățământ	Selectarea și repartizarea manualelor	Până la 30.09.22	Bibliotecarii, șefii de catedre	
10.	Stabilirea normei didactice a profesorilo	Elaborarea tarifării	August 2022	Directorii adjuncți, șefii de catedre	
11.	Elaborarea și publicarea literaturii didactico-metodice pentru asigurarea predării disciplinelor de specialitate	Încadrarea profesorilor în activitatea de elaborare și publicare a notelor de curs	Sistematic (la necesitate)	Director adjunct Șefii de catedre Metodist	

12.	Asigurarea procesului educațional cu documentele necesare (Curricula, ghiduri metodologice, note de curs, elaborarea profilurilor educaționale)	Elaborarea / redactarea curricula la disciplinele de specialitate	Sistematic (la necesitate)	Director adjunct Șef secție calitate Metodist Șefii de catedre	
13.	Organizarea și desfășurarea sesiunii de examinare (teze, examene de promovare/ calificare)	Elaborarea Orarului Sesiunilor de examinare	15.11.2022, 15.04.2023	Director adjunct	
14.	Analiza rezultatelor activității educaționale semestriale	Elaborarea rapoartelor de activitate	Ianuarie- iunie 2023	Director adjunct Șef secție calitate Metodist Șefii de catedre	
15.	Pregătirea instituției pentru anul de învățământ (reparația, și igienizarea sălilor de studii, laboratoarelor)	Spații reparate	Iunie-august 2023	Director adjunct gospodărie, intendenții	
16.	Procurarea/reparația inventarului și utilajului necesar realizării procesului educațional	Utilaje didactice reparate	Pe parcursul anul, conform necesităților	Responsabil deservirea tehnică	
17.	Pregătirea blocurilor de studii pentru perioada rece a anului	Elaborarea planului de activitate	Septembrie 2022	Director adjunct gospodărie	
18.	Inventarierea bunurilor materiale ale instituției	Evidența/controlul bunurilor materiale	Noiembrie-decembrie 2022	Contabilitatea, Comisia de inventariere	

		aflăte la evidența contabilă			
20.	Participarea la activitățile extracurriculare planificate și inopinante	Asigurarea organizării cu succes a activităților	Conform planului	Șef secție educație	
21.	Actualizarea bazei de date a elevilor.Completare SIME	Baze da date , SIME completate	Permanent	Responsabil SIME, șefii de secții, dirigenții	
22.23.	Organizarea procesului de atestare a cadrelor didactice	Lecții publice, activități extracurriculare realizate, apreciate	Conform planului	Metodist, CEIAC, comisia de atestare	
24.	Semnarea contractelor tip de instruire a elevilor cu finanțare de la bugetul de stat, cu achitarea taxei de studii	Contracte semnate	August-septembrie 2022	Comisia de admitere, șefii de secții	
25.	Pregătirea dosarului pentru acreditarea Programului de formare profesională Tehnologia produselor cosmetic și medicinale	Raport de autoevaluare, Laboratoare dotate, fondul de carte completat	August-octombrie 2022	Grupul de lucru	

IV. Planul operațional de realizare a obiectivelor strategice a Colegiului de Ecologie în anul de învățământ 2022-2023

DOMENIUL FUNCȚIONAL: MANAGEMENTULUI EDUCAȚIONAL

OBIECTIVE SPECIFICE:

- Promovarea managementului instituțional eficient, transparent și participativ;
- Monitorizarea realizării planului de dezvoltare instituțională;
- Monitorizarea funcționării structurilor instituționale administrative și manageriale din instituție;
- Dezvoltarea culturii organizaționale;
- Optimizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite;
- Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin asistențe la ore;
- Dezvoltarea viziunii manageriale bazată pe analiză strategică;
- Susținerea managerială a inițiativelor destinate îmbunătățirii activității profesionale
- Realizarea planurilor de învățământ pe specialități și metodologia de evaluare a performanței școlare;
- Întocmirea documentelor și a rapoartele tematice curente și speciale, solicitate de MEC.

Activități planificate		Termen de realizare	Responsabili	Instrumente	Performanțe
Proiectare	Elaborarea Planului managerial, planurilor operaționale de activitate a subdiviziunilor Colegiului de Ecologie din Chișinău.	August-septembrie	Director adjunct Șefi Subdiviziuni	planul operațional de activitate a subdiviziunilor	programe de activitate concrete și realiste.
	Elaborarea tematicii ședințelor Consiliului profesoral Elaborarea tematicii ședințelor Consiliului de	August	Director, Director adjunct, CEIAC	propuneri subdiviziun	Planuri CP, CA

	Administrație				
	Numirea șefilor de comisii metodice. Constituirea comisiilor metodice	Septembrie	Director,CP	Decizia CP, ordin crearea comisiilor metodice și numirea șefilor de catedre	Ctedre metodice create
	Dezvoltarea sistemului de elaborare și aplicare a regulamentelor și procedurilor interne.	August- septembrie	CEIAC	propunerisubdiviziuni -acte legislative	Regulamente, proceduri elaborate
	Elaborarea documentelor conform standardelor de acreditare a programului de formare profesională Tehnologia produselor cosmetic și medicinale.	August- octombrie	CEIAC, grupul de lucru	Manualul calității. Documente metodologice pentru evaluarea externă	Program acreditat
	Întocmirea proiectului planului de admitere 2023 în conformitate cu legislația în vigoare și cerințele pieței muncii	Ianuarie- februarie	Director, consiliul de administrație	Legislația în vigoare	Proiectul Planului de admitere 2023
Organizare	Comunicarea informației necesare în cadrul CA	Pe parcursul anului	Director, directori adjuncți	Comunicări, consultații	Ordinea de zi realizată

	Stabilirea în baza planurilor de învățământ a centralizatoarelor orelor de studii	August	Director adjunct instruire	Planuri de învățământ	Centralizatoarele grupelor elaborate
	Implementarea documentelor strategice care ghidează activitatea instituției	Pe parcursul anului	Director, Director adjunct Șefi subdiviziuni, Cadre didactice	Acte legislative,	Raport privind activitatea educațională
	Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu responsabilii comisiilor metodice și cadrele didactice.	Semestrul I Semestrul II	Director, directorii adjuncți	Grafice de acțiuni și logistică	Grad de satisfacție ridicat al tuturor factorilor educaționali.
Monitorizare	Monitorizarea implementării Planului de Dezvoltare Strategică a Colegiul de Ecologie din Chișinău, pentru perioada 2018-2023.	Permanent	Director, directori adjuncți	Planul strategic	Raport privind realizarea obiectivelor
	Monitorizarea implementării planurilor operaționale de activitate a subdiviziunilor.	Permanent	Echipa managerială	- rapoartele de activitate a subdiviziunilor	Raport privind activitatea educațională
	Repartizare sarcinilor după gradul de complexitate și atribuții în vederea aplicării procedurilor interne.	Pe parcursul implementării	Directori adjuncți, Șefi Subdiviziuni, Cadre didactice	rapoartele de activitate a subdiviziunilor	Raport privind activitatea educațională

	Monitorizarea implementării Planului de pregătire a catedrei Ingineria mediului pentru acreditarea specialității Tehnologia produselor cosmetic și medicinale	August-octombrie	Directori adjuncți, CEIAC, șef secție nr.I,	Rapoarte de activitate, dovezi ale implementării standardelor evaluării externe	eficiență, calitate, atingerea standardelor;
Evaluare	Evaluarea activității subdiviziunilor prin rapoarte prezentate la CA și CP (puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări).	La finele sem I și sem II, anul de studii	CEIAC, directorii adjuncți, comisia de aevaluare	Obiectivele lansate, activități desfășurate rapoarte	Procentul și calitatea realizării obiectivelor propuse
	Autoevaluarea activității de management în baza obiectivelor propuse	La finele sem I și sem II, anul de studii	Echipa managerială	Obiectivele lansate, activități desfășurate rapoarte	Raportul anul de activitate a instituției în anul 2022-2023
	Valorificarea rezultatelor controalelor școlare, sanitare, actelor efectuate de Poliție și Pompieri și stabilirea de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate.	După necesitate	Director, responsabilii de subdiviziunu	Legislație Metodologie Regulament	impact pozitiv asupra calității educației;

I. DOMENIUL FUNCȚIONAL: PROCESUL EDUCAȚIONAL:

I.a) PROCESUL INSTRUCTIV-EDUCATIV

OBIECTIVE SPECIFICE:

- Organizarea programelor de studii în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar;
- Promovarea metodelor moderne de învățare și evaluare la toate disciplinele;
- Coordonarea activităților de pregătire suplimentară a elevilor participanți la olimpiade, a celor cu dificultăți de învățare, a concursurilor, activităților extrașcolare;
- Monitorizarea completării documentației de evidență școlară.

Activități planificate		Termen de realizare	Responsabili	Instrumente	Performanțe
Planificare	Proiectarea orarului pe grupe în conformitate cu planurile de învățământ și rezultatele completării contractelor individuale de studii	August-Ianuarie	Director adjunct	centralizatoarele grupelor academice; - tarifarea anuală	Orarul lecțiilor pe grupe academice
	Elaborarea planurilor individuale de studii pentru elevi cu CES.	August-Ianuarie	Director adjunct, șefii de catedre	Planuri de învățământ	Planuri individuale elaborate
	Formarea loturilor de elevi pentru olimpiadele locale/zonale la disciplinele de cultură general.	Ianuarie-februarie	Director adjunct, șefii de catedre	Consultații cu elevii, probe de evaluare	Oferte de participare
Organizare	Asigurarea cu resurse bibliografice, tehnice a cadrelor didactice facilitând aplicarea metodelor didactice cu grad înalt de participare și motivare a elevilor.	Pe parcursul anului	Bibliotecar principal, șefii de catedremagaziner	Delegarea sarcinilor, resursele tehnice	Proces educational dotat, cadre didactice și elevi motivați

	Asigurarea consilierii generale și specifice pentru orice elev, profesor, părinti.	Pe parcursul anului	Director, directori adjuncți, șefii de secții, consilierii ECVET	Consultații, propuneri, diseminare informației	Caiet de evidență, chestionare, planuri de îmbunătățire
	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare pe discipline sau tematice	Ianuarie-februarie	Metodist, șefii de catedre	Invitații de participare Oferte participare, acte administrative	Numărul de locuri premiante obținute
	Organizarea simulării la nivelul instituției pentru examenul național de Bacalaureat/ calificare	Marti-aprilie2023	Șefii de secții, Șefii de catedre	Teste de simular	Raport cu privire la rezultate
Monitorizare	Coordonarea elevilor participanți la olimpiade, concursuri locale, naționale sau internaționale	Ianuarie-mai	Șefii de catedre, cadrele didactice	Orarul activităților de pregătire, desfășurare a olimpiadelor și concursurilor	Locuri premiante obținute
	Monitorizarea aplicării corecte a documentelor curriculare în elaborarea proiectărilor de lungă durată, la lecții.	Pe parcursul anului	Directori adjuncți, metodiști	Asistări la ore - verificarea planurilor	Completarea documentației conform rigorilor
	Monitorizarea frecvenței elevilor și depistarea cauzelor în vederea depășirii lor și reducerea absenteismului.	Pe parcursul anului	Șefii de secții, dirigenții	Fișe lunare de evidență a absenț	Raport privind absenteismul școla

Monitorizarea înlocuirilor cadrelor didactice. Și a realizării Planurilor de învățământ, a tarificației	Pe parcursul anului	Șefii de secții	Deplasări -foi de boală	Registrul de evidență
Colaborarea cu ONG-urile din municipiu disponibile pentru a acorda servicii elevilor-orfani și a celor din familiile social –vulnerabil	Pe parcursul anului	Șef secție educație	Întruniri, chestionare	Contracte de colaborare semnate
Verificarea modului de utilizare a laboratoarelor și sălilor de studii conform planificărilor.	Pe parcursul anului	Șefii de secții, șefii de catedre	Orarul repartizării cabinetelor	Realizarea procesului instructiv fără coincidențe
Monitorizarea ritmicității notării, calculării mediei semestriale conform formulei de calcul, mediei generale.	Pe parcursul anului	Directorii adjuncți, șefii de secții/catedre	Registrele grupelor - manualul procedurilor	Note de constatări Însemnări în registrul grupei
Monitorizarea desfășurării activităților extracurriculare, extrașcolare, cercurilor pe interese, secții sportive.	Conform orarului	Șef secție educație	Orarul activităților extracurriculare, registrul evidenței orelor realizate	Note informative, proiectele activităților, registrul evidenței

Evaluare	Evaluarea modului de realizare a atribuțiilor conform fișei responsabilităților și a performanțelor de către angajați. - Aplicarea documentelor curriculare -Controlul parcurgerii ritmice a materiei -Analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor și aplicarea măsurilor de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare; -Controlul evaluării continue și corecte a cunoștințelor și competențelor elevilor.	Semestrial	Responsabilii pentru evaluarea performanțelor	Fișe de evaluare. Regulamentul intern de evaluare, -documente curriculare, portofolii didactice planificări, registru grupei, alte documente; -asistări la ore, lucrări de evaluare	Situații statistice calitate-eficiență, măsuri de îmbunătățire
	Verificarea modului de completare a documentelor școlare, registrelor grupelor, registrelor secțiilor specific	Lunar	Șefii de secții	- note informative; - însemnări în registrul grupei	Rapoarte, documente completate în termen și calitativ

**I.b. DOMENIUL: CURRICULUM
OBIECTIVE SPECIFICE:**

Asigurarea cadrului legal și procedural necesar desfășurării activității subdiviziunilor instituției;

Consultarea cadrelor didactice în probleme de curriculum;

Elaborarea curricula în concordanță cu finalitățile de studiu, exprimate în competențe transversale și profesionale, reflectate în profilul ocupațional al fiecărei specialități în parte;

Elaborarea suporturilor de curs și a indicațiilor metodice în concordanță cu finalitățile de studiu reflectate în curriculum.

Activități planificate		Termen de realizare	Responsabili	Instrumente	Performanțe
Proiectare	Revizuirea curriculei la disciplinele de specialitate conform Planurilor de învățământ revizuite și aprobate de MEC, 2022	August-septembrie	Directori adjuncți, șefii de catedre, metodist	Planul de învățământ	Documente revizuite, aprobate
	Implementarea actelor emise de MECC (metodologii, ordine, note, precizări, instrucțiuni etc.	La necesitate	Director Director adjunct Șefi subdiviziun	Director Director adjunct Șefi subdiviziuni	Procese verbal CA, CP.
	Elaborarea și prezentarea materialelor metodice pentru activitățile educaționale și manageriale.	La necesitate	Șefii de subdiviziuni	Prezentări tematice	Procese verbale
	Aprobarea macro proiectărilor cadrelor didactice prezentate și vizate de șefii catedrelor metodice	Septembrie Ianuarie	Director Director adjunct Șefi catedră	planurile de lungă durată a cadrelor didactice - curricula	Proiectări didactice aprobate
	Elaborarea suporturilor de curs și indicațiilor metodice în baza conținutului tematic reflectat în curricula	La necesitate	Director adjunct Șefi catedră metodic	Procedure, îndrumări metodice	Îndrumări metodice, suporturi curriculare aprobate.

	Asigurarea unității instituționale cu toate documentele privind programele școlare, în funcție de curriculum-ul național sau curricula specialității	permanent	Director adjunct Șefi catedră metodică Metodis	Planuri de învățământ curricule, îndrumări metodice	Curricule, planuri de învățământ implementate
Organizare	Indicații metodologice cu privire la organizarea și desfășurarea procesului educațional la disciplinele de specialitate în baza Planurilor și curriculelor revizuite	la necesitate	Director adjunct Șefi catedră metodică	Documente MEC, regulamente interne	Regulamente, îndrumări elaborate și aprobate
	Implementarea Planurilor de învățământ și curricula revizuite la unităților de curs la specialități	Pe parcursul anului	Metodist Șefii de catedre	Planuri de învățământ curricula la specialitate	Procentul realizării orelor de contact direct și studiu individual
	Coordonarea activității didactice în vederea corelării obiectivelor stabilite la nivel instituțional	Pe parcursul anului	Director Director adjunct	Plan strategic Plan managerial	Nivelul de atingere a standardelor
	Organizarea activității de îndrumare metodologică și consiliere a cadrelor didactice	La necesitate	Director adjunct Șefi catedră metodică Metodist		Evidența îndrumărilor acordate
Monitorizare	Monitorizarea elaborării/ actualizării curricula la disciplinele de specialitate	La necesitate	Director adjunct, șefii de catedre, metodist	Raportare	Curricule revizuite

	Monitorizarea implementării calitative a documentelor curriculare aprobate	La necesitate	Director adjunct, șefii de catedre, metorist	Asistări la ore, verificarea planurilor calendaristice, zilnice	Corespunderea proiectării de lungă durată cu curricula
Control/evaluare	Evaluarea anuală a activității desfășurate de șefii de subdiviziune	Semestru, sfârșitul anului	Director adjunct Șefi catedră Șefi secție Metodist	Planul de activitate	Raport de activitate

I.c. DOMENIUL EVALUAREA ÎNVĂȚĂRII

Obiective specifice:

Elaborarea instrumentelor de monitorizare și evaluare a activităților instructiv-educative;

Monitorizarea și coordonarea tezelor semestriale și examenelor de promovare;

Realizarea rapoartelor evaluării învățării (Sesiuni de examinare, rezultate BAC, Examen de calificare.

Domenii	Activități planificate	Termen de realizare	Responsabili	Instrumente	Performanțe
Proiectare	Asigurarea instituției cu ordinul MEC privind calendarul, metodologia de organizare și desfășurare a examenului de Bacalaureat-2023	la necesitate	Director adjunct Responsabili SAPD	- avizierul elevilor - aee.edu.md	Plasarea extraselor necesare pe avizierul instituției
	Întocmirea graficului de asistențe la ore al directorilor adjuncți.	Pe parcursul Anului	Director adjunct	-orar de asistență solicitări	Indicatori specifici fișelor

					de asistență pe secvențe/lecții
	Planificarea sesiunilor de examinare semestriale (teze și examene de promovare/ calificare).	Noiembrie-aprilie	Director adjunct	- procedura operațională privind evaluarea și notarea elevilor la unitățile de curs din planul de formare profesională	Orarul sesiunii
Organizare	Completarea și eliberarea diplomelor de Bacalaureat/ absolvire, Certificatelor de absolvire, Certificate de competențe profesionale,	Pe parcursul anului	Director adjunct, Șefii de secții	Regulamentul cu privire la examenul național de bacalaureat , calificare, instruirea pe tot parcursul vieții.	Acte eliberate conform graficului de absolvire
	Organizarea sesiunilor de examinare/ testare a examenului național BAC-2023 și examenului de calificare	Conform graficului procesului de instruire	Director adjunct, Șefii de secții	Regulamentul cu privire la instruirea în baza sistemului de credite.Regulamentul intern cu privire la evaluarea rezultatelor școlare	Probele de evaluare, Bilete de examinare

Cordonare /monitorizare	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările sumative, examene, concursuri școlare	Pe parcursul anului	Director adjunct, șefii de secții, șefii de catedre	Evaluările sumative, Orarul examenelor Rapoarte statistic	Date statistice a rezultatelor obținute de elevii colegiului.
	Monitorizarea realizării planificărilor de lungă durată conform rigorilor didactic	Pe parcursul anului	Directorii adjuncți	Proiectări de lungă durată	Respectarea graficului procesului de instruire.
	Coordonarea sesiunii de examinare prin repartizarea proceselor verbal a rezultatelor evaluării.	Sesiunea de examinare	Șefii de secții	Procese verbale, Probe scrise	Analiza rezultatelor evaluărilor
Control/ evaluare	Verificarea gradul de realizare a evaluărilor în cadrul unităților de curs	Pe parcursul anului	Director adjunct, șefii de secții, șefii de catedre, metodist	Registrele grupelor	Relizarea evaluărilor conform cerințelor.
	Controlul prezenței elevilor la probele de evaluare din cadrul sesiunilor de examinare	Conform orarului sesiunilor de examene	Șefii de secții, diriginții	Borderourile prezenței	Evidența frecvenței elevilor

	Asistarea la examene	Conform orarului tezelor/examenelor	Directorii adjuncți, șefii de secții	Fișe de evidență	Notă informativă privind desfășurarea sesiunii de examinare
--	----------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	------------------	---

I.d).ACTIVITATEA METODICO – ȘTIINȚIFICĂ
OBIECTIVE SPECIFICE:

Organizarea și monitorizarea activității metodic-științifice în cadrul instituției;

Consilierea și asistența metodică a tinerilor specialiștilor în contextul dezvoltării continue a competențelor profesionale;

Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice prin activități de formare continuă;

Promovarea schimbului de experiență între cadrele didactice.

Domenii	Activități planificate	Termen de realizare	Responsabili	Instrumente	Performanțe
Proiectare	Planificarea cursurilor de formare continuă a cadrelor manageriale, didactice și auxiliare în conformitate cu actele legislative.	septembrie	Metodist Cadre didactice	Acte legislative	Resurse financiare planificate,
	Planificarea activității școlii „Tânărului specialist”	septembrie	Metodist	Propuneri, chestionare recomandări.	Plan elaborat

	Elaborarea Planului ședințelor Consiliului metodic- științific	septembrie	Director adjunct	Propuneri, chestionare recomandări.	Plan elaborat
	Elaborarea graficului procesului de atestare a cadrelor didactice în anul de învățământ 2022-2023	septembrie	Director adjunct, metodist	REGULAMENTUL de atestare a cadrelor didactice...	Plan elaborat

Organizare	Perfecționarea profesorilor prin stagii de formare continuă	Pe parcursul anului	Director Director adjunct Metodist Cadre didactice	Oferte de participare la stagii de formare continuă	Numărul cadrelor didactice participante la stagii de formare continuă organizate prin programe acreditate de MEC
	Participare la stagii de formare continuă a personalului nedidactic	La necesitate	Director, Director adjunct gospodărie	Oferte de participare la stagii de formare continuă	Numărul personalului nedidactic format pe parcursul anului

	Consilierea cadrelor didactice tinere în probleme de management al carierei didactice	Pe parcursul anului	Directori adjuncți, metodist, șefii de catedre	Regulamente, proceduri	Rezolvarea eficientă a situațiilor problemă
	Organizarea sesiunilor de comunicări, mese rotunde științifice în domeniu	Pe parcursul anului	Directori adjuncți, metodist, șefii de catedre	Regulamente, proceduri	Cadre didactice instruite, proiecte comunicări.
Monitorizare	Asistarea la ore, ore publice	Pe parcursul anului	Directori adjuncți, metodist, șefii de catedre	Fișe de evaluare	Lecții realizate conform cerințelor metodice
	Monitorizarea inter-asistărilor	Pe parcursul anului	Directori adjuncți, metodist, șefii de catedre	Fișe de evaluare	Lecții realizate conform cerințelor metodice, schimb de experiență.
Control/ evaluare	Verificarea realizării ședințelor consiliului metodico-științific	Pe parcursul anului	Director	Procese verbal, comunicări	Realizarea Planului ședințelor Consiliului metodico-științific

	Evaluarea rezultatelor obținute de tinerilor specialiști	Pe parcursul anului de învățământ	Metodist	Proiectări /materiale didactice,	Tineri specialiști integrați în procesul de instruire de calitate.
--	--	-----------------------------------	----------	----------------------------------	--

II.DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE UMANE

Obiective specifice

1. Asigurarea procesului educațional cu personal didactic și managerial instruit și competent în utilizarea tehnologiilor moderne de învățare și comunicare;
2. Asigurarea procesului educațional cu personal didactic care vor contribui la maximizarea potențialului și rezultatelor elevilor;
3. Motivarea cadrelor didactice de a participa la diverse activități de dezvoltare/perfecționare a competențelor profesionale;
4. Dezvoltarea la cadrele didactice a abilităților de operare cu noile tehnologii prin participarea la cursurile de utilizare a TIC-ului ;
5. Asigurarea condițiilor pentru evoluția în carieră și dezvoltarea profesională a cadrelor didactice debutante;
6. Monitorizarea rezultatelor de performanță a colectivului didactic;
7. Crearea în Colegiu a unui climat de disciplină și de responsabilitate, care va îmbunătăți performanțele elevilor și profesorilor.

Domenii	Activități planificate	Termen de realizare	Responsabili	Instrumente	Performanțe
Planificare	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura statelor de personal pentru anul 2022-2023.	Septembrie	Director, serviciul personal, contabil șef	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislației în vigoare	Adecvarea la nevoile specifice;
	Informarea cadrelor didactice în scopul aplicării legislației în vigoare pentru	septembrie	Administrația colegiului	Acte manageriale	Atingerea standardelor .

	cunoașterea documentelor manageriale la nivelul comisiei metodice sau a ariei curriculare				
	Repartizarea pe grupe a elevilor înmatriculați/transferăți conform Planului de admitere	August	Resurse umane, șefii de secții	Formațiunile de lucru la grupe	Grupe organizate conform programelor de studii.
	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	Semestrul I, Semestrul II	Specialist serviciu personal	Baza de date existentă	Statistici
Organizare și monitorizare	Încadrarea personalului didactic conform planului cadru și prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică.	septembrie	Director adjunct	Planuri de învățământ	Număr programe, participanți;
	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați.	septembrie	Director adjunct, șefii de secții	Decizii ale Consiliului de administrație	Diriginți calificați în grupele academice
	Repartizarea profesorilor diriginți	septembrie	Director, secția resurse umane, director adjuncți		Decizii, Cadre didactice calificate la toate disciplinele.

	Organizarea comisiilor metodice și desemnarea responsabilităților comisiilor și colectivelor pe arii curriculare	septembrie	Director, secția resurse umane, director adjuncți	Decizia Consiliului profesoral	Atingerea standardelor
	Semnarea fișelor posturilor pentru personalul didactic și nedidactic nou angajat	Pe parcursul anului	Director, specialist resurse umane	Fișele postului	Rezultate calitative și cantitative
	Nominalizarea cadrelor didactice din colegiu la cursurile de perfecționare la nivelul disciplinei și la cursurile de formare	septembrie	Metodist	Codul educației	Cadre didactice instruite odată la 3 ani, grafic elaborat
Monitorizare	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin comisiile metodice, Consiliul de administrație și Consiliul profesoral	Permanent	Consiliul profesoral și de administrație	Procesele verbale de la consiliul profesoral și consiliul de administrație	Implicarea cadrelor didactice în luarea deciziilor
	Monitorizarea repartizare echitabile și în conformitate cu prevederile legale ale stimulentele materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic	Permanent	Director, comisia de evaluare	Regulamentul intern de acordare a performanțelor și sporurilor cu caracter specific	Procesele verbale de la consiliul de administrație

	Asigurarea cunoașterii în rândul cadrelor didactice a reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale: grad II, grad I, grad superior, perfecționare periodică obligatorie, evoluție în ierarhie	Pe parcursul anului	Echipa managerială	Regulamentul de atestare,Regulamente interne	Atingerea standardelor
	Organizare de întâlniri periodice ale elevilor cu cadrele didactice, cu conducerea colegiului.	Odată în lună	Administrația Șef catedra diriginților	Analize statistice, chestionare	Parteneri implicați, rezultate calitative și cantitative;
Control și evaluare	Elaborarea documentelor, a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de autoritățile centrale	Pe parcursul anului	Administrația, secția resurse umane	Circulare, ordine MEC	Rapoarte, procese verbale elaborate la termen
	Elaborarea documentelor legale privind managementul resurselor umane	După necesitate	Specialist resurse umane, secretariat	Nomenclatorul	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare.
	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare privind elevii și personalul unității școlare.	Conform term. legale	Specialist resurse umane, secretariat	Nomenclatorul	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare

III.DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE

Obiective specifice:

- Respectarea legislației în domeniul financiar contabil în gestionarea fondurilor publice.
- Monitorizarea utilizării fondurilor financiare.
- Asigurarea concordanței alocării resurselor în funcție de programele de dezvoltare instituțională.
- Gestionarea eficientă a resurselor materiale și financiare.
- Execuția bugetului pentru anul financiar.
- Achiziționarea, gestionarea, păstrarea și arhivarea actelor și documentelor financiare.
- Asigurarea condițiilor și dotarea instituției pentru organizarea și desfășurarea procesului educațional la distanță și pentru respectarea măsurilor de prevenire și control a infecției în contextul situației epidemiologice.
- Alocarea resurselor financiare pentru realizarea Standardelor de dotare a instituției.
- Dotarea/modernizarea bazei tehnico-materiale a instituției.

Domenii	Activități planificate	Termen de realizare	Responsabili	Instrumente	Performanțe
Proiectare	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente.	Semestrial	Director, director adjunct gospodărie, contabil șef	Raportări, situații	Raportări periodice; funcționalitate
	Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și investiții.	Semestrial	Director, director adjunct gospodărie, contabil șef	Raportări, situații	Raportări periodice; funcționalitate

	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu cataloage, registre, etc.	Semestrul I	Director adjunct instruire, Magazioner	Raportări, analize	Asigurarea procesului de instruire
	Atragerea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Permanent	Administrația	Contracte sponsori	Număr parteneri implicați, rezultate calitative și cantitative
	Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții și dotări	Noiembrie-decembrie	Director, Contabil șef	Acte legislative	Buget echilibrat
Organizare	Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (săli de clasă, laboratoare, sală de sport	Iulie-august	Director adjunct gospodărie, contabil șef	Contracte de realizare a lucrărilor de reparație	
	Asigurarea funcționării peginii WEBa colegiului	august	Director adjunct gospodărie	Contract desrvire Internet	Proces de instruire de calitate
	Asigurarea funcționării liniei INTERNET	august	Director adjunct gospodărie	Contract desrvire Internet	Proces de instruire de calitate

	Asigurarea de manuale pentru elevii și repartizarea lor prin biblioteca instituției	septembrie	Bibliotecar principal	Manual existente în biblioteca, listele elevilor	Proces de instruire asigurat cu manuale
	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Permanent	Director adjunct pentru gospodărie	Resurse financiare, contracte cu furnizorii	Director adjunct pentru gospodărie
Monitorizare	Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare și obținerea fondurilor extrabugetare.	Pe parcursul anului	Director, director adjunct pentru gospodărie	Fișe de proiect	Asigurarea condițiilor și dotarea instituției pentru organizarea și desfășurarea procesului educațional
	Utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul instituției.	Pe parcursul anului	Director	Control managerial	Utilizarea eficientă a fondului financiar
	Participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.	Pe parcursul anului	Director adjunct, meodiat	Contracte cu instituțiile acreditate în formare profesională continuă	Personal nedidactic instruit

	Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare și obținerea fondurilor extrabugetare.	Semestrul I Semestrul II	Director, director adjunct gospodărie	Comunicare, contracte de colaborare	Comunicare interinstituțională
	Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul instituției.	În funcție de oferte	Director, director adjunct gospodărie	contracte de colaborare	Gestionarea eficientă a resurselor materiale și financiare
Valuare/control	Urmărirea alocării fondurilor bugetare și extrabugetare după priorități în scopul asigurării condițiilor materiale necesare.	Conform Planului de achiziții	Director, director adjunct gospodărie	Contracte de finanțare	Gestionarea eficientă a resurselor materiale și financiare

IV.DOMENIUL FUNCȚIONAL: COMUNITATE ȘI PARTENERIATE

Obiective specifice:

1. Implicarea colegiului în proiecte și parteneriate educaționale .
2. Colaborarea cu instituțiile statului (poliție, primărie, centrul de sănătate publică, etc.)
3. Coordonarea și organizarea proiectelor proprii specifice, pentru elevi
4. Includerea în programe de promovare a educației interculturale, care să ofere sprijinul necesar în promovarea desegregării școlare și egalizării șanselor în educație.
5. Promovarea și valorificarea diversității culturale în educație.
6. Fundamentarea unei politici de imagine publică corectă, reală și permanentă a instituției.
7. Crearea condițiilor necesare în vederea creșterii implicării comunității locale în viața școlii.
8. Crearea condițiilor pentru buna colaborare cu Comitetul Reprezentativ al părinților.
9. Menținerea unui parteneriat durabil între instituție și instituții-baze de practică, în vederea formării profesionale a viitorului specialist
10. Asigurarea transparenței în ceea ce privește activitatea IP Colegiul de Ecologie din Chișinău și conturarea unei imagini pozitive a instituției în urma relației cu comunitatea locală.
- 11.Participarea la manifestări prin prezentarea Ofertei Educaționale a colegiului.

12. Asigurarea soluționării petițiilor, sesizărilor, reclamațiilor etc., la nivelul instituției, conform legislației în vigoare.

13. Îmbunătățirea performanțelor de comunicare și dezvoltarea legăturii cu autoritățile și partenerii sociali, precum și cu organizațiile neguvernamentale și instituțiile de specialitate, prin realizarea evenimentelor de promovare în mass – media a activităților educaționale de succes.

14. Promovarea consecventă a valorilor și tradițiilor colegiului.

Domenii	Activități planificate	Termen de realizare	Responsabili	Instrumente	Performanțe
Proiectare	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Septembrie	Echipa managerială	Legislație specifică Protocol	Numărul programelor, parteneriatelor;
	Planificarea colaborării colegiului cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici.	Pe parcursul anului	Director, șef secție educație	Protocoale de colaborare	Comunicare eficientă, transparență.
	Realizarea proiectelor în parteneriat școală- comunitate în folosul ambelor părți.	Pe parcursul anului	Director, șef secție educație	Logistica	Elevi, cadre didactice implicate
	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații, agenți economici -domeniul activității practice, extrascolare.	Pe parcursul anului	Director, director adjunct	Contracte de colaborare	Imaginea instituției promovată;

	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate.	Pe parcursul anului	Director, șef secție educație	logistica	Elevi, cadre didactice informate
	Elaborarea fișelor de proiecte pentru atragerea fondurilor de finanțare	Pe parcursul anului	Echipa managerială	Propuneri de proiecte	Contracte de proiecte semnate
	Elaborarea unor programe speciale de stimulare a elevilor cu performanțe în vederea participării la concursuri școlare și extracurriculare de educare a comportamentului civilizat, de consolidare a ordinii și disciplinei școlare.	Septembrie	Directori adjuncți, șefii de catedre	Profesorii care realizează activități de perfecționare	Graficul ședințelor de pregătire și materialele realizate pentru pregătirea suplimentară a elevilor
Organizare	Colectarea feed-back-ului de la elevi în legătură cu viața instituției și valorificarea acestora în proiecte pe termen mediu și scurt	Pe parcursul anului	Director, șefii de secții, CEIAC	Comunicare, întruniri	Comunicare intrainstituțională
	Atragerea de sponsori, oferte de servicii, activități practice de autofinanțare	Pe parcursul anului	Echipa managerială	Comunicare, contracte de colaborare	Contracte de colaborare/finanțare

Activizarea Consiliului Elevilor și asigurarea funcționării sale reale	Pe parcursul anului	Șef secție educație	Coordonare, colaborare	Elevi implicați în activitatea instituției
Valorificarea ofertei educaționale a organizațiilor nonguvernamentale, materializate prin programe specifice	Pe parcursul anului	Șef secție educație	Coordonare, colaborare	Proiecte de colaborare, parteneri implicați
Organizarea și participarea la întâlniri, mese rotunde etc. cu diverși factori sociali interesați în stabilirea de parteneriate și programe comune	Pe parcursul anului	Șef secție educație, șefii de catedre	Coordonare, colaborare	Parteneriate și programe educaționale
Semnarea contractelor e colaborare cu agenții economice pentru realizarea practicii tehnologice și de producție	Sem I, Sem II	Director adjunct instruire practică	Acorduri de colaborare	Baze de practică bine dotate, elevi implicați în activități practice
Derularea unui parteneriat cu Colegiile din domeniu în vederea realizării mobilității academice	Pe parcursul anului	Director, director adjunct instruire practică, șefii de catedre	Planuri de învățământ	Acorduri de colaborare

Coordonare și monitorizare	Monitorizarea încheierii de parteneriate cu APL, organizații nonguvernamentale, proiecte educaționale în țară și internaționale	Pe parcursul anului	Director adjunct instruire, șef secție educație	Implicare, colaborare în baza acordurilor	Acorduri de colaborare, elevi, cadre didactice implicate în colaborări
	Realizarea unor sondaje de opinie în rândul elevilor, a cadrelor didactice și părinților în scopul identificării priorităților.	Sem I și II Sem II	Psihologul	Teste, chestionare, sondaje	Identificarea priorităților
	Monitorizarea activității diriginților de grupe cu părinții pentru diminuarea absenteismului	Pe parcursul anului	Șefii de secții	Scrisori recomandate, ședințe cu părinții	Parteneri implicați în rezolvarea problemelor absenteismului
	Monitorizarea activităților extracurriculare	Conform planului	Director, șef secție educație	Proiecte al activităților extracurriculare/extracurriculare	Portofoliul activităților extracurricular
Control/evaluare	Evaluarea activității educative pentru anul de studii current.	Semestrial	Echipa managerială	Rapoarte semestriale, anuale	Planul managerial și pe subdiviziuni
	Evaluarea parteneriate realizate cu instituții / organizații/ mass-media, implicate în promovarea imaginii instituției	Semestrial	Echipa managerială	Contracte de colaborare, articole /comunicate publicate	Promovarea imaginii instituției

**V. PLANURI OPERAȚIONALE DE DEZVOLTARE A SUBDIVIZIUNILOR COLEGIULUI DE ECOLOGIE DIN
CHIȘINUU PENTRU ANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT 2022-2023.**

Programul

ședințelor Consiliului Profesorat în anul de învățământ -2022-2023

Nr. ședinței	Ordine de zi	Termen	Responsabil	Note
Ședința I	1. Confirmarea componenței Consiliului profesoral, Consiliului de administrație, Consiliului metodic-științific, CEIAC pentru anul de învățământ 2022-203. 2. Alegerea secretarului Consiliului profesoral pentru anul de învățământ 2022-2023. 3. Aprobarea componenței catedrelor metodice pentru anul de învățământ 2022-2023 4. Confirmarea șefilor de catedre -2022-2023. 5. Bilanțul activității colectivului profesoral în anul de studii 2022-2022 și stabilirea obiectivelor pentru anul de învățământ 2022-2023. 6. Aprobarea planului managerial de activitate a Colegiului de ecologie pentru anul de învățământ 2022-2023 7. Aprobarea Raportului Comisiei de Admitere 2022.	Septembrie	Director Director Director adjunct Director Secretar Comisia de admitere Metodist Șefii de secții	

	<p>8.Aprobarea cererilor și Registrului dezvoltării profesionale a cadrelor didactice/-manageriale pentru atestarea 2022-2023.</p> <p>9. Aprobarea componenței Comisiei de atestare pentru anul de învățământ 2022-2023</p> <p>10.Promovarea elevilor restanțieri. Aprobarea contingentului de elevi și a programului studiului individual.</p>			
Ședința- 2	<p>1.Climatul organizațional al grupelor anului I și nivelul de adaptare a elevilor la noile condiții de instruire în învățământul profesional tehnic postsecundar.</p> <p>2. Raportul activității psihologului și pedagogilor sociali din cămine pentru prevenirea cazurilor de buling în colectivul de elevi, relațiile profesor-elev.</p> <p>3.Admiterea elevilor anilor I-III la teze pentru sem.I anul de învățământ 2022-2023</p>	Noiembrie	<p>Șefii secțiilor didactico-administrative</p> <p>Psihologul Șef secție educație, Pedagogii sociali Comisia de revizuire a Regulamentului. Șefii secțiilor didactico-administrative</p>	
Ședința- 3	<p>1.Validarea raportului privind rezultatele activității instructiv-educative în primul semestru și obiectivele pentru semestru II.</p> <p>2.Respectarea actelor normative reglatorii și a reperelor metodologice în desfășurarea evaluărilor sumative, tezelor, examene la specialitățile da la catedrele Științe exacte, Turism și științe sociale.</p> <p>3.Prezentarea și discutarea ofertei educaționale a Colegiului de Ecologie pentru Admiterea 2023.Obiectele realizării orientării profesionale în rândul absolvenților gimnaziilor.</p>	Februarie	<p>Director adjunct înstruire Șefii secțiilor didactico-administrative CEIAC, Metodist</p> <p>Director</p>	
Ședința- 4	<p>1.Evaluarea susținerii publice a rapoartelor de autoevaluare la confirmarea/conferirea gradelor didactice</p> <p>2. Confirmarea deciziei Comisiei de Atestare.</p> <p>3.Rezultatele cercetării cadrelor didactice de la catedrele Ecologia și protecția apelor, Limbă și comunicare</p>	Martie	<p>Metodist, Cadrele didactice supuse atestării Director adjunct instruire practică, șefii de catedre</p>	

	<p>pentru implementarea obiectivelor temei de cercetare a instituției-„Abordarea creativității pedagogice orientată spre calitate și eficiență educațională pentru învățare durabilă și formarea de competențe verzi.”</p> <p>4. Admiterea elevilor anului IV la sesiunea de vară.</p>		Șefii secțiilor didactico-administrative	
Ședința - V	<p>1.Practici de educație aplicate în contextul schimbărilor actuale din societate. Raportul activității secțiilor sportive și cercurilor pe interese în anul de învățământ 2022-2023.</p> <p>2.Admiterea elevilor anului I-III la sesiunea de vară.</p> <p>3. Admiterea elevilor anului III la examenele de bacalaureat 2023.</p>	Mai	<p>Șef secție educație</p> <p>Șefii secțiilor didactico-administrative</p>	
Ședința - VI	<p>1.Totalurile activității catedrelor în anul de învățământ 2022-2023.</p> <p>2. Admiterea elevilor anului IV la examenele de calificare</p>	Iunie	<p>Șefii catedrelor</p> <p>Șefii secțiilor didactico-administrative</p>	
Ședința VII	<p>1.Totalurile examenelor de calificare 2023 și aprobarea rapoartelor președinților Comisiilor de evaluare și calificare.</p> <p>2.Validarea rezultatelor reușitei și frecvenței elevilor , promovarea la următorul an de studii a elevilor anului I, II, III.</p> <p>3. Totalurile activității Consiliului profesoral în anul de învățământ 2022-2023</p>	Iunie	<p>Director</p> <p>Șefii secțiilor didactico-administrative</p> <p>Președintele Consiliului profesoral</p>	

Programul Ședințelor Consiliului de administrație

În anul de învățământ 2022-2023

Ședința nr.	Ordinea de zi	Termen	Responsabil	Note
Ședința I	<p>1. Aprobarea componenței Consiliului de administrație al Colegiului de Ecologie din Chișinău pentru anul de studii 2022-2023.</p> <p>2. Alegerea secretarului Consiliului de administrație pentru anul de învățământ 2021-2022.</p> <p>3. Examinarea și aprobarea planului de activitate al Consiliului de administrație pentru anul de învățământ 2022-2023.</p> <p>4. Cu privire la organizarea procesului educațional în sem I anul de învățământ 2022-2023</p> <p>5. Aprobarea componenței Comisiei de tarificare pentru anul de învățământ 2022-2023.</p> <p>6. Aprobarea componentei orelor opționale și la libera alegere, conform solicitărilor elevilor</p> <p>7. Cu privire la crearea grupelor torent în anul de învățământ 2022-2023.</p> <p>8. Stabilirea raportului orelor studiu individual - studiu individual ghidat pentru anul de învățământ 2021-2022.9</p> <p>9. Aprobarea centralizatoarelor repartizării orelor în grupele academice în conformitate cu Planurile de învățământ aprobate de MEC 2016 și 2022, Planul cadrul de organizare a procesului de învățământ în ciclul liceal la disciplinele de cultură general pentru anul de învățământ 2022-2023..</p> <p>10. Aprobarea statelor de personal și a schemei de încadrare pentru anul de învățământ 2021-2022.</p> <p>11. Aprobarea componenței secțiilor didactico-administrative și numirea diriginților de grupe în anul de învățământ 2021-2022.</p>	August 2022	<p>Președintele CA</p> <p>Președintele CA</p> <p>Președintele CA</p> <p>Director</p> <p>Director</p> <p>Director adjunct pentru instruire</p> <p>Director adjunct pentru instruire</p> <p>Director adjunct pentru instruire</p> <p>Director adjunct pentru instruire</p> <p>Director</p> <p>Director</p>	

	<p>12. Totalurile realizării reparațiilor curente și pregătirii instituției pentru începutul noului an de învățământ 2021-2022. Aprobarea proceselor verbale de recepționare a lucrărilor.</p> <p>13. Transferul elevilor de la studii cu achitarea taxei la studii cu finanțare de la bugetul de stat</p> <p>14. Stabilirea taxei de cazare în căminele instituției.</p>		<p>Vițu I., director adjunct</p> <p>Șefii de secții</p> <p>Contabil șef</p>	
Sedința II	<p>1. Aprobarea șarjei didactice a cadrelor didactice pentru anul de învățământ 2022-2023.</p> <p>2. Aprobarea graficului procesului de instruire pentru anul de învățământ 2022-2023.</p> <p>3. Totalurile cazării elevilor în căminele nr.1 și nr.2.</p> <p>4. Aprobarea schemei de repartizare a burselor pentru I semestru a anului de învățământ 2022-2023.</p> <p>Aprobarea graficului formării continue a cadrelor didactice și personalului de deservire pentru anul de învățământ 2022-2023.</p> <p>5. Monitorizarea respectării cerințelor de igienizare în laboratoare, locurile de utilizare publică de către personalul de deservire și a sălilor de studii, dormitoarelor de către elevi în condițiile pericolului infectării cu COVID-19. Situația epidemiologică și măsurile necesare pentru prevenirea îmbolnăvirilor de COVID-19 în colectivele de elevi și angajați</p> <p>6. Aprobarea contingentului de elevi la data de 10.09.2022.</p>	Septembrie	<p>Iurieva T., director adjunct instruire</p> <p>Coica V., director adjunct instruire Practică</p> <p>Gheorghianu M., șef secție educație, intendenții</p> <p>Bițlan V., economist, Metodist</p> <p>Ceban R., asistent medical,</p> <p>Gheorghianu M., șef secție educație, pedagogii sociali</p> <p>Șefii de secții</p>	
Sedința III	<p>1. Monitorizare elaborării proiectărilor de lungă durată și a Planului de activitate a dirigintei de grupă pentru implementarea strategiilor centrate pe cei ce învață și formarea competențelor verzi ale viitorilor tehnicieni.</p>	Octombrie	<p>Cosovan E., metodist,</p> <p>Gheorghianu M., șef secție educație.</p>	

	<p>2. Informații privind corectitudinea completării registrelor de studii, desfășurarea consultațiilor, evidența orelor realizate.</p> <p>1.Asigurarea elevilor cu manuale școlare,conform schemei de închiriere a manualelor la disciplinele de cultură generală și literatură de specialitate, ediții periodice de specialitate și literatură artistică. Identificarea necesităților procurării noilor ediții de literatură de specialitate.Abonarea 2023.</p> <p>2. Eficientizarea realizării activităților practice pentru formarea competențelor verzi la catedra „Silvicultură”.</p> <p>3.Diagnosticarea doleanțelor elevilor referitor la activitatea cercurilor pe interese și secțiilor sportive în anul de învățământ 2021-2022.</p> <p>7.Totalurile frecvenței și respectării Regulamentului de funcționare internă a Colegiului de Ecologie pentru luna septembrie. Relatări de bune practice și probleme identificate.</p> <p>9. Cu privier la organizarea ședințelor cu părinții.</p> <p>10. Situația financiară pentru luna octombrie2022</p>		<p>Șefii de secții</p> <p>Julea N., șefa bibliotecii</p> <p>Iurieva T., director adjunct Goncearencu A., șef catedră Gheorghianu M., șef secție educație</p> <p>Sefii de secții</p> <p>Șefii de secții Contabil șef</p>	
Sedința IV	<p>1.Rolul dirigentului de grupă în eficientizare a managementului grupei și crearea unui climat psihologic favorabil de activitate în grupele da la secția nr.1.</p> <p>2.Organizarea procesului de inventariere a bunurilor materiale aflate la evidența contabilă a Colegiului de Ecologie din Chișinău.</p> <p>3.Completarea SIME-realizări, probleme și căi de rezolvare.</p>	Noiembrie	<p>Voloh L., șef secție nr.1 Tataru L., psiholog</p> <p>Director</p> <p>Coica V. Coordonator</p>	

	<p>4.Traseul profesional al absolvenților 2022, angajarea absolvenților în câmpul muncii. Realizări, probleme, soluții.</p> <p>5. Respectarea prevederilor instrucțiunilor cu privire la securitatea vieții angajaților și elevilor.</p> <p>6. Aprobarea graficului desfășurării tezelor semestriale și examenelor de promovare pentru sem II. anul de învățământ 2021-2022.</p> <p>7. Totalurile ședințelor cu părinții, probleme identificate și căi de soluționare.</p> <p>8.Totalurile frecvenței și respectării Regulamentului de funcționare internă a Colegiului de Ecologie în luna octombrie. Relatări de bune practici și probleme identificate.</p> <p>Situația financiară pentru luna noiembrie 2022</p>		<p>completare SIME, șefii de secții Coica V. Diriginții grupelor absolvente Ceban R., Vițu I. Iurieva T., director adjunct interimar</p> <p>Șefii de secții</p> <p>Șefii de secție</p> <p>Contabil șef</p>	
<p>Ședința V</p>	<p>1.Asigurarea cu curricula la disciplinele de profil și de specialitate conform Planurilor de învățământ aprobate de MEC în anul 2022</p> <p>2.Organizarea concursurilor școlare la disciplinele de cultură generală și de specialitate. Aprobarea graficului desfășurării concursurilor .</p> <p>3. Analiza rezultatelor inventarierii bunurilor aflate la evidența contabilă a Colegiului de Ecologie. Aprobarea proceselor verbale ale Comisiei de inventariere.</p> <p>4. Activitatea Consiliului elevilor: probleme, sugestii, propuneri.</p>	<p>Decembrie</p>	<p>CEIAC</p> <p>Iurieva T., director adjunct interimar</p> <p>Președintele Comisiei de inventariere</p> <p>Președintele Consiliului elevilor, Gheorghianu M.</p>	

	<p>5. Stabilirea sporurilor de performanțe al angajaților CEC pentru sem I anul 2023.</p> <p>6. Analiza necesităților de completare a procesului educational cu materiale didactice, literatură, mijloace TIC, materiale de cancelarie, dezinfectanți, mijloace de protecție pentru anul 2023</p> <p>7. Situația financiară pentru luna decembrie 2022.</p>		<p>Comisia de evaluare Șefii de catedre, intendenții</p> <p>Contabil șef</p>	
Ședința VI	<p>1. Realizarea Planului de activitate a Consiliului de administrație în I sem. anul de învățământ 2021-2022. Eficacitatea deciziilor pentru realizarea unui învățământ de calitate.</p> <p>2. Aprobarea Contractului cu MEC cu privire la realizarea comenzii de stat în anul 2023.</p> <p>4. Analiza realizării bugetului pentru anul 2022.</p> <p>5. Aprobarea Planului de achiziții pentru anul 2023.</p> <p>6. Aprobarea schemei de repartizare a burselor de studii și sociale pentru sem II anul de învățământ 2022-2023.</p> <p>7. Discutarea și aprobarea raportului managerial pentru anul 2022.</p>	Ianuarie	<p>Președintele CA, secretarul CA. Bîtlan V., contabil șef. BÎTLAN V., contabil șef. Vițu I., director adjunct, Bîtlan V., economist Bîtlan V., contabil șef, Iurieva T., director adjunct interimar Director</p>	
Ședința VII	<p>1. Respectarea actelor normative reglatorii de respectare a cerințelor sanitaro-igienice, analiza morbidității și traumatismului, profilaxia bolilor printre elevi și angajați.</p> <p>2. Identificarea și realizarea acțiunilor instituționale de prevenire și diminuare a abandonului școlar.</p> <p>3. Organizarea olimpiadelor școlare la disciplinele de specialitate.</p> <p>4. Situația financiară pentru luna ianuarie 2023</p>	Februarie	<p>Asistentul medical</p> <p>CEIAC</p> <p>Iurieva T., director adjunct interimar</p>	

	<p>1.Modalități de evaluare utilizate de cadrele didactice la disciplinele de limbi modern și eficiența lor.</p> <p>2. Aplicarea Nomenclatorului documentelor în subdiviziunile CEC .</p> <p>3. Totalurile reușitei, frecvenței și respectării Regulamentului de funcționare internă a Colegiului de Ecologie în luna ianuarie-februarie . Relatări de bune practici și probleme identificate.</p> <p>4. Situația financiară pentru luna februarie 2023</p>	Martie	<p>Comisia de evaluare CEIAC</p> <p>Șefii de secții</p> <p>Contabil șef</p>	
	<p>1. 2. Formarea competențelor verzi în cadrul realizării activităților practice la catedra „Silvicultură”.</p> <p>2.Aprobarea graficului tezelor semestriale și examenelor de promovare în sem II anul de învățământ 2022-2023.</p> <p>3.Organizarea instruirii practice la orele de laborator și stagiile de practică în condiții de siguranță și respectarea normelor de securitate la specialitatea Serviciii antiincendiară.</p> <p>4.Totalurile reușitei, frecvenței și respectării Regulamentului de funcționare internă a Colegiului de Ecologie în luna martie. Relatări de bune practici și probleme identificate. Raportul diriginților de grupe cu rezultate joase.</p> <p>5. Situația financiară pentru luna martie 2023.</p>	Aprilie	<p>CEIAC</p> <p>Iurieva T.director adjunct interimar</p> <p>Coica V., conducătorii de practică</p> <p>Șefii de secții</p> <p>Contabil șef</p>	
Ședința IX	<p>1.Analiza procesului de formare a competențelor verzi la specialitățile Meteorologie și Piscicultură și acvacultură în timpul stagiilor practicii instructive.</p> <p>3. Realizarea activităților extradidactice și sportive în Colegiul de Ecologie în anul de învățământ 2022-2023.</p> <p>4. Informații privind corectitudinea completării sistemului SIME, registrelor grupelor, realizării orelor triflicate, consultațiilor</p> <p>5. Aprobarea Planului de cazare a elevilor în căminele nr.1 și nr.2 în anul de studii 2023-2024.</p> <p>6. Situația financiară pentru luna aprilie 2023</p>	Mai	<p>CEIAC,</p> <p>Șarapanovscaia S.</p> <p>Gheorghianu M.</p> <p>Iurieva T.,</p> <p>Șefii de secții</p> <p>Gheorghianu M.</p> <p>Contabil șef</p>	

Ședința X	<p>1.Totalurile activității Consiliului de administrație în anul de învățământ 2022-2023.</p> <p>2. Realizarea Planurilor de învățământ și șarjei didactice în anul de învățământ 2021-2022. Repartizarea preventivă a șarjei didactice pentru anul de învățământ 2022-2023, analiza nivelului de asigurare a procesului de învățământ cu cadre didactice calificate.</p> <p>3. Aprobarea Planului lucrărilor de reparații curente pentru perioada iulie-august 2023 în blocurile de studii și cămine.</p> <p>4.Stabilirea sporurilor de performanțe a angajaților CEC pentru sem I anul 2022</p> <p>5. . Situația financiară pentru luna mai 2023.</p>	Iunie	<p>Președintele CA</p> <p>Iurieva T.,director adjunct interimar</p> <p>Vițu I., director adjunct.</p> <p>Comisia de evaluare</p>	
------------------	---	-------	--	--

Programul Ședințelor Consiliului metodic-științific

În anul de învățământ 2022-2023

Termen de realizare	<i>Tematica activităților</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
August	<p>1.Discutarea și înaintarea spre aprobare a Planului de activitate a Centrului Metodic pentru anul de studii 2022-2023 și a Planurilor de activitate a catedrelor metodice.</p> <p>2. Cu privire la aplicarea eficientă a recomandărilor metodice pentru elaborarea proiectărilor de lungă durată, anul de studii 2022-2023.</p> <p>3. Aprobarea Reperelor metodologice la disciplinele de specialitate pentru anul de studii 2022-2023.</p> <p>4. Examinarea și aprobarea curriculumurilor pentru anul curent de învățământ, elaborate la disciplinele de specialitate.</p> <p>5. Diverse.</p>	<p>Negara Nina- director</p> <p>Iurieva Tatiana – președinte CMS</p> <p>Cosovan Eliza-metodist</p> <p>Șefii catedrelor metodice</p>	<p>1.Planuri de activitate aprobate.</p> <p>2. Planificare dirijată a catedrelor metodice.</p> <p>3 Documentație perfectată.</p> <p>4. Platforme ONLINE utilizate.</p>

Septembrie	<p>1. <i>Optimizarea procesului educațional, anul de studii 2022-2023:</i> rea și discutarea actelor normative și legislative: Codul Educației, Regulamente, Nomenclator, Managementul educațional Codul de Etică etc.</p> <p>2. Aprobarea temei de cercetare științifico-metodică la nivel de instituție.</p> <p>3. Cu privire la buna organizare și desfășurare a procesului de atestare. Aprobarea Planului de activitate al Comisiei de Atestare, pentru anul de studii 2022 – 2023.</p> <p>4. Aprobarea Planului de formare profesională continuă, anul de studii 2022-2023.</p> <p>5. Aprobarea desfășurării decadelor catedrelor, graficul lecțiilor publice .</p>	<p>Negara Nina - director Iurieva Tatiana – președinte CMSȘ Cosovan Eliza-metodist echipa managerială</p>	<p>proces verbal semnat. 100% de cadre didactice informate.</p>
Noiembrie	<p>1. <i>Studierea experienței avansate.</i> Abordarea creativității pedagogice orientată spre calitate și eficiență educațională pentru învățare durabilă și formarea de competențe verzi: aspecte teoretico-practice ale procesului educațional.</p> <p>2. <i>Activități de consiliere:</i> Factorii care contribuie la ridicarea calității reușitei școlare: probleme și căi de soluționare.</p> <p>3. <i>Repere metodologice:</i> Modalități de organizare a lecțiilor specifice instruirii practice: probleme și căi de soluționare.</p> <p>4. Diverse</p>	<p>Iurieva Tatiana – președinte CMSȘ Cosovan Eliza-metodist Șefii catedrelor metodice Tataru Lidia-psiholog Coica Vitalii-director adjunct pentru practică</p>	<p>1. Notă informativă elaborată 100% de cadre didactice informate. Activități de consiliere și sprijin.</p>
Decembrie	<p>1. Organizarea și monitorizarea olimpiadelor la disciplinele de cultură generală și pregătirea lotului olimpic din Colegiu pentru participare în cadrul olimpiadelor externe.</p> <p>2. Acțiuni de îmbunătățire a reușitei elevilor pentru susținerea examenelor de BAC și a examenelor de absolvire.</p> <p>3. Necesitatea implementării proiectelor educaționale la nivel instituțional, republican, internațional: beneficii și perspective.</p> <p>4. Diverse.</p>	<p>Iurieva Tatiana -președinte CMSȘ Cosovan Eliza-metodist Șefii secțiilor Șefii de catedre</p>	<p>1. Notă informativă Elaborată 2. Ore publice și activități extrașcolare desfășurate; 100% de cadre didactice informate.</p>

<p>Februarie</p>	<p>1. Organizarea și monitorizarea desfășurării olimpiadelor la disciplinele de specialitate: geodezie ,topografie și cartografiere, meteorologie, piscicultură și acvacultură, silvicultură, ecologie. 2. Promovarea și monitorizarea permanentă a formării continue a cadrelor didactice. 3. Gradul de pregătire a profesorilor pentru procedura de atestare, desemnarea domeniului de referință, acțiuni specifice instituției de învățământ, lecții demonstrative, schimb de experiență etc.; 4. Alternarea echilibrată și rezonabilă a aspectelor teoretice, tradiționale, transdisciplinare, cu cele cu caracter practic-aplicativ, în funcție de interesul elevilor dictat de specialitatea aleasă, în cadrul orelor utilizate de cadrul didactic debutant. 5. Prezentarea temelor de cercetare a catedrelor metodice: nivel de realizare și indicatori de performanță.</p>	<p>Iurieva Tatiana -președinte CMSȘ Cosovan Eliza-metodist Barbaroș Ecaterina – profesor debutant Șefii de catedre</p>	<p>1.Ore publice și activități extrașcolare desfășurate; 2.100% de cadre didactice informate. 3. Activități de consiliere și sprijin; 4. Notă informativă elaborată</p>
<p>Aprilie</p>	<p>1. Analiza rezultatelor olimpiadelor școlare. 2. Calitatea implementării curriculumului școlar (rezultatele controalelor realizate) în cadrul catedrelor metodice. 3. <i>Activități de consiliere:</i> Modelarea conflictelor în relațiile interpersonale profesor-elev: cauze și căi de soluționare. 4. Diverse.</p>	<p>Iurieva Tatiana -președinte CMSȘ Șefii de catedre Tataru Lidia-psiholog</p>	<p>1. Notă informativă elaborată 2.100% de cadre didactice informate 3. Activități de consiliere și sprijin</p>
<p>Mai</p>	<p>1.Totalurile activității Consiliului Metodico- Științific. Sinteza activităților metodice în anul de studii 2022 – 2023. 2. Realizarea standardelor de calitate a activității cadrelor didactice . 3. Asigurarea metodică: realizări și probleme. 3. Sugestii, propuneri, analiza problematizată, stabilirea obiectivelor pentru proiectarea activității metodice , anul de studii 2023 – 2024 4. Diverse.</p>	<p>Iurieva Tatiana -președinte CMSȘ Cosovan Eliza - metodist membrii CMSȘ Șefii catedrelor metodice</p>	<p>1. Raport de activitate 2. Dezbateri 3. Propuneri, solicitări, sugestii 4. 100% de cadre didactice informate</p>

PLAN OPERAȚIONAL
AL COMISIEI DE EVALUARE INTERNĂ ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII
PENTRU ANUL DE ÎNVAȚĂMÂNT 2022 - 2023

Obiective strategice ale CEIAC:

- Eficientizarea procesului didactic prin transformarea acestuia într-un proces activ, de colaborare și formare profesională;
- Monitorizarea și autoevaluarea calității procesului educațional prin urmărirea realizării standartelor de acreditare;
- Crearea și menținerea mediului stimulat și cooperant în vederea dezvoltării continue a competențelor profesionale ale cadrelor didactice;
- Realizarea unei diagnoze complete despre cunoștințele și interesele elevilor.

1. Domeniul funcțional: Procesul educațional

OBIECTIVUL STRATEGIC: *Eficientizarea procesului didactic prin transformarea acestuia într-un proces activ, de colaborare și formare profesională*

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
Îmbunătățirea proiectării activităților de predare-învățare-evaluare	Evaluarea calității demarării procesului didactic: întocmirea proiectării anuale conform legislației în vigoare și curriculumului, planurile de activitate, etc.	Legislația în vigoare, curricula, PDI	Septembrie	Director adjunct instruire și educație, Sefi catedre, metodistul, cadre didactice, CEIAC	Proiectări anuale îmbunătățite; Creșterea calității procesului didactic	Proiectările anuale de lungă durată aprobate, orarul aprobat, portofoliul catedrelor
	Monitorizarea elaborării planurilor de activitate ale tuturor subdiviziunilor în	PDI, strategia de evaluare internă a calității	Septembrie	Director, Director adjunct instruire și educație,	Planuri de activitate elaborate și realizate în	Planurile de activitate aprobate, portofoliile subdiviziunilor

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
	concordanță cu documentele strategice ale instituției			Șef Secție Asigurarea calității, CEIAC	corespondere cu actele interne	
Asigurarea aplicării adecvate a metodelor activ-participative de către 80% din cadrele didactice, la toate disciplinele și programele	Monitorizarea și evaluarea implementării metodelor de predare-învățare centrate pe elev prin asistență la ore	Curricula, ghidurile metodologice, procedura operațională privind observarea lecției	Conform graficului	Director adjunct instruire și educație, Șef Secție Asigurarea calității, șefi catedre, metodistul	Lecțiile demonstrative 80% din profesori folosesc adecvat strategiile didactice de predare-învățare -evaluare centrate pe elev	Unitățile de învățare proiectate prin metode centrate pe elev Fise de observare a lectiei. Fișa-raport de monitorizare internă a procesului de predare-învățare
Analiza rezultatelor elevilor la evaluările inițiale/curente/sumative	Realizarea evaluărilor inițiale în confirmitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluărilor inițiale/curente/sumative și stabilirea măsurilor de remediere	Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluărilor inițiale/ curente/	Septembrie	Șef Secție Asigurarea calității, sefi de catedre, cadrele didactice	Instrumentele de evaluare utilizate Îmbunătățirea situației la învățătura	Portofoliile cadrelor didactice /catedrelor, borderouri de notare, rapoarte de analiza
	Elaborarea și aprobarea raportului privind rezultatul evaluărilor inițiale și a măsurilor de remediere		Octombrie – noiembrie		Instrumentele de evaluare Identificarea punctelor tari și slabe	Raportul privind rezultatele evaluărilor inițiale aprobat de CA Portofoliul CEIAC

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
	Realizarea evaluărilor formative și sumative în conformitate cu proiectările de lungă durată, curricula		Conform proiectărilor de lungă durată/orar sesiune	Director adjunct instruire și educație, șefi secție, cadre didactice	Reducerea abandonului școlar	Instrumentele de evaluare portofolile profesorilor/catedrelor Baza de date
Monitorizarea frecvenței notării și absenteismului	Analiza frecvenței notării elevilor, a absenteismului și abandonului școlar	Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluărilor inițiale/	Noiembrie - martie	Director adjunct instruire și educație, șefi secție	Îmbunătățirea situației la învățătură, reducerea absentismului	Cataloagele grupelor SIME rapoartele șefilor de secție proces-verbal CA
	Analiza rezultatelor semestriale la învățătură, frecvență și abandon școlar	curente/sumative PO de monitorizare a absenteismului	Ianuarie - iunie	Cadrele didactice șefi catedre CEIAC Metodistul	Progresul școlar	SIME Rapoarte șefi secție proces-verbal CP
Monitorizarea progresului școlar	Conceperea instrumentelor de evaluare inițială/curentă/sumativă realizarea rapoartelor statistice privind progresul școlar pe disciplinele de studiu		Iunie	Cadrele didactice, șefi catedre, CEIAC metodistul	Progresul școlar	Rapoarte statistice cataloagele SIME
Asigurarea calității procesului didactic prin	Utilizarea instrumentelor TIC în procesul didactic și analiza eficienței lor	Instrumente TIC chestionare	Septembrie - iunie	Director adjunct instruire și educație, metodistul, șefii de	Cresterea gradului de utilizare a TIC în desfășurarea procesului	Analiza fișelor de asistență a lecțiilor. datele statistice

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
utilizarea TIC și crearea cursurilor pe platforma classroom de către toate cadrele didactice				catedre, cadre didactice, CEIAC	educațional de către toate cadrele didactice. Prezența tuturor cursurilor pe classroom	

2. Domeniul funcțional: Management instituțional

OBIECTIVUL STRATEGIC: *Monitorizarea și autoevaluarea calității procesului educațional prin urmărirea realizării standardelor de acreditare.*

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
Dezvoltarea sistemului de management al calității în instituție	Revizuirea și aprobarea componentei CEIAC	Legislație Regulamentul de organizare și funcționare a CEIAC	Septembrie	Director adjunct instruire, Șef Secție Asigurarea calității	Componenta CEIAC	Ordin componentă CEIAC Proces-verbal
	Stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al comisiei		Septembrie	Șef Secție Asigurarea calității	Activitatea comisiei în instituție	Îndeplinirea responsabilităților individuale
	Revizuirea și îmbunătățirea actelor și documentației CEIAC		Anual	Șef Secție Asigurarea calității, CEIAC	Documentația CEIAC revizuită	Portofoliul CEIAC

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
	Elaborarea Raportului de evaluare internă a calității pentru anul de învățământ 2020-2021	Standardele de evaluare externă pentru ÎPT ANACEC	Septembrie – octombrie	Coordonator CEIAC Membrii CEIAC	Identificarea punctelor slabe, forte în activitatea instituției	Proces-verbal CEIAC, Raport de autoevaluare aprobat de CEIAC
	Plasarea raportului de evaluare internă pe pagina web a instituției	Site-ul Colegiului de Ecologie	Noiembrie	Șef Secție Asigurarea calității Administrator site	Diseminarea raportului de autoevaluare	Raportul de autoevaluare aprobat și publicat pe pagina web
	Elaborarea planului de acțiuni al CEIAC	Regulamentul de organizare și funcționare a CEIAC	Septembrie	Șef Secție Asigurarea calității	Diseminarea planului de acțiuni	Portofoliul CEIAC, Avizierul comisiei
	Elaborarea și aprobarea planului de îmbunătățire pentru anul de învățământ 2021-2022	PDI Ghidul manag. Calității în ÎPT	Septembrie – noiembrie	Șef Secție Asigurarea calității CEIAC	Planul de îmbunătățire realizat analiza SWOT diseminarea planului	Planul de îmbunătățire aprobat
	Elaborarea și aprobarea planului operațional pe anul de învățământ 2021-2022	Planul strategic de dezvoltare al Colegiului de Ecologie, 2018 – 2023	Octombrie – noiembrie	Șef Secție Asigurarea calității CEIAC	Diseminarea planului operațional Planul operațional realizat	Planul operațional aprobat de CA, Portofoliul CEIAC
	Stabilirea tematicii și a graficului ședințelor de lucru ale CEIAC	Strategia de evaluare internă a calității	Septembrie	CEIAC Șef Secție Asigurarea calității	Tematica ședințelor aprobate de CEIAC	Procese-verbale ale ședințelor CEIAC

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
	Organizarea și desfășurarea ședințelor de lucru a CEIAC	Regulamentul de organizare și funcționare a CEIAC	Septembrie - iunie	CEIAC	Sedintele CEIAC organizate conform tematicii și regulamentului CEIAC	Registrul proceselor verbale CEIAC, portofoliul CEIAC
	Completarea portofoliului CEIAC și inițierea raportului de autoevaluare internă		Mai – iunie	Șef Secție Asigurarea calității	Portofoliul CEIAC completat	Portofoliul CEIAC
	Prezentarea și analiza raportului de activitate CEIAC în cadrul consiliului profesoral		ianuarie – iunie	Șef Secție Asigurarea calității	Identificarea punctelor forte și slabe în activitatea CEIAC	Raportul validat de CP, portofoliul CEIAC
	Elaborarea unei proceduri, Revizuirea și aprobarea celor existente		Septembrie – iunie	CEIAC	Îmbunătățirea activității instituției prin aplicarea procedurilor	Aprobarea procedurilor, aplicarea, analiza rezultatelor
	Monitorizarea aplicării procedurilor elaborate de CEIAC			Decembrie – iunie	Șef Secție Asigurarea calității CEIAC	Îmbunătățirea activității instituției prin aplicarea procedurilor
	Actualizarea panoului CEIAC din instituție		Semestrial	Șef Secție Asigurarea calității	Informarea factorilor interni și externi privind activitatea CEIAC	Vizualizarea informației

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
Îmbunătățirea procesului de autoevaluare prin aplicarea metodei SWOT	Aplicarea metodei SWOT cu scopul evaluării calității activității instituției și a procesului educațional	Planul strategic de dezvoltare al Colegiului de Ecologie, 2018 – 2023 Metoda SWOT, fișe de analiză	Decembrie – iunie	Șef Secție Asigurarea calității	Identificarea punctelor forte și punctelor slabe	Analiza SWOT (per catedră), Raportul de analiză, Plan de soluționare
Îmbunătățirea unor activități ale instituției prin aplicarea noilor proceduri	Analiza activităților din instituție în vederea determinării unor noi proceduri de asigurare a calității	Strategia de evaluare internă a calității		Membrii CEIAC Șef Secție Asigurarea calității	Îmbunătățirea activității instituției prin aplicarea procedurilor	Procedurile de asigurare a calității aprobate de CA și aplicate de personalul din instituție
	Elaborarea și aprobarea procedurii de către CA					

3. Domeniul funcțional: Dezvoltarea parteneriatelor educaționale pentru îmbunătățirea calității și eficienței formării profesionale

OBIECTIVUL STRATEGIC: *Crearea și menținerea mediului stimulat și cooperant în vederea dezvoltării continue a competențelor profesionale ale cadrelor didactice*

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
Popularizare activităților privind asigurarea calității procesului educațional în instituție	Documentarea și informarea personalului instituției, elevilor cu acte normative privind asigurarea calității în ÎPT	Acte normative	Semestrial	Șef Secție Asigurarea calității	95% din personal și elevi să fie informați cu actele normative privind asigurarea calității	Completarea portofoliului CEIAC cu noi acte normative
	Organizarea seminarelor, meselor rotunde, training-urilor cu personalul didactic și nedidactic pe diverse probleme de asigurare a calității	Regulamentul de organizare și funcționare a CEIAC	Semestrial	Șef Secție Asigurarea calității, CEIAC	Îmbunătățirea calității procesului educațional	Prezența personalului la seminare/mese rotunde, etc.
Extinderea parteneriatelor între CEC și IPT din RM și alte țări	Dezvoltarea și creșterea numărului de parteneriate locale, naționale și internaționale	Resurse financiare; grup de lucru	Anual	Director, director adjunct instruire	Creșterea numărului de parteneriate, schimbul de experiență între elevi și profesori	Contracte noi de colaborare
	Inițierea unor activități ce vizează schimbul de experiență în ceea ce privește procesul educațional cu alte instituții de învățământ					

4. Domeniul funcțional: Resurse umane

OBIECTIVUL STRATEGIC: *Realizarea unei diagnoze complete despre cunoștințele și interesele elevilor*

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
Eficientizarea activității personalului privind aplicarea procedurilor de evaluare a calității educative	Planificarea, recrutarea și selectarea personalului instituției	Acte normative interne	Septembrie	Director, șef secție personal	Profesionalismul personalului instituției	Fișa individuală de performanță, dosarele individuale
	Implicarea cadrelor didactice în activități de formare continuă privind aplicarea metodelor activ-participative	Resurse financiare Codul Educației Ghidul Managementului Calității în IPT	Conform graficului aprobat	Șef secție formare continuă, metodistul, cadre didactice, CEIAC	Formarea continuă a cadrelor, îmbunătățirea procesului de predare-învățare	Raportul anual al metodistului, certificate de participare, CV-ul profesorilor
	Organizarea activităților de diseminare a bunelor practici		Conform planului de activitate a metodistului	Director adjunct instruire și educație, metodist, sefi catedre, cadre didactice, CEIAC	Eficiența organizării seminarelor, training-urilor de diseminare a bunelor practici	Planul de activitate a metodistului, certificatul de formare, CV-ul profesorilor
	Evaluarea anuală a cadrelor didactice		Mai-iunie	Director adjunct instruire, metodist, sefi catedre, cadre didactice, CEIAC	Dezvoltarea culturii calității la nivelul cadrelor didactice	Fișa de evaluare anuală, proces-verbal
	Desfășurarea activității de mentorat		Septembrie - iunie	Metodistul, sefi catedre, profesorii mentori, CEIAC	Toti profesorii tineri specialiști vor fi îndrumați și asistați de profesori mentori	Plan de acțiuni, fișe de observare a lecției, portofoliile profesorilor
Formarea și dezvoltarea profesională	Utilizarea fondului de carte al bibliotecii și asigurarea accesului la publicațiile de specialitate	Fondul disponibil al bibliotecii	La necesitate	Bibliotecar-șef, sefi catedre, cadre didactice	Formarea profesională a personalului,	Fondul de carte al bibliotecii, fișele de lectură

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
					completarea fondului bibliotecii	
Determinarea gradului de satisfacție al personalului, elevilor, părinților și partenerilor	Aplicarea și interpretarea chestionarelor privind gradul de satisfacție a personalului, elevilor, părinților	Ghidul Managementului Calității în ÎPT Procedura operațională	Mai – iunie	psihologul scolar, CEIAC, șefii de subdiviziuni	Determinarea gradului de satisfacție	Raportul de analiză a chestionării
	Interpretarea și analiza rezultatelor chestionarelor în cadrul CEIAC					
	Identificarea punctelor slabe în activitatea instituției pe baza chestionarelor					
	Elaborarea raportului de analiză a chestionarelor și indentificarea măsurilor de remediere					
	Studierea satisfacției elevilor privind realizarea practicii de producere	Actele normative, procedura operațională	În timpul practicii și următoarele 2 săptămâni	Directorul adjunct instruire și educație, psiholog scolar, cadre didactice, CEIAC	Eficiența practicii de producere 90% din elevii chestionați sunt satisfăcuți	Raportul prezentat conține concluzii despre succese și dificultăți, dar și măsuri de îmbunătățire
	Studierea satisfacției partenerilor/agenților economici privind organizarea practicii	Acte normative, procedura operațională	În timpul practicii și următoarele 2 săptămâni	Directorul adjunct instruire și educație, pe practica, psiholog scolar, cadre didactice, CEIAC	Calitatea organizării practicii de producere 90% din agenți sunt satisfăcuți de	Raportul prezentat conține concluzii despre succese și dificultăți, dar și măsuri de îmbunătățire

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
					modul cum este organizată practica	
Implicarea părinților în implementarea mecanismelor de asigurare a calității	Organizarea ședințelor cu părinții	Planul managerial anual, planul activitate a diriginților	Semestrial, la necesitate	Director adjunct instruire și educație, profesori diriginți, CEIAC	Numarul de parinți ce participă la ședințe	Portofolilor diriginților
	Consiliere individuală psiholog-elev, psiholog-părinte		Conform graficului	Psihologul		Raport anual

5. Domeniul funcțional: Infrastructura

OBIECTIVUL STATÉGIC: *Monitorizarea și autoevaluarea calității procesului educațional prin urmărirea realizării standardelor de acreditare*

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
Îmbunătățirea comunicării cu publicul interesat de informații la activitatea instituției	Publicarea pe pagina web a instituției a actelor interne pentru asigurarea accesului liber la informația publică	Site-ul instituției	Semestrial	Administrator site, CEIAC	Reactualizarea informației	Site-ul instituției
	Reactualizarea informației de interes public pe aviziere, panourile afișate în instituție	Aviziere, panouri	Lunar		Diseminarea informației de interes public	Panourile și aviziarele din instituție
Monitorizarea căminelor	Colectarea feed-back-ului în vederea gradului de satisfacție a elevilor și părinților privind condițiile oferite în cămin	Chestionare	Semestrial	Directorul adjunct instruire și educație, CEIAC, pedagogii sociali, intendenții	80% din elevi sunt satisfacți	Analiza chestionarelor

Plan operațional
instruirea practică pentru anul de studii 2022 – 2023

I. OBIECTIVE STRATEGICE

Activitatea managerială va fi orientată spre realizarea următoarelor obiective strategice:

1. Asigurarea științifică, curriculară și metodologică a procesului de instruire practică ca instrument al calității pregătirii practice al elevilor.
2. Dezvoltarea parteneriatelor cu agenții economici în vederea organizării stagiilor de practică și adaptării ofertei educaționale la cerințele pieței forțelor de muncă.
3. Dezvoltarea infrastructurii didactice pentru ridicarea calității instruirii practice
4. Utilizarea tehnologiilor IT la instruirea practică.
5. Evaluarea rezultatelor obținute în cadrul practicii de instruire, tehnologice și celei ce precede probele de absolvire
6. Realizarea activităților de ghidare în carieră, orientare profesională în instituțiile de învățământ și urmărire a traseului profesional al absolvenți.

II. PLANIFICAREA OPERAȚIONALĂ

A ACTIVITĂȚII MANAGERIALE

Activități de realizare a obiectivelor strategice

OBIECTIV: 1. Organizarea și asigurarea științifică, curriculară și metodologică a procesului de instruire practică ca instrument al calității pregătirii practice al elevilor.				
Nr. crt.	Acțiuni, programe, proiecte preconizate pt. indeplinirea obiectivului	Indicatori de performanță	Responsabil	Termen de realizare
1.1	Stabilirea normelor didactice ale profesorilor pentru instruirea practică	Șarja didactică aprobată	Director adunct pe practică, Șefii catedrelor	15.09.22
1.2	Elaborarea graficului de efectuare a practicii de inițiere, de instruire, tehnologică și practica ce precede probele de absolvire	Graficul aprobat	Director adunct pe practică	15.09.22
1.3	Elaborarea planurilor tematico-calendaristice pentru practica de inițiere, de instruire, tehnologică și practica ce precede probele de absolvire	Planurile tematica-calendaristice aprobate	Conducătorii de practică Metodist	Septembrie, Decembrie 2022
1.4	Elaborarea suporturilor de curs (indicațiilor metodice) pentru stagiile de practică de inițiere, de instruire, tehnologică și practica ce precede probele de absolvire	Suporturile de curs elaborate	Șefii de catedre Conducătorii de practică	Pe parcursul anului de studii

1.5	Organizarea formării cadrelor didactice în vederea integrării competențelor verzi în curriculumul disciplinar și modular	Număr de cadre didactice instruite	Metodist Șef de catedră Formatori	Pe parcursul anului de studii
1.6	Revizuirea curriculumul disciplinar și modular prin integrarea competențelor verzi	Curricula revizuită la specialitatea	Cadre didactice Șefii de catedre Director adjunct instruire și educație	Pe parcursul anului de studii
1.7	Repartizarea elevilor anului absolvent la practica tehnologică și practica ce precede probele de absolvire, repartizarea agendelor de formare profesională, sarcinilor individuale	Ordin cu privire la organizarea practicii	Director adunct pe practică, conducătorii practicii	Conform graficului instruirii practice
1.8	Efectuarea instructajului privind respectarea normelor de protecție a muncii în timpul instruirii practice.	Instrucțiuni privind Protecția Muncii și PSI	Director adunct pe practică, conducătorii practicii	Conform graficului instruirii practice
OBIECTIV: 2. Dezvoltarea parteneriatelor cu agenții economici în vederea organizării stagiilor de practică și adaptării ofertei educaționale la cerințele pieței forțelor de muncă.				
Nr. crt.	Acțiuni, programe, proiecte preconizate pt. indeplinirea obiectivului	Indicatori de performanță	Responsabil	Termen
2.1	Încheierea contractelor (convențiilor) de colaborare cu agenții economici pentru organizarea, efectuarea și evaluarea stagiilor de practică	Contracte de colaborare semnate	Director adunct pe practică	Pe parcursul anului de studii

2.2	Atragerea reprezentanților agenților economici la evaluarea rezultatelor practicii tehnologice și celei ce precede probele de absolvire	Procese-verbale a catedrelor, borderourile de notare	Șefii de catedre, director adunct pe practică	Conform graficului de susținere a practicii
2.3	Atragerea reprezentanților agenților economici la revizuirea/elaborarea planurilor de studii, curriculelor, suporturilor de curs etc.	Planurile de studii, curricule, suporturi de curs validate de agenții economici	Șefii de catedre, director adunct pe practică	Pe parcursul anului de studii
2.4	Chestionarea agenților economici cu privire la gradul de pregătire a elevilor practicanți și competențele necesare viitorilor specialiști	Chestionare completate și analizate	Conducătorii de practică, șefii de catedre	Pe parcursul desfășurării stagiilor de practică
2.5	Organizarea întâlnirilor elevilor cu reprezentanții agenților economici în scopul orientării profesionale și promovării specialităților din cadrul colegiului.	Întâlniri cu agenții economici organizate	Director adunct pe practică, șefii de catedre, diriginții grupelor	Pe parcursul anului de studii
2.6	Implicarea agenților economici în activitățile de amenajare și dotare tehnică a cabinetelor și laboratoarelor utilizate în procesul instruirii practice	Asistență tehnică, meodică, materială și financiară acordată de agenți economici	Director, director adjunct practică, șeful laboratorului, șeful catedrei	Pe parcursul anului de studii

OBIECTIV: 3. Dezvoltarea infrastructurii didactice pentru ridicarea calității instruirii practice

Nr. crt.	Acțiuni, programe, proiecte preconizate pt. îndeplinirea obiectivului	Indicatori de performanță	Responsabil	Termen
-----------------	--	----------------------------------	--------------------	---------------

3.1	Întocmirea listei materialelor de consum necesare pentru bună desfășurare a lucrărilor practice și de laborator în conformitate cu cerințele curriculare.	Lista formată de aparataj, mobilier, veselă de laborator, reactive chimice, etc.	Șefii de cabinete și laboratoare	Septembrie-octombrie 2022
3.2	Procurarea materialelor de consum conform listei de necesități și în dependență de resurse financiare disponibile	Aparataj, mobilier, veselă de laborator, reactive chimice, etc. procurate, factura contabilă	Director adjunct gospodărire, contabil șef	Pe parcursul anului de studii
3.3	Dotarea laboratoarelor și cabinetelor de instruire practică cu aparate, utilaje și consumabile necesare pentru desfășurarea lucrărilor practice, de laborator și stagiilor de practică.	Cabinete și laboratoare dotate	Director, director adjunct practică, șeful laboratorului/cabinetului, șeful catedrei	Pe parcursul primului semestru al anului curent de studii
3.4	Plantarea covorului vegetal pe teritoriul terenului stației meteorologice automatizate conform standartelor existente	Covor vegetal plantat	Director adjunct gospodărie	Pe parcursul anului de studii
OBIECTIV: 4 Utilizarea tehnologiilor IT la instruirea practică.				
Nr. crt.	Acțiuni, programe, proiecte preconizate pt. îndeplinirea obiectivului	Indicatori de performanță	Responsabil	Termen
4.1	Consultarea agenților economici în vederea identificării softurilor și competențelor IT necesare pentru utilizarea la locul de muncă	Lista softurilor și competențelor IT identificate pentru fiecare specialitate	Cadre didactice Șefii de catedre Director adjunct pe practică	Pe parcursul anului de studii

4.2	Identificarea softurilor „Open source” care pot fi folosite în cadrul instruirii practice a elevilor la fiecare specialitate în parte	Softuri identificate	Cadre didactice conducători de practică Şefii de catedre Metodist	Pe parcursul anului de studii
4.3	Revizuirea curriculelor la instruirea practică în vederea integrării tehnologiilor IT pentru formarea competențelor profesionale ale elevilor	Curricule revizuite	Şef catedră Cadre didactice Diriginți	Pe parcursul anului de studii
OBIECTIV: 5. Evaluarea rezultatelor obținute în cadrul practicii de instruire, tehnologice și celei ce precede probele de absolvire				
Nr. crt.	Acțiuni, programe, proiecte preconizate pt. indeplinirea obiectivului	Indicatori de performanță	Responsabil	Termen
5.1	Monitorizarea realizării graficului de instruire practică	Graficul practicii, înscrieri în registre	Şefii secțiilor, director adunct pe practică	Conform graficului
5.2	Asistări la ore de instruire practică și de laborator în scopul acordării ajutorului necesar cadrelor didactice și depistării problemelor existente	Fișe de asistare la ore	Director adunct pe practică , metodist	Pe parcursul anului de studii
5.3	Evidența restanțelor la instruirea practică și controlul lichidării în termenii stabiliți.	Lista restanțierilor, fișe de lichidare a restanțelor	Şefii secțiilor, conducătorii de practică, director adjunct pe practică	Conform graficului

5.4	Evidența orelor realizate de profesorii-conducători de practică.	Dărilor de seamă a conducătorilor de practică, registrele grupelor comlectate	Șefii secțiilor, șefi catedrelor, director adjunct pe practică	Semestrial
5.5	Analiza rezultatelor desfășurării instruirii practice în anul curent de studii și prezentarea acestora la ședințele Consiliului administrativ și Consiliul profesoral	Darea de seamă cu privire la instruirea practică	Director adunct pe practică	Iunie 2023
OBIECTIV: 6. Realizarea activităților de ghidare în carieră, orientare profesională în instituțiile de învățământ și urmărire a traseului profesional al absolvenților.				
Nr. crt.	Acțiuni, programe, proiecte preconizate pt. indeplinirea obiectivului	Indicatori de performanță	Responsabil	Termen
6.1	Promovarea Colegiului de Ecologie în gimnaziile și liceele din Republică în scopul recrutării candidaților la studii	Nr. de școli vizitate, nr. de profesori și elevi implicați	Șefii de catedre, Secretarul comisiei de admitere	Pe parcursul anului de studii
6.2	Promovarea imaginii instituției în mass-media și pe site-ul instituției	Nr. de emisiuni TV și radio. Nr. de articole publicate în ziare și reviste	Șefii de catedre, Secretarul comisiei de admitere	Pe parcursul anului de studii
6.3	Organizarea vizitelor de studiu la instituțiile superioare de învățământ, în vederea promovării dezvoltării profesionale continue	Nr. de vizite organizate, nr. de elevi implicați	Șefii de catedre, diriginții grupelor	Pe parcursul anului de studii

6.4	Organizarea vizitelor de studiu la întreprinderi și organizații de profil în scopul dezvoltării și orientării profesionale	Nr. de vizite organizate, nr. de elevi implicați	Șefii de catedre, conducătorii stagiilor de practică	Pe parcursul anului de studii
6.5	Urmărirea traseului profesional al absolvenților (chestionarea absolvenților)	Raport cu privire la traseul profesional al absolvenților	Diriginții grupelor absolvente, șefii de catedre, director adjunct pe practică	Septembrie – octombrie 2021

Plan operațional

Activitatea metorico-științifică pentru anul de studii 2022 – 2023

Temă de cercetare ”*Abordarea creativității pedagogice orientată spre calitate și eficiență educațională, pentru învățare durabilă și formarea de competențe verzi.*”

I. Viziunea

Centrul Metodic își propune să devină un garant al procesului educațional, urmărind aplicarea corectă a politicilor educaționale, conceperea și implementarea unui sistem educațional capabil să corespundă standardelor de calitate.

II. Misiunea

Centrul Metodic va sprijini demersul didactic, în scopul îmbunătățirii activității, al formării continue al cadrelor didactice prin consilierea, monitorizarea, implicarea și evaluarea cadrelor didactice în realizarea unui management de calitate și al atingerii de către elevi a nivelului optim de performanță, aspecte care să permită realizarea unei educații de calitate.

Eficiența, profesionalismul, managementul participativ și responsabilitatea trebuie să devină coordonate care să vizeze dezvoltarea profesională a fiecărui cadru didactic de a dezvolta la elevi competențe, aptitudini, atitudini și capacități de adaptare în societate, cât și a unui specialist calificat al economiei naționale.

Activitatea metodică reprezintă sistemul de măsuri întreprinse în baza realizărilor științifice și a practicii pedagogice inovatoare, orientarea spre perfecționarea profesională a fiecărui cadru didactic, spre dezvoltarea potențialului creativ, ce contribuie la sporirea calității și eficienței educaționale.

Analiza SWOT

Puncte tari Majoritatea profesorilor din colegiu participă la întruniri, seminare metodice, ateliere didactice la nivel local și republican, conferințe republicane și internaționale;	<ul style="list-style-type: none">- Formarea profesională continuă a personalului didactic și managerial din perspectiva de învățare pe tot parcursul vieții;- Implicarea cadrelor didactice în proiecte educaționale promovate în Colegiu și de către MEC și alte organe de resort;
--	---

<ul style="list-style-type: none"> - Cadrele didactice sunt receptive la schimbările din învățământ; - Personal didactic calificat, majoritatea profesorilor dețin grade didactice - 78%; - Participarea cadrelor didactice din colegiu la activități științifico-metodice, conferințe, seminare republicane duce la creșterea imaginii pozitive a Colegiului; <li style="padding-left: 40px;">- Toți doritorii au acces liber la formarea continuă în diverse centre acreditate din republică. 	<ul style="list-style-type: none"> - Valorificarea competențelor profesionale ale cadrelor didactice prin diverse forme de diseminare a bunelor practice și crearea în colegiu a unei comunități reale de învățare; - Utilizarea resurselor digitale în diverse contexte de învățare, în scopul organizării unui proces educational de calitate la nivelul cerințelor actuale; - Încadrarea elevilor cu performanțe în cadrul diverselor activități didactice și extradidactice.
<p style="text-align: center;">Amenințări</p> <p>Scăderea motivației și interesul pentru activitățile profesionale ale unor cadre didactice;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Migrarea cadrelor didactice spre alte domenii de activitate plătite mai bine; - Scăderea motivației elevilor pentru studiu, ca urmare a perturbărilor apărute în sistemul de valori ale societății (perioada pandemică, situația de la frontieră ș.a.); - Disponibilitatea scăzută a părinților pentru problemele copiilor, datorită plecării la muncă după hotare; - Valorificarea necorespunzătoare a potențialului elevilor datorită lipsei de interes a unor elevi în procesul de studiu online. - Reticența la schimbare a unor cadre didactice. 	<p style="text-align: center;">Pespectivă</p> <ul style="list-style-type: none"> - Autoevaluarea activității educaționale și stabilirea traseului de dezvoltare profesională prin participare la diverse seminare, conferințe, ateliere didactice, cursuri de formare continuă; - Identificarea posibilităților de implicare în parteneriate sociale în vederea elaborării/ realizării unor proiecte de atragere a surselor financiare pentru dezvoltarea/renovarea bazei tehnico- materiale și didactice, care să asigure eficiența procesului educational; - Colaborarea cu instituțiile de învățământ profesional tehnic din țară și de peste hotare, cu agenții economici din domeniul respectiv, ONG-uri etc.

III. Direcțiile de activitate ale Centrului Metodic pentru anul de studii 2022-2023

Aplicarea în practică a rezultatelor cercetărilor din domeniul științelor educației

- asigurarea cadrelor didactice cu informații privind cercetările, elaborările și inovațiile din domeniul educației;
- analiza literaturii metodice și științifice, evidențierea recomandărilor aplicativ-practice;
- analiza și detalierea recomandărilor și reperelor metodice și științifice cu scopul de a facilita aplicarea lor în practică;

• Acordarea asistenței metodice

- direcționarea activității metodice în Colegiu vizând proiectarea, organizarea și realizarea activității educaționale;
- acordarea de consultații cadrelor didactice în selectarea literaturii metodice, tehnicilor și procedeele eficiente de predare-învățare-evaluare
- organizarea metodică a activităților privind implementarea noilor cerințe ce țin de modernizarea procesului educațional;

• Generalizarea, valorificarea și diseminarea experienței avansate, punerea în evidență a performanțelor profesionale

- asigurarea educației de calitate, valorificarea competențelor profesionale a cadrelor didactice;
- generalizarea și diseminarea experienței avansate, punerea în evidență a performanțelor profesionale;
- selectarea și studierea practicilor pedagogice performante atât în cadrul catedrelor metodice, cât și în instituție;

• Atestarea și formarea contunuă

- organizarea și asigurarea didactico-metodică a procesului de atestare a cadrelor didactice;
- creșterea calității procesului de atestare prin promovarea cadrelor didactice performante și retribuirea muncii acestora;
- perfecționarea/calificarea continuă a cadrelor didactice pentru îmbunătățirea procesului educațional, obținerea performanțelor mai avansate în domeniul educației;
- sporirea gradului de responsabilitate a cadrelor didactice pentru competența profesională;

Indicatori de performanță:

- Expoziții de literatură metodică;
- Relevanța proiectelor didactice;
- Teme de cercetare profesională elaborate;
- Participări la activități educaționale;
- Performanțe obținute la olimpiade;
- Planificare dirijată a catedrelor metodice;
- Ore publice și activități extrașcolare desfășurate;
- Fișele de asistență la ore completate;
- Rapoarte de activitate elaborate;

- Rezultate mai bune ale elevilor la învățătură;
- Realizarea standardelor de calitate a activității cadrelor didactice;
- Satisfacerea grupurilor de interes privind calitatea educației;
- Portofoliul profesional;
- Fișa de evaluare a cadrelor didactice și de conducere;
- Platforme ONLINE utilizate.
- Documentație perfectată;

IV. Componența Consiliului Metodico - Științific, anul de studii 2022 -2023

- **Tatiana Iureva** - *președintele CM*, director adjunct interimar pentru instruire și educație ,GD superior, grad managerial întâi;
- **Cosovan Eliza** - *secretarul CM*, metodist, grad didactic superior;

Membrii :

- **Negara Nina** – directorul instituției, profesor de istorie, grad didactic superior ,grad managerial doi;
- **Coica Vitalii** - director adjunct pentru instruirea practică, profesor de disciplini ecologice, grad didactic superior, grad managerial întâi;
- **Voloh Lilia** - șef secție nr.1, profesor de limba română, grad didactic superior;
- **Gonța Ludmila** - șef secție nr.2;
- **Beznos Sabina** - șef secție nr.3, profesor de chimie, grad didactic întâi;
- **Fedco Valeriu** - șef catedră „Turism și științe socio-umanistice”, grad didactic doi;
- **Banari Alla** - șef catedră „Ecologia și protecția apelor” , grad didactic superior;
- **Ciugureanu Ludmila** - șef catedră „Științe exacte”, grad didactic întâi;
- **Șarapanovscaia Svetlana** - șef catedră „Ingineria mediului”, grad didactic superior;
- **Goncearencu Aliona** - șef catedră „Silvicultură și grădini publice”, grad didactic întâi;
- **Zagorodniuc Tatiana** - șef catedră „Limbă și comunicare”, grad didactic întâi;
- **Camerzan Ludmila** – profesor de Turism, grad didactic întâi;
- **Chirică Lazăr** – profesor de geografie și meteorologie, grad didactic întâi, doctor în științe;
- **Guzun Rodica** – profesor de Ecologie, grad didactic întâi;
- **Arsenii Maria** – profesor de biologie și chimie, grad didactic întâi;
- **Cimbir Cornelia** – profesor de Informatică, grad didactic superior;
- **Florică Mariana** – profesor de Geodezie, grad didactic doi;
- **Bondari Lidia** - profesor de Biologie, grad didactic întâi, doctor în științe;

- **Gherilă Tatiana** – profesor de Limbi moderne, grad didactic doi;
- **Gheorgheanu Mariana** - șef secție Educație, grad didactic întâi;
- **Tataru Lidia** - psiholog, grad didactic superior

V. PROGRAM DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI METODICO-ȘTIINȚIFIC

Termen de realizare	<i>Tematica activităților</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
August	<p>1. Discutarea și înaintarea spre aprobare a Planului de activitate a Centrului Metodic pentru anul de studii 2022-2023 și a Planurilor de activitate a catedrelor metodice.</p> <p>2. Cu privire la aplicarea eficientă a recomandărilor metodice pentru elaborarea proiectărilor de lungă durată, anul de studii 2022-2023.</p> <p>3. Aprobarea Reperelor metodologice la disciplinele de specialitate pentru anul de studii 2022-2023.</p> <p>4. Examinarea și aprobarea curriculumurilor pentru anul curent de învățământ, elaborate la disciplinele de specialitate.</p> <p>5. Diverse.</p>	<p>Negara Nina- director</p> <p>Iurieva Tatiana – președinte CMSȘ</p> <p>Cosovan Eliza- metodist Șefii catedrelor metodice</p>	<p>1. Planuri de activitate aprobate.</p> <p>2. Planificare dirijată a catedrelor metodice.</p> <p>3. Documentație perfectată.</p> <p>4. Platforme ONLINE utilizate.</p>
Septembrie	<p>1. <i>Optimizarea procesului educațional, anul de studii 2022-2023:</i> studierea și discutarea actelor normative și legislative: Codul Educației, Regulamente, Nomenclator, Managementul educațional Codul de Etică etc.</p> <p>2. Aprobarea temei de cercetare științifico-metodică la nivel de instituție.</p> <p>3. Cu privire la buna organizare și desfășurare a procesului de atestare. Aprobarea Planului de activitate al Comisiei de Atestare, pentru anul de studii 2022 – 2023.</p> <p>5. Aprobarea Planului de formare profesională continuă, anul de studii 2022-2023.</p> <p>4. Aprobarea desfășurării decadelor catedrelor, graficul lecțiilor publice .</p>	<p>Negara Nina - director</p> <p>Iurieva Tatiana – președinte CMSȘ</p> <p>Cosovan Eliza- metodist Șefii de catedre</p>	<p>1. Proces verbal semnat.</p> <p>2. 100% de cadre didactice informate.</p>

Noiembrie	<p>1. <i>Studierea experienței avansate.</i> Abordarea creativității pedagogice orientată spre calitate și eficiență educațională pentru învățare durabilă și formarea de competențe verzi: aspecte teoretico-practice ale procesului educațional.</p> <p>2. <i>Activități de consiliere:</i> Factorii care contribuie la ridicarea calității reușitei școlare: probleme și căi de soluționare.</p> <p>3. <i>Repere metodologice:</i> Modalități de organizare a lecțiilor specifice instruirii practice: probleme și căi de soluționare.</p> <p>4. Diverse.</p>	<p>Iurieva Tatiana – președinte CMSȘ</p> <p>Cosovan Eliza-metodist</p> <p>Șefii catedrelor metodice Tataru Lidia-psiholog Coica Vitalii-director adjunct pentru practică</p>	<p>1. Notă informativă elaborată</p> <p>2. 100% de cadre didactice informate.</p> <p>3. Activități de consiliere și sprijin.</p>
Decembrie	<p>1. Organizarea și monitorizarea olimpiadelor la disciplinele de cultură generală și pregătirea lotului olimpic din Colegiu pentru participare în cadrul olimpiadelor externe.</p> <p>2. Acțiuni de îmbunătățire a reușitei elevilor pentru susținerea examenelor de BAC și a examenelor de absolvire.</p> <p>3. Necesitatea implementării proiectelor educaționale la nivel instituțional, republican, internațional: beneficii și perspective.</p> <p>4. Diverse.</p>	<p>Iurieva Tatiana -președinte CMSȘ</p> <p>Cosovan Eliza-metodist</p> <p>Șefii secțiilor</p> <p>Șefii de catedre</p>	<p>1. Notă informativă elaborată</p> <p>2. Ore publice și activități extrașcolare desfășurate;</p> <p>3. 100% de cadre didactice informate.</p>
Februarie	<p>1. Organizarea și monitorizarea desfășurării olimpiadelor la disciplinele de specialitate: geodezie ,topografie și cartografiere, meteorologie, piscicultură și acvacultură, silvicultură, ecologie.</p> <p>2. Promovarea și monitorizarea permanentă a formării continue a cadrelor didactice.</p> <p>3. Gradul de pregătire a profesorilor pentru procedura de atestare, desemnarea domeniului de referință, acțiuni specifice instituției de învățământ, lecții demonstrative, schimb de experiență etc.;</p>	<p>Iurieva Tatiana -președinte CMSȘ</p> <p>Cosovan Eliza-metodist</p>	<p>1. Ore publice și activități extrașcolare desfășurate;</p> <p>2. 100% de cadre didactice informate.</p>

	<p>4. Alternarea echilibrată și rezonabilă a aspectelor teoretice, tradiționale, transdisciplinare, cu cele cu caracter practic-aplicativ, în funcție de interesul elevilor dictat de specialitatea aleasă, în cadrul orelor utilizate de cadrul didactic debutant.</p> <p>5. Prezentarea temelor de cercetare a catedrelor metodice: nivel de realizare și indicatori de performanță.</p>	<p>Barbaroș Ecaterina – profesor debutant</p> <p>Șefii de catedre</p>	<p>3. Activități de consiliere și sprijin;</p> <p>4. Notă informativă elaborată</p>
Aprilie	<p>1. Analiza rezultatelor olimpiadelor școlare.</p> <p>2. Calitatea implementării curriculumului școlar (rezultatele controalelor realizate) în cadrul catedrelor metodice.</p> <p>3. <i>Activități de consiliere</i>: Modelarea conflictelor în relațiile interpersonale profesor-elev: cauze și căi de soluționare.</p> <p>4. Diverse.</p>	<p>Iurieva Tatiana -președinte CMSȘ</p> <p>Șefii de catedre</p> <p>Tataru Lidia-psihiolog</p>	<p>1. Notă informativă elaborată</p> <p>2. 100% de cadre didactice informate</p> <p>3. Activități de consiliere și sprijin</p>
Mai	<p>1. Totalurile activității Consiliului Metodico- Științific.</p> <p>Sinteza activităților metodice în anul de studii 2022 – 2023.</p> <p>2. Realizarea standardelor de calitate a activității cadrelor didactice .</p> <p>3. Asigurarea metodică: realizări și probleme.</p> <p>3. Sugestii, propuneri, analiza problematizată, stabilirea obiectivelor pentru proiectarea activității metodice , anul de studii 2023 – 2024</p> <p>4. Diverse.</p>	<p>Iurieva Tatiana -președinte CMSȘ</p> <p>Cosovan Eliza - metodist</p> <p>Membrii CMSȘ</p> <p>Șefii catedrelor metodice</p>	<p>1. Raport de activitate</p> <p>2. Dezbateri</p> <p>3. Propuneri, solicitări, sugestii</p> <p>4. 100% de cadre didactice informate</p>

FORMARE CONTINUĂ ȘI ATESTARE

OBIECTIVE SPECIFICE:

- Asigurarea calității activităților de formare continuă a personalului didactic prin monitorizarea impactului programelor de formare la nivelul grupei și al instituției;
- Încurajarea personalului managerial și didactic în identificarea și participarea la diverse activități de formare și de obținere a gradelor didactice și manageriale;
- Realizarea unui sistem de evaluare și promovare a cadrelor didactice bazat pe performanțe;
- Organizarea și coordonarea activității metodice, formării profesionale continue întru menținerea și stimularea performanțelor cadrelor didactice și manageriale din instituție;
- Realizarea unui schimb de experiență viabil;
- Motivarea cadrelor didactice și de conducere în participarea și organizarea activităților de formare în domeniul aplicării Platformelor educaționale în procesul instructiv – educativ;

Indicatori de performanță:

- Număr de cadre didactice și manageriale în creștere- participanți la activități de formare la nivel municipal, național;
- Eficiența sporită a activităților didactice prin prisma rezultatelor elevilor și a performanțelor profesionale;
- Perioada de adaptare și încadrare a cadrelor didactice debutante redusă la minimum;
- Număr de pedagogi încadrați în mediatizarea și promovarea bunelor practici în creștere;
- Indicatori de autoevaluare formulați;
- Număr mare de cadre didactice și manageriale cu grad didactic și managerial;
- Ore publice și activități extrașcolare desfășurate;
- Documentația perfectată;
- Fișe de asistență completate;
- 100% cadre didactice și de conducere formate în domeniul instruirii ONLINE.

Programul activităților de formare continuă, anul de studii 2022 -2023

Nr. d/o	Activitatea	Forma	Grup- țintă	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță
I	1. Perfectarea ofertelor de participare a cadrelor didactice la cursuri de Formare continuă . 2. Prezentarea și înaintarea spre aprobare a Planului de Formare continuă pentru noul an de studii.	Ședință CA Consiliul de administrație	Cadrele didactice Cadrele didactice	August Septembrie	Iurieva Tatiana director-adjunct Cosovan Eliza-metodist Șefii catedrelor metodice	1. Oferte de participare 2. Plan de formare continuă aprobat
II	1. Monitorizarea participării cadrelor didactice și manageriale la cursurile de formare continuă.	Monitorizare și control	Cadrele didactice	Permanent	Echipa managerială	1. Raport-Consiliul profesoral 2. Certificat de formare continuă
III	1. Organizarea, desfășurarea activităților la nivel intern (seminare, ateliere, mese rotunde etc.)	Ședințe	Cadrele didactice	Permanent	Echipa managerială Șefii catedrelor metodice	1. Activități desfășurate
IV	1. Delegarea și monitorizarea participării la seminarele, trainingurile, conferințele externe, etc.	Monitorizare	Cadrele didactice delegate	Conform graficului	Echipa managerială	1. Agendele seminarelor 2. Certificate

V	1. Valorificarea experiențelor pozitive și diseminarea exemplilor de bune practici în cadrul activităților/ședințelor catedrelor metodice și a Consiliului metodic.	Ședințe ale catedrelor metodice și ale Consiliului metodic	Cadrele didactice	Permanent	Echipa managerială Șefii catedrelor metodice	1. Baza de date-cadre didactice de performanță
---	---	--	-------------------	-----------	---	--

Plan de formare profesională continuă, cadre didactice anul de studii 2022-2023

Nr. d/o	Nume, prenume	Disciplina de formare	Anul ultimei formări de recalificare	Perioada desfășurării
		Catedra "Silvicultură și grădini publice"		
1	Arsenii Maria	Biologie	04.2019	
2	Țurcanu Irina	Discipline silvice	03.2019	
3	Coica Vitalii	Discipline ecologice		
4	Cotorcea Cristian	Biologie și chimie		
		Catedra „Limba și comunicare,,		
5	Lupașcu Mariana	Limba și literatura română	09.2019	
6	Pascari Daniela	Limba engleză	10.2019	
7	Andrieș Zinaida	Limba franceză	08.2019	
		Catedra "Ecologia și protecția mediului "		
8	Banari Alla	Discipline ecologice	03.2016	

9	Munteanu Corina	Științe biologice	05.2019	
10	Guzun Rodica	Psihopedagogie		
11	Motriuc Daniela	Ingineria și protecția apelor		
12	Pădureț Natalia	Biologie și chimie		
		Catedra "Științe exacte"		
13	Ciugureanu Ludmila	Discipline de specialitate	08.2019	
14	Guțu Nicolae	Protecția antiincendiară (discipline tehnice)	-	
15	Beșleaga Nina	Matematica	05.2019	
16	Calistru Andrei	Fizica	-	
17	Robu Ionela	Matematica	02.2018	
18	Sorocovici Aurel	Fizică		
		Catedra "Turism și științe socioumanistice"		
19	Negara Nina	Istorie și științe socioumanistice	10.2019	
20	Coman Ecaterina	Istorie și științe socioumanistice	03.2019	
21	Cosovan Elisaveta	Istorie și științe socioumanistice	12.2018	
22	Ivanov Elena	Turism	11.2019	

23	Savciuc Aliona	Discipline economice	06.2017	
24	Sapojnic Aliona	Discipline economice		
		Catedra "Ingineria mediului"		
25	Iurieva Tatiana	Fizica	05.2019	

**Plan de formare profesională continuă,
personal auxiliar - anul de studii 2022-2023**

Nr. d/o	Nume, prenume	Funcție	Anul ultimei formări de recalificare	Perioada desfășurării
		Intendenți		
1	Șandrița Rodica	bloc studii	15.09.2020	
2	Bafir Ion	căminul nr. 1	15.09.2020	
3	Bacinschi Rodica	căminul nr. 2	15.09.2020	
		Deridicătoare		
1	Miron Arghira	bloc studii	15.09.2020	
2	Ceban Elena	bloc studii	15.09.2020	

3	Pomigueva Tamara	bloc studii	15.09.2020	
4	Chicuș Alexandra	bloc studii	15.09.2020	
5	Manea Maria	bloc studii	15.09.2020	
6	Enache Mariana	căminul nr. 1	15.09.2020	
7	Iepuraș Eugenia	căminul nr. 1	15.09.2020	
8	Cojocaru Olga	căminul nr. 2	15.09.2020	
9	Cheptănaru Feodora	căminul nr. 2	15.09.2020	

Componența

Comisiei de Atestare, anul de studii 2022 -2023

Negara Nina - *președintele comisiei*, director, profesor de istorie și științe socioumanistice,
grad didactic superior, grad managerial doi;

Cosovan Eliza - *secretarul CA*, metodist, grad didactic superior;

Membrii Comisiei:

Iurieva Tatiana – director adjunct interimar pentru instruire și educație, profesor de fizică, grad didactic superior, grad managerial întâi,

Condruș Viorica - profesor de ecologie și protecția mediului, grad didactic superior;

Voloh Lilia – șef secție didactică, profesor de limba și literatura română, grad didactic superior;

Beznos Sabina – șef secție didactică, profesor de chimie, grad didactic întâi;

Arsenii Maria – profesor de biologie, grad didactic întâi;

Robu Ionela – profesor de matematică, grad didactic întâi;

Bondari Serafima – profesor de limba franceză, grad didactic întâi;

Gheorghanu Mariana – profesor de biologie, grad didactic întâi;

Cadre didactice cooptate:

Popa Aliona – profesor de științe economice, grad didactic întâi, IPCentrul de Excelență în Informatică și Tehnologii Informaționale;

Olaru Efim - doctor conferențiar universitar domeniu protecția muncii și mediului ambiant, UTM;

Timotin Adriana - profesor de matematică, grad didactic superior, Liceul Excelsis mun. Chisinau;

Stratilă Diana - profesor de limba engleză, grad didactic întâi, IPColegiul Pedagogic „Alexei Mateevici”, mun. Chișinău;

Programul de activitate al Comisiei de Atestare, pentru anul de studii 2022 – 2023

Nr. d/o	Tematica activităților	Termeni de realizare	Responsabili
1	<ul style="list-style-type: none">• Studierea și aplicarea corectă a <i>Regulamentului de atestare cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul structurilor de asistență psihopedagogică</i>, aprobat prin Ordinul nr. 1091 MECC din 07.10.2020.• Trasarea obiectivelor și cadrelor de referință a procesului de atestare, a profesorilor aspiranți la grade didactice și manageriale în noul an de studii.• Întocmirea Listei nominale. <i>Ședința</i> cu cadrele didactice aspirante: examinarea materialelor aferente procesului de atestare, inclusive a <i>Fișelor integrate de evaluare</i>.• Consultații și asistență metodologică în privința aplicării corecte a <i>Hărții creditare</i> și a metodologiei cuantificării, acumulării și recunoașterii creditelor profesionale	Septembrie	Negara Nina- președintele comisiei Cosovan Eliza-secretar
2	<ul style="list-style-type: none">• Studierea activității metodice, indicilor de performanță a profesorilor care se atestează.• Asistența la lecții și activitățile extracurriculare desfășurate conform graficului în vigoare, în baza planului individual al cadrelor didactice și manageriale.• Consultații și recomandări privitor la susținerea probei <i>Studiului de caz</i> și a <i>Interviului de evaluare a competențelor profesionale</i>.	Octombrie Noiembrie	Negara Nina- președintele comisiei Cosovan Eliza-secretar Membrii comisiei de atestare

3	<ul style="list-style-type: none"> •Consultarea cadrelor didactice privind pregătire materialelor aferente procesului de atestare: Portofoliul, Fișa de atestare (dovezi, proiecte de lecții și activități etc.) •Prezentarea Portofoliilor profesorilor pentru conferirea/ confirmarea gradului didactic și managerial superior și întâi, pentru a fi prezentate la MEC •Examinarea rapoartelor de autoevaluare a cadrelor solicitante în scopul îmbunătățirii conținuturilor acestora. 	Ianuarie Februarie	Negara Nina - președintele comisiei Cosovan Eliza-secretar Membrii comisiei de atestare
4	<ul style="list-style-type: none"> • Pregătirea/ prezentarea Portofoliilor profesorilor pentru conferirea/confirmarea gradului didactic doi. • Respectarea metodologiei în vigoare la aplicarea Hărții creditare. Rezultatele susținerii probei Studiu de caz . • Totalurile atestării cadrelor didactice în anul de studii 2022 – 2023. 	Martie Aprilie	Negara Nina- președintele comisiei; Cosovan Eliza-secretar Membrii comisiei de atestare

***Lista nominală a cadrelor didactice/manageriale
aspirante la conferirea/confirmarea gradelor didactice/manageriale,
anul de studii 2022-2023***

Confirmarea gradului didactic superior			
1.	Chirica Lazăr	Geografie	Art. 131
2.	Banari Alla	Ecologie	Art. 131
3.	Coica Vitalii	Ecologie	Art.131
Conferirea gradului didactic superior			
4.	Guzun Rodica	Discipline ecologice	Condruș Viorica (GDS)

5.	Cîrpî Vitalie	Matematica	Timotin Adriana (GDS), Liceul Excelsis , mun. Chisinau
6.	Catlabuga Alina	Limba și lit-ra română	Voloh Lilia (GDS)
Confirmarea gradului didactic întâi			
7.	Bondari Lidia	Discipline biologice	Art. 131
8.	Zagorodniuc Tatiana	Limba și lit-ra română	Voloh Lilia (GDS)
Conferirea gradului didactic întâi			
9.	Ghirila Tatiana	Limba engleză	Strătilă Diana (GDÎ), Colegiul Pedagogic „Alexei Mateevici”, mun. Chișinău
10.	Cotorcea Cristian	Discipline economice	Popa Aliona (GDÎ) – CEITI
Confirmarea gradului didactic doi			
11.	Iancev Dina	Matematica	Robu Ionela (GDÎ)
12.	Cotorcea Cristian	Biologie/chimie	Beznos Sabina (GDÎ) Arsenii Maria (GDÎ)
13.	Mușcinschi Vasile	Discipline tehnice	Art. 131
14.	Crăciuneac Mariana	Limba franceză	Bondari Serafima (GDÎ)
Conferirea gradului didactic doi			
15.	Guțu Nicolae	Discipline tehnice	Olaru Efim, doctor conferențiar universitar, Universitatea Tehnică din Moldova

16.	Calistru Andrei	Fizica	Iurieva Tatiana (GDS)
18.	Mogîldea Rodica	Științe biologice	Gheorghanu Mariana (GDÎ)
Conferirea gradului managerial superior			
1	Coica Vitalii	Director adjunct pe practică	

Planul activității Școlii tânărului specialist

Barbaroș Ecaterina – chimie și biologie; Mentor – Sîrbu Ala, GDÎ

Nr. d/o	Denumirea activității	Responsabil	Forma realizării	Termenul
1	<p>1. Discutarea și înaintarea spre aprobare a Programului de activitate a profesorului debutant, pentru anul de studii 2022 – 2023.</p> <p>2. Discutarea și înaintarea spre aprobare a Planului individual de activitate a profesorilor debutanți, pentru noul an de studii.</p> <p>3. Elaborarea proiectelor de lungă și scurtă durată în conformitate cu curriculumul la disciplină, în termeni de competență, în baza unităților de învățare, particularităților și potențialului elevului, strategiilor didactice moderne;</p> <p>4. Sugestii și recomandări privind perfectarea corectă a documentației școlare.</p>	Iurieva Tatiana Cosovan Eliza Tataru Lidia mentorii Șefii de catedre	Seminar	Septembrie
2	<p>1. Seminar practic: Etapele elaborării unui proiect didactic. Strategii didactice.</p> <p>2. Sugestii și recomandări privind perfectarea corectă a documentației școlare</p> <p>3. Comunicare: <i>Comunicarea și ascultarea activă - factor fundamental în asigurarea parteneriatului educațional în instituție.</i></p> <p>4. Elaborarea graficului de asistență reciprocă la specialiștii cu experiență avansată.</p>	Cosovan Eliza Tataru Lidia Șefii de catedre	Comunicare Dezbateri	Noiembrie
3	<p>1. Comunicare: <i>Dezvoltarea competențelor necesare realizării rolurilor profesionale asumate.</i></p> <p>2. Asistența la orele în scopul ajutorului metodic.</p>	Iurieva Tatiana Cosovan Eliza Tataru Lidia Șefii de catedre	Dezbateri	Decembrie

	3. Analiza orelor asistate. 4. Totalurilesemestrului I. Analiză, sugestii, recomandări. Obiective pentru semestrul II	Mentorii		
4	1. Comunicare: <i>Măiestria pedagogică și instrumentele ei</i> . 2. Seminar teoretico-practic: <i>Stilul de învățare la elevi</i> 3. Diverse.	Cosovan Eliza Tataru Lidia Șefii de catedre Mentorii	Dezbateri	Februarie
5	1. Dezbateri: <i>Surmenajul psihointelectual: căile de prevenire</i>	Iurieva Tatiana Tataru Lidia Cosovan Eliza	Fișe de evaluare	Aprilie
6.	1. Totalurile activității școlii tânărului specialist. Realizări, succese/insuccese. 2. Raport de activitate a profesorilor debutanți. 3. Stabilirea obiectivelor pentru noul an de studii 2023-2024.	Cosovan Eliza mentorii	Raport	Mai

Plan de studiere, valorificare și diseminare a experienței avansate

Nr. d/o	Denumirea activității	Responsabil	Forma realizării
1.	1. . Selectarea, prezentarea și propagarea materialelor aferente experienței avansate, performanțele cadrelor din domeniu. 2.Stabilirea unor masuri concrete privind activitatea de mentorat cu profesorii debutanți și acordarea ajutorului metodic în proiectarea, organizarea și prezentarea activităților didactice și extradidactice.	Negara Nina Iurieva Tatiana Cosovan Eliza Șefii de catedră	Schimb de experiență în cadrul colegiilor și catedrelor
2.	Prezentarea materialelor metodice privind tehnologiile inovative de predare – învățare – evaluare, selectate din literatura pedagogică modernă, implementate în colegiu. Propagarea și implementarea metodelor inovatoare în activitatea didactică.	Iureva Tatiana Cosovan Eliza Șefii de catedră	În urma lecturilor pedagogice CM; CP;
3.	Asigurarea practicilor de instruire, tehnologice și de producție în baza Curricula națională, formulare, documente, materiale distributive, indicații metodice în vederea optimizării și eficientizării instruirii practice a elevilor pentru sporirea gradului de pregătire profesională,formarea competențelor verzi.	Coica Vitalie Iurieva Tatiana Șefii de catedre	Elaborări de proiecte, consultații colective și individuale ș.a.

4.	Elaborarea și aprobarea graficului lecțiilor publice în procesul evaluării interne a cadrelor didactice.	Cosovan Eliza Șefii de catedre	Dezbateri, discuții, material ilustrativ distributiv, referate, informații.
5.	Studierea generalizarea și propagarea experienței pedagogice avansate și asigurarea parteneriatului eficient în procesul educațional: - conotații teoretice și metodologice privind studierea și implementarea experienței pedagogice avansate. Strategii didactice și aplicarea lor în vederea eficientizării procesului de transmitere a informațiilor și de formare a capacităților de lucru off-line și on-line	Iurieva Tatiana Cosovan Eliza Șefii de catedre Tataru Lidia Cimbir Cornelia	Zile de creație, lecții demonstrative, indicații metodice, asistarea reciprocă sau inter asistările, lecții publice, prezentarea studiilor psihopedagogice.
6.	Evaluarea competențelor profesionale ale cadrelor didactice la disciplinele predate. Consultarea și ghidarea cadrelor didactice la elaborarea rapoartelor de autoevaluare și lucrărilor științifico-metodice, publicațiilor, portofoliilor de atestare, susținerea interviului de performanță.	Membrii comisiei de atestare	Activități de cercetare în domeniul psihologiei, pedagogiei și metodicii predării disciplinei, portofolii de activitate,.
7.	Întocmirea graficului activităților instructive și educative la catedre. Prezentarea și evaluarea ulterioară a calității planului de activitate al catedrelor.	Iurieva Tatiana Cosovan Eliza Șefii de catedre	Planuri de activitate a catedrelor metodice
8.	Întruniri cu șefii de catedre privitor la discutarea chestiunilor ce țin de direcțiile principale de activitate, studierea documentelor normative, examinarea problemelor metodice de importanță majoră	Iurieva Tatiana Cosovan Eliza	Activități de cercetare în domeniul psihologiei, pedagogiei și metodicii predării disciplinei.
9.	Monitorizarea activităților planificate la catedre. • Activitatea catedrei în vederea studierii și implementării planului de învățământ pe specialități. • Implementarea reformei curriculare în învățământul general. • Organizarea săptămânilor catedrelor; conținutul, calitatea activităților proiectate.	Echipa managerială Șefii de catedre	Consultații individuale și în cadrul ședințelor catedrelor;

Planul operațional al activității secției educație

Obiective operaționale:

1. Organizarea activităților extradidactice și extrașcolare, centrate pe nevoile și interesele elevilor din perspectiva educării în spiritul excelenței și competitivității;
2. Monitorizarea procesului educativ în scopul realizării planurilor de activitate a pedagogului social, a diriginților și a Consiliului Elevilor;
3. Întocmirea documentației necesare pentru cazare și cazarea elevilor în căminele colegiului;
4. Organizarea și monitorizarea activității căminelor în scopul asigurării siguranței și bunăstării, condițiilor sanitare de trai, precum și respectării prevederilor *Regulamentului intern de funcționare a căminelor*;
5. Cultivarea unui comportament responsabil în colegiu și în comunitate în contextul COVID 19;
6. Promovarea atitudinilor armonioase, non-discriminatorii între elev-elev/elev-profesor;
7. Etica comportamentală a dirigintelui (calitatea noastră umană: afectivul, asertivitatea, moralitatea, corectitudinea etc);
8. Profilaxia discriminării, violenței, abuzului și conflictelor;
9. Formarea atitudinii și a comportamentului responsabil față de mediu, în contextul priectului european Dezvoltare Durabilă Verde;
10. Activități de consiliere și ghidare în carieră a elevilor.

ACTIVITĂȚI ORGANIZATORICE				
Nr. d/o	Activități proiectate	Responsabili	Termeni de realizare	Monitorizare, evaluare, indicatori
1.	Cazarea elevilor anului I, II, III în căminele nr. 1 și 2.	Gheorghianu Mariana – șef secție educație, Pedagogii sociali, comisia de cazare	29.09 – 06.09.2022	Bonurile de repartizare a spațiului locativ. Contractele încheiate cu locatarii. Ordinul de cazare.
2.	Întocmirea și aprobarea planului de activitate a pedagogilor sociali; a diriginților, a Consiliului Elevilor	Gheorghianu Mariana - șef secție educație, pedagogii sociali	30.09.2022	Planurile anuale de activitate elaborate conform cerințelor.

3.	Coordonarea și dirijarea activității Consiliului Elevilor.	Gheorghianu Mariana - șef secție educație	Lunar	Procesele verbaale ale ședințelor
4.	Coordonarea secțiilor sportive și cercurilor pe interese	Gheorghianu Mariana - șef secție educație	Lunar	Planul de activitate a secțiilor, cercurilor. Registrul completat.
5.	Organizarea, planificarea și dirijarea activităților educative generale în colegiu.	Gheorghianu Mariana - șef secție educație	Conform planului	Scenariile activităților în corespundere cu planul de lucru
6.	Controlul realizării activității educative în grupe prin asistarea la orele de dirigenție și verificarea desfășurării orelor de dirigenție.	Gheorghianu Mariana - șef secție educație, membrii administrației.	Sistematic	Se va asista cel puțin la o oră de dirigenție săptămânal. Se vor efectua cel puțin 3 verificări.
7.	Pregătirea și desfășurarea ședințelor cu dirigenții și pedagogii sociali.	Gheorghianu Mariana - șef secție educație	Lunar	Desfășurarea pe parcurs a ședințelor instructive, educative
8.	Pregătirea și desfășurarea ședințelor Consiliului Elevilor	Gheorghianu Mariana - șef secție educație	Lunar	Desfășurarea ședințelor de lucru.
9.	Organizarea controlului căminelor de către membrii administrației și a diriginților.	Gheorghianu Mariana – șef secție educație, diriginții, echipa de serviciu	Conform graficului stabilit	Graficul vizitelor în cămin. Înregistrarea în caietele de vizită. Rapoartele prezentate la ședințele cu diriginții și pedagogii sociali.
10.	Vizitarea elevilor în cămine.	Diriginții, profesorii, membrii administrației	Zilnic, conform graficului	Înregistrările în caietul de vizite.
11.	Monitorizarea activității educative în cămine.	Gheorghianu Mariana – șef secție educație, pedagogii sociali, diriginții	Pe parcursul anului	Graficul de lucru și deserviciu
12.	Întocmirea și prezentarea raportului privind cazurile de abuz și neglijență	Gheorghianu Mariana – șef secție educație, Tataru L. - psiholog	Decembrie, iunie	Raportul întocmit și prezentat MEC
ACTIVITĂȚI EXTRACURRICULARE				

Educația civică, națională				
13.	Oră de dirigenție „ <i>Anul Recunoștinței</i> ” dedicat eroilor căzuți în acțiunile de luptă pentru apărarea integrității și independenței Republicii Moldova.	Gheorghianu Mariana – șef secție educație, dirigenții	01.09.2022	Proiectul lecției
14.	Activități dedicate Zilei de 1 Decembrie - Ziua românilor de pretutindeni.	Negara N., Coman E., profesori de istorie	01.12. 2022	Proiectul activității
15.	Beneficiile voluntariatului	Centrului de sănătate prietenos tinerilor -YK Botanica & Consiliul Elevilor din CE	decembrie	
16.	Omagiu lui M. Eminescu Activitate didactică „Pe lângă plopii fără soț” – recital de poezie	Pedagogii sociali Consiliul Elevilor	Ianuarie 2023	Implicarea elevilor, membrilor familiei în promovarea valorilor naționale
17.	Oră de dirigenție dedicată victimelor Holocaustului	Dirigenții	28.01.2023	Proiectul activității
18.	Organizarea și desfășurarea expoziției de lucrări ale elevilor în cămin cu genericul „Victimele Holocaustului”	Pedagogii sociali	Ianuarie, 2023	Expoziția de desene/fotografii tematice
19.	Expoziție de fotografii în sala de lectură cu genericul „Același neam înstrăinat”, consacrate memoriei eroilor căzuți în conflictul de pe Nistru	Julea Natalia, bibliotecar	Martie, 2023	Expoziția de fotografii
20.	Oră de dirigenție cu tematică dedicată zilei de 2 martie - Comemorarea eroilor căzuți în conflictul de pe Nistru.	Dirigenții	2-7 martie 2023	Elaborarea proiectului didactic al lecției.
21.	Oră de dirigenție cu dezbateri privind Ziua Europei	Dirigenții	Mai 2022	Elaborarea proiectului didactic al activității.
22.	9 mai - Ziua Victoriei și a Comemorării Eroilor Căzuți pentru Independența Patriei –	Pedagogii sociali	mai 2022	Elaborarea planului activității

	expoziție de fotografii tematice.			
Educație juridică				
23.	Analiza: <i>Regulamentului intern de funcționare a căminelor.</i>	Pedagogii sociali	20.09.2022	Mapa pedagogului social cu anexele corespunzătoare
24.	Analiza în cadrul orei de dirigenție a: Regulamentul de activitate a unității de învățământ. Analiza normelor de securitate.	Diriginții	Septembrie, 2022	Mapa dirigintelui cu anexele respective
Educația moral spirituală și psihologică				
25.	Evaluarea nivelului de adaptare a elevilor înmatriculați la exigențele colegiului. Gradul de coeziune a grupului.	Lidia Tataru, psiholog, Diriginții anului I	Noiembrie 2022	Cel puțin o evaluare în fiecare grupă an.I
26.	Particularitățile psihologice de vârstă și individuale a elevilor și riscul dezadaptării	Tataru L., psiholog, Cadre didactice Șef secția Educație	Septembrie	Proiectul activității
27.	Aspecte psihologice ale activității educative în dezvoltarea personalității elevilor	Pedagogii sociali Intendenții Șef secția educație	Octombrie	Proiectul activității
28.	Târg de caritate „Pădurea – o șansă pentru viitor ”	Catedra Silvicultură și grădini publice.	Octombrie 2022	Produsele forestiere expuse la târg
29.	Marcarea Zilei Europene de luptă împotriva traficului de ființe umane – flash-mob	Consiliul Elevilor, departamentul 7	21.10.2022	Pliante informaționale.
30.	Oră de dirigenție – „ Traficul de ființe umane pericol pentru securitatea personală ”	Diriginții	17.10.2022	Proiectul didactic al lecției.
31.	Masă rodundă „Traficul de ființe umane”	Balabanu T., Șandrovski L., Grossu A., pedagogi sociali	17,20.10.2022	Proiectul activității
32.	Sesiune de informare „Lupta împotriva Traficului de Ființe Umane (TFU)”	Centrului de sănătate prietenos tinerilor -YK Botanica & Consiliul Elevilor din CE	24.10.2022	Elevi instruiți
33.	Agresivitatea- mecanism de apărare sau sursă de	Tataru L., psiholog	Octombrie	Proiectul activității

	existență	pedagogii sociali		
34.	Strategii optime de rezolvare a conflictelor	Consiliul elevilor Tataru L., psiholog	Noiembrie	Proiectul activității
35.	Organizarea campaniei de combatere a violenței juvenile – Bullyng-ul.	Pedagogii sociali	Noiembrie 2022	Proiectul activității
36.	Campania de caritate „ Curierul fericirii ”	Consiliul Elevilor, diriginții	Decembrie	
37.	Activitate didactică: Omagiu lui Grigore Vieru – recital de poezie/cântece	Pedagogii sociali	Februarie	Proiectul activității
Educație estetică				
38.	05 Octombrie Ziua mondială a profesorilor „ <i>La mulți ani iubite Dascăl</i> ”	Diriginții anului IV	05.10.2022	Scenariul activității
39.	„ <i>Toamna de aur</i> ”	Balabanu T., Șandrovski L., pedagogi sociali căm.1	19.10.2022	Proiectul activității
40.	Starturi vesele Profeori & Elevi	Condruș T., profesor de educație fizică, Gheorghianu M., șef secția educație	03.11.2022	Proiectul activității
41.	Săptămâna tineretului în CE.	Diriginții an. III	14-18.2022	Proiectul activităților
42.	Balul bobocilor – activitate dedicată elevilor anului întâi.	Diriginții anului I	15.11.2022	Scenariul activității
43.	Flach-mob dedicate sărbătorilor naționale a Tineretului și a Zilei Internaționale a studentului.	Consiliul Elevilor	17.11.2022	Poze, video activității
44.	Activitate tematică în cămin cu genericul „Tânărul student” dedicate sărbătorilor naționale a Tineretului și a Zilei Internaționale a studentului.	Pedagogii sociali	17.11.2022	Scenariul activității

45.	Festivalul consacrat datinilor și obiceiurilor de Crăciun și Revelionul	Șef secție educație Diriginții grupelor anului II	Decembrie, 2022	Scenariul activității
46.	Activitate tematică dedicată zilei de 24 februarie - Ziua dragostei și a bunăvoinței – Dragobete.	Consiliul Elevilor	Februarie, 2023	Proiectul activității, expoziție în holul colegiului
47.	Bun venit primăvară! Felicitare pentru profesori de 1 Martie Expoziție de măștișoare în holul colegiului.	Șef secție educație Consiliul elevilor	01.03. 2023	Expoziție de măștișoare.
48.	Ziua internațională a FEMEII – 8 martie	Diriginții grupelor anului I	08.03. 2023	Proiectul activității
49.	Organizarea concursurilor și analiza „ Cea mai estetică și curată odaie ”	Gheorghianu Mariana – șef secție educație, Pedagogii sociali, diriginții	Pe parcursul anului	Lista criteriilor de evaluare, rezultatele
50.	Ultimul sunet promoția 2019-2023	Diriginții grupelor anului IV	Iulie 2023	Scenariul activității, înregistrări video
Educație profesioanală				
51.	„Absolventul angajat”	Catedra Silvicultură și grădini publice	Octombrie 2022	Material foto, diplome
52.	Organizarea excursiilor la întreprinderi, expoziții, mediu de afaceri.	Diriginții, Profesorii de specialitate	Pe parcursul anului	Ratingul diriginților.
53.	Consiliere psihologică, profesională și educațională în cadrul orelor de dirigenție	Diriginții	Conform orarului	Planurile lecțiilor, materiale metodologice, teste de personalitate, teste de aptitudini, chestionare de interese.
54.	Crearea și promovarea unei imagini instituționale pozitive în comunitate prin intermediul elevilor.	Diriginții, elevii	Martie-mai 2023	broșurii ADMITEREA 2023;
Educația familială, cultura sexelor				

55.	Discuție dirijată în cămin având la bază tema: „Modele și valori de gen”.	Pedagogii sociali	Februarie, 2023	Elaborarea subiectelor.
56.	„Rolul familiei în formarea identității ”	Tataru Lidia, psiholog, Veriga Aldru, profesor DMSV	Februarie	Proiectul activității
57.	Seminar+ flach-mob „Violența în bază de gen”	Consiliul Elevilor	Februarie	
Modul sănătos de viață				
58.	Identificarea factorilor de risc și prevenirea influenței lor asupra stării de sănătate. Regulile de igienă și comportament în cămin - discuție dirijată în cadrul adunării generale pe cămin.	Balabanu T., Șandrovski L., Grossu A., pedagogii sociali	5-15.09.2022	Panou informativ, pliante și broșuri informative.
59.	Modul sănătos de viață: Igiena personală, alimentația sănătoasă, igiena mintală, activitățile fizice	YK Botanica Balabanu T., Șandrovski L., Grossu A., pedagogii sociali	Noiembrie	
60.	Prevenirea bolilor sexual-transmisibile. HIV/SIDA	Gheorghianu M, șef secție educație, YK Botanica	Decembrie	
Educația ecologică				
61.	Un arbore pentru dănuirea noastră.	Catedra Silvicultură și grădini publice	21.10.2022, noiembrie	Implicarea elevilor la înverzirea spațiilor
62.	Acțiuni de voluntariat – participarea la activitățile de salubritate și amenajare a teritoriului, organizate de primăria mun. Chișinău și pretura Botanica	Diriginții	Pe parcursul anului	
63.	Organizarea curățeniei generale în preajma colegiului având ca scop colaborarea tuturor în vederea protejării mediului înconjurător și menționarea Zilei Internaționale a Planetei Pământ.	Administrația colegiului	Aprilie	Elaborarea programului activității

LUCRUL CU PĂRINȚII				
64.	Familiarizarea părinților cu rezultatele reușitei elevilor.	Diriginții	Pe parcursul anului	Scrisori recomandate
65.	Ședințe cu părinții elevilor an. I-IV	Diriginții, șefii secțiilor didactice	08.10.2022 Aprilie 2023	Procese verbale ale ședințelor
66.	Lucrul individual cu părinții elevilor problematici în procesul de studiu.	Diriginții, șefii de secții	Pe parcursul anului	Scrisori recomandate, registrul convorbirilor individuale cu părinții.
67.	Familiarizarea părinților cu comportamentul elevilor locatari ai căminului	Pedagogii sociali, Șef secție educație	Pe parcursul anului	Scrisori recomandate, registrul convorbirilor individuale cu părinții.
68.	Familia – partener în educație	Lidia Tataru, psiholog, diriginții, Șef secție educație	februarie	Ședința online cu părinții și diriginții
69.	Rolul familiei în procesul formării sistemului valoric al copiilor	Lidia Tataru, psiholog, diriginții, Șef secție educație	aprilie	Ședința online cu părinții și diriginții
LUCRUL CU ELEVII RĂMAȘI FĂRĂ OCROTIRE PĂRINTEASCĂ ȘI CU ELEVII CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE				
70.	Conlucrarea/colaborare cu Direcțiile raionale de Asistență Socială și Protecție a Familiei	Șef secție educație	Pe parcursul anului	Elaborarea scrisorilor de informare, certificatelor și alte materiale necesare
71.	Atelier de lucru cu elevii rămași/rămași temporar fără ocrotire părintească, în cadrul proiectului „Creșterea rezilienței tinerilor din mediul rural care părăsesc îngrijirea alternativă”	Consilieri din cadrul AO Asociația pentru Abilitarea Copilului și Familiei „AVE Copiii”: <i>Antonina Comerzan</i> , Specialist principal în asistența socială/ șef	20.10.2022	Materialele atelierului

		Serviciu suport pentru tineri în cadrul Asociației; Lucia Fliurța , Asistent social		
72.	"Șanse egale pentru persoanele cu cerințe educaționale speciale"– discuție dirijată în cămin.	Pedagogii sociali	Octombrie, 2022	Material metodologic
73.	Crearea unui climat psihologic și material favorabil pentru elevii orfani.	Administrația colegiului, colectivul didactic, Lidia Tataru, psiholog	Pe parcursul anului	
74.	Lucrul individual cu elevii orfani întocmirea fișelor psihopedagogice, a chestionarelor .	Lidia Tataru, psiholog	Pe parcursul anului	Proiectul activității
75.	Lucrul individual cu elevii orfani în cămin, întocmirea dosarelor personale.	Pedagogii sociali	Sistematic	Mapa activității lunare, registru de convorbiri individuale cu elevii
76.	Lucrul individual cu elevii din grupurile dezavantajate, cu CES, asistență psihologică	Lidia Tataru, psiholog	Sistematic	Proiectul activității

Plan de activitate

a bibliotecii anul de studii 2022-2023

Obiectivele strategice:

1. Asigurarea integrală a procesului educațional și a disciplinilor de formare profesională cu manuale, materiale didactice și metodice;
2. Creșterea calității serviciilor oferite în spațiile bibliotecii;
3. Formarea culturii informaționale a utilizatorilor;
4. Promovarea bibliotecii și a serviciilor acestea în cadrul instituției și în mediul biblioteconomic;
5. Parteneriatul cu bibliotecile Centrelor de Excelență, Colegii și alte biblioteci ;
6. Crearea unei baze sistematizată de literatură la toate disciplinele de formare profesională și cultură generală;

I. Managementul Bibliotecii

Obiective specifice	Activități	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de performanțe
Planificarea activității bibliotecii	Întocmirea Planului de activitate al bibliotecii	Septembrie	Bibliotecar principal	Plan de activitate
Modernizarea bazei materiale	Elaborarea măsurilor de organizare a activității bibliotecii: amenajarea corespunzătoare a spațiilor bibliotecii, asigurarea ordinii și curățeniei în bibliotecă, amenajarea unei săli de lectură.	Septembrie	Bibliotecar principal Bibliotecar	Spațiile bibliotecii cu un aspect plăcut, menținute în ordine și curățenie
	Elaborarea tematicii ședințelor în bibliotecă:	septembrie	Bibliotecar principal	Jurnal al evidenței ședințelor în bibliotecă
	a) repartizarea manualelor	septembrie	Bibliotecar principal	Jurnal de evidență a ședințelor în bibliotecă
	b) elaborarea planului de activitate	septembrie	Bibliotecar principal Bibliotecar	Proces verbal
	c) achiziții de carte pentru anul 2022-2023, colaborarea cu catedrele referitor la achiziția de carte	octombrie	Bibliotecar principal Bibliotecar Profesorii	Proces verbal

	d) creșterea calității serviciilor oferite în spațiile bibliotecii	noiembrie	Bibliotecar principal Bibliotecar	Process verbal
	e) asigurarea unei bune comunicări cu elevii, cadrele didactice	pe tot parcursul anului	Bibliotecar principal Bibliotecar	Proces verbal
Menținerea caracterului actual al colecției de carte al bibliotecii	Selecția și propunerea spre casare a documentelor uzate fizic	mai	Bibliotecar principal Bibliotecar	Proces verbal
	Elaborarea raportului de activitate al bibliotecii	mai	Bibliotecar principal	Raportul de activitate

II. Dezvoltarea colecțiilor

Obiective specifice	Activități	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de performanțe
Completarea fondului de carte necesar disciplinelor de formare profesională	Consultarea surselor de informare pentru stabilirea necesarului de documente (titluri/exemplare) ce vor fi achiziționate pentru disciplinele de formare profesională	Pe parcursul anului	Bibliotecar principal Profesorii	
Asigurarea elevilor cu manual de cultură generală	Achiziționarea manualelor necesare procesului educațional	Pe parcursul anului	Bibliotecar principal	Facturi de achiziție, contracte de achiziție

Recreerea elevilor și dezvoltarea lor personală	Achiziționarea beletristicii și literaturii de dezvoltare personală solicitată de elevi și profesori	Permanent	Bibliotecar principal	Facturi de achiziție, contracte de achiziție
Achiziționarea publicațiilor periodice în ajutorul formării profesionale a elevilor și cadrelor didactice și recreere	Întocmirea documentației pentru efectuarea abonamentelor la publicațiile periodice pentru anul 2023	Anual	Bibliotecar principal	Factură ,cont de plată, comanda de titluri a edițiilor periodice

III. Optimizarea accesului la colecțiile și serviciile de bibliotecă:

Obiective specifice	Activități	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de performanțe
Asigurarea accesului la internet	Conectarea calculatoarelor la rețeaua de internet Întreținerea corespunzătoare a calculatoarelor Inițierea utilizatorilor în folosirea calculatorului și a documentelor electronice	Permanent	Bibliotecar principal Bibliotecar Tehnician	calculatoare conectate la internet
Optimizarea accesului la informații	Crearea unei baze sistematizată de literatură la disciplinele de formare profesională și cultură generală	Pe parcursul anului	Bibliotecar principal	Baza de date în format electronic

Îndrumarea și orientarea zilnică a utilizatorilor în folosirea mijloacelor de informare	Extinderea accesului direct la oferta de servicii a bibliotecii prin amenajarea corespunzătoare a spațiilor	Permanent	Bibliotecar principal Bibliotecar	Ghiduri de utilizare a fondului de carte
Promovarea imaginii bibliotecii și a colecțiilor	Diversificarea activităților de prezentare a colecțiilor și serviciilor de bibliotecă	Permanent	Bibliotecar principal Bibliotecar	Prezentări publicitare a colecției bibliografice

IV. Activități culturale de promovare a cărții, lecturii, informației

Obiective specifice	Activități	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de performanțe
Promovarea și conștientizarea importanței turismului și valorile sale culturale, sociale, politice și economice	Ion Druță-mare cunoscător al sufletului uman(expoziție)	03 septembrie	Bibliotecar principal Bibliotecar	Lista bibliografică
	Ziua Mondială a turismului(expoziție)	27 septembrie	Bibliotecar principal Bibliotecar	Lista bibliografică
80 ani de la nașterea lui D.Macovschi	Dumitru Matcovschi-poet,dramaturg, și publicist(expoziție)	20 octombrie	Bibliotecar principal Bibliotecar	Lista bibliografică
70 ani de la nașterea Leonidei Lari	Leonida Lari-poetă și eseistă	26 octombrie	Bibliotecar principal	Lista bibliografică
	Ziua Internațională pentru toleranță(expoziție)	16 noiembrie	Bibliotecar principal Bibliotecar	
	Vasile Voiculescu-poet, prozator, dramaturg	27 noiembrie	Bibliotecar principal Bibliotecar	Listă bibliografică

Promovarea și cunoașterea drepturilor omului	Ziua Drepturilor Omului- expoziție	10 decembrie	Bibliotecar principal Bibliotecar	
Sărbătoare Națională”Ziua Comemorării lui M.Eminescu”-170 ani de la naștere	M.Eminescu-poet, prozator, publicist	15 ianuarie	Bibliotecar principal Bibliotecar	Lista bibliografică
Promovarea bucuriei, frumuseții, frumuseții și beneficiile lecturii	Ziua Internațională a cititului împreună	01 februarie	Bibliotecar principal	Lista bibliografică
	G.Vieru-poetul , care și-a asumat greul unui grai , trecîndul prin inima sa- expoziție	14 februarie	Bibliotecar principal Bibliotecar	Lista bibliografică
Promovarea dragostei și interesului față de lectură	Săptămîna Lecturii și a cărții	01-07aprilie	Bibliotecar principal Bibliotecar	

V. Formare continuă

Obiective specifice	Activități	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de evaluare
Formarea și perfecționarea profesională continuă a personalului	Participarea la programele de calificare și perfecționare profesională, organizate de ABRM și instituțiile biblioteconomice din Moldova	Pe parcursul anului	Bibliotecar principal Bibliotecar	Certificate de calificare

Dobândirea cunoștințelor și a competențelor necesare utilizării tehnologiilor moderne	Participarea la cursuri organizate de Centrele de Formare profesională în biblioteconomie	Pe parcursul anului	Bibliotecar principal Bibliotecar	Certificate de participare
Aplicarea cunoștințelor privind evoluția și schimbările intervenite în sistemele de bibliotecă	Participarea periodică la întâlniri profesionale organizate de bibliotecile altor Centre de Excelență	periodic	Bibliotecar principal	Certificate de participare
Autoperfecționare	Studiu individual	permanent	Bibliotecar principal Bibliotecar	Susținerea gradului de calificare în biblioteconomie

PLANUL DE ACTIVITATE

AL SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ PSIHOLAGICĂ

SCOPUL ACTIVITĂȚII SERVICIULUI DE ASISTENȚĂ PSIHOLAGICĂ

Crearea condițiilor socio-psihologice pentru învățarea cu succes și dezvoltarea psihoemoțională a elevilor; prevenirea arderii profesionale a cadrelor didactice; identificarea și aplicarea modalităților de a depăși situațiile de risc.

OBIECTIVELE ACTIVITĂȚII:

- Acordarea ajutorului psihologic privind crearea climatului socio-psihologic în grupele de elevi, colectivul pedagogic;
- Realizarea consilierii individuale (de grup) cu elevii, cadrele didactice, părinți/reprezentanți legali în baza problemelor de instruire, dezvoltare, autodeterminare, relații interpersonale cu adulții, semenii etc.;
- Prevenirea insuccesului și a abandonului școlar în organizarea procesului educațional.
- Prevenirea și combaterea excluderii fenomenului de bullying în instituția de învățământ.
- Identificarea și intervenția timpurie în prevenirea comportamentelor autodistructive și a factorilor de risc.

- Facilitarea stabilirii relațiilor interpersonale bazate pe parteneriat și colaborare între profesori, elevi și părinți/reprezentanți legali.
- Acordarea suportului psihologic pentru dezvoltarea și formarea unei personalități capabile de autodezvoltare, care să posede un sistem de cunoștințe și competențe necesare integrării psihosociale;
- Asigurarea asistenței psihologice a elevilor din grupul de risc/CES, orfani/ fără ocrotire părintească.

Activități / Acțiuni	Scopul	Beneficiari	Forme de activitate	Termeni de realizare	Riscuri	Impactul	Notă
I. Activitatea de prevenție/profilaxie cu elevii							
1.Perioada adolescenței - vârsta marilor schimbări	Familiarizarea elevilor cu particularitățile ce se manifestă la această etapă de vârstă	Elevii anului I	Comunicare	Septembrie	Stima de sine scăzută, insuccese, dezamăgiri	Cunoașterea și afirmarea de sine Integrarea socială	
2. Mod sănătos de viață și factorii ce influențează starea sănătății	Caracteristica factorilor ce influențează starea sănătății	Elevii anului I	Atelier teoretico- practic	Octombrie	Anxietate Stres Dezechilibru emoțional	Starea de bine la nivel mintal și emoțional	
3.Motivația- catalizatorul schimbărilor și a progresului	Dezvoltarea motivației intrinseci la elevi	Elevii anului I-IV	Comunicare	Octombrie	Absente nemotivate	Dezvoltarea motivației învățării, frecvențarea orelor	

					Abandon școlar		
4. Agresivitatea- mecanism de apărare sau sursă de existență	Dezvoltarea stărilor emoționale pozitive	Elevi Căminul I Căminul II	Activitate cu elemente de training	Octombrie	Agresivitate Bullying Emoții negative	Diminuarea agresivității	
5. Strategii optime de rezolvare a conflictelor	Caracteristica strategiilor de rezolvare a conflictelor	Consiliul elevilor	Atelier teoretico-practic	Noiembrie	Neînțelegeri Conflicte	Soluționarea constructivă a conflictelor	
6. Importanța autocontrolului în stările de furie	Dezvoltarea rezilienței emoționale, adaptării la situațiile de risc	Elevii anului I-IV	Activitate cu elemente de training	Noiembrie	Emoții negative Stres	Dezvoltarea autocontrolului,	
7. Voința- instrument de autoreglare și autoorganizare	Dezvoltarea calităților voinței	Elevii anului I-IV	Atelier teoretico-practic	Decembrie	Calitățile voinței scăzute	Autoreglarea voinței	

Activități / Acțiuni	Scopul	Beneficiari	Forme de activitate	Termeni de realizare	Riscuri	Impactul	Notă
8.Schimbarea și stresul	Dezvoltarea abilităților de depășire a stresului	Elevii anului II-III	Seminar teoretico-practic	Ianuarie	Agresivitate Anxietate Emoții negative	Schimbarea Managementul stresului	
9.Cauzele insuccesului la învățătură. Prevenirea și înlăturarea lor	Dezvoltarea interesului și motivației învățării	Elevii anului I-IV	Comunicare	Februarie	Insucces la învățătură Absenteism	Motivația și interesul față de instruire	
10. Rolul gândirii pozitive în prevenirea stărilor de criză emoțională	Dezvoltarea gândirii pozitive	Elevii anului I-IV	Seminar	Martie	Gândire negativă Anxietate Stres	Imaginea de sine pozitivă Încrederea în sine Gândirea pozitivă	
11.Stima de sine scăzută-impediment în dezvoltarea personalității	Dezvoltarea stimei de sine	Elevii anului I-IV	Comunicare	Aprilie	Stima de sine scăzută	Stima de sine pozitivă	

12.Succesul sau insuccesul la examene. Susținerea psihologică	Dezvoltarea încrederii în sine Reglarea emoțiilor	Elevii anului I-IV	Atelier teoretico- practic	Mai	Note scăzute la examene	Succese la examen Autocontrolul emoțional	
---	---	-----------------------	----------------------------------	-----	----------------------------	---	--

Activități / Acțiuni	Scopul	Beneficiari	Forme de activitate	Termeni de realizare	Riscuri	Impactul	Notă
I. Activitatea de prevenție/profilaxie cu părinții și cadrele didactice							
1. Adaptarea elevilor grupelor anului I la condițiile noi de instruire în instituția de învățământ în situația pandemică	Analiza factorilor adaptării elevilor la condițiile noi de instruire în instituția de învățământ în situația pandemică	Părinți Cadre didactice	Comunicare	Noiembrie	Neadaptarea unor elevi	Suportul părinților și a cadrelor didactice în adaptarea elevilor la condițiile situației pandemică	
2.Părinții plecați peste hotare și comportamentul elevilor	Formarea comportamentului adecvat la elevi	Părinți	Seminar	Februarie	Comportament neadecvat	Stima de sine pozitiva Relații interpersonale părinte-copil pozitive	

3.Familia- factor al succesului sau insuccesului elevului	Dezvoltarea parteneriatului educațional familie-școală	Părinți	Comunicare	Aprilie	Insucces la învățătură Absențe nemotivate	Interrelațiile favorabile părinte-elev- profesor	
Activități / Acțiuni	Scopul	Beneficiari	Forme de activitate	Termeni de realizare	Riscuri	Impactul	Notă
1.Particularitățile psihologice de vârstă și individuale a elevilor și riscul dezadaptării	Familiarizarea cadrelor didactice cu particularitățile psihologice de vârstă și individuale a elevilor și riscul dezadaptării	Cadre didactice Șef Educație	Atelier teoretico-practic	Septembrie	Dezadaptarea elevilor	Comunicare eficientă Suportul cadrelor didactice în adaptarea elevilor la condițiile noi de instruire	
2.Aspecte psihologice ale activității educative în dezvoltarea personalității elevilor	Descrierea și analiza aspectelor educative în dezvoltarea personalității elevilor	Pedagogii sociali Intendenții Șef educație	Atelier teoretico-practic	Octombrie	Comportament neadecvat Neînțelegeri Conflicte	Relțiile interpersonale profesor –elev favorabile Comunicare eficientă	
3.Comunicarea și ascultarea activă – factor	Asigurarea unei comunicări eficiente și a				Neadaptarea unor elevi	Parteneriat educațional	

fundamental în asigurarea parteneriatului educațional în instituție	unui parteneriat educațional în instituție	Cadre didactice Tinerii specialiști	Comunicare	Octombrie	Lipsa parteneriatului educațional	Comunicare eficientă	
4.Factorii în ridicarea calității reușitei școlare: Probleme și abordări.	Identificarea și analiza factorilor în ridicarea reușitei școlare	Membrii consiliului metodico-științific	Seminar teoretico-practic	Noiembrie	Neînțelegeri Note negative	Ridicarea reușitei școlare	
5. Cauzele insuccesului la învățatură	Caracteristica cauzelor insuccesului la învățatură	Cadre didactice Tinerii specialiști	Comunicare	Noiembrie	Absențe nemotivate Restanțe	Succesul la învățatură	
6.Personalitățile dificile – secretul comunicării și interacțiunii cu ele	Dezvoltarea relațiilor interpersonale pozitive în relația profesor-elev	Cadre didactice	Comunicare	Noiembrie	Greșeli în comunicare Agresivitatea elevilor	Comunicare eficientă Diminuarea problemelor de comportament la elevi	
Activități / Acțiuni	Scopul	Beneficiari	Forme de activitate	Termeni de realizare	Riscuri	Impactul	Notă
7. Stilul de învățare la elevi	Caracteristica stilurilor de învățare la elevi	Cadre didactice Tinerii specialiști	Comunicare	Ianuarie	Nereușita școlară	Ridicarea reușitei școlare	

8. Tactul și măiestria pedagogică în procesul instructiv-educativ	Caracteristica tactului și măiestriei pedagogice în procesul instructiv-educativ	Cadre didactice	Seminar teoretico-practic	Februarie	Conflicte în relațiile profesor-profesor; profesor-elev	Diminuarea neînțelegerilor prin tact și măiestrie pedagogică	
9. Surmenajul psihointelectual: Căile de prevenire	Identificarea și analiza căilor de prevenire a surmenajului psihointelectual	Cadre didactice Tinerii specialiști	Comunicare	Martie	Surmenaj psihointelectual	Dezvoltare psihointelectuală	
10. Educația centrată pe elev	Dezvoltarea educației de calitate prin diverse metode	Cadre didactice	Seminar teoretico-practic	Martie	Inteligența emoțională scăzută	Educația de calitate Motivare personală	
11. Modelarea conflictelor în relațiile interpersonale: Cauze și căi de soluționare	Prevenirea și înlăturarea conflictelor în relațiile interpersonale profesor-elev	Tineri specialiști Consiliul Metodico-Științific	Seminar teoretico-practic	Aprilie	Dificultăți în relațiile profesor-elev	Aplicarea strategiilor psihopedagogice în depășirea situațiilor de conflict	
12. Gândirea științifică și rolul ei în dezvoltarea personalității	Dezvoltarea gândirii științifice la cadrele didactice	Cadre didactice	Seminar teoretico-practic	Mai	Structurile operatorii ale gândirii scăzute	Gândirea științifică la nivel înalt	

Activități / Acțiuni	Scopul	Beneficiari	Tehnici și metode de intervenție	Forme de activitate	Termeni de realizare	Riscuri	Notă
II. Activitatea de evaluare psihologică și diagnoză							
1. Adaptarea elevilor la condițiile noi de instruire în situația pandemică	Evaluarea elevilor grupelor anului I în vederea depistării dificultăților de adaptare școlară în situația pandemică	Elevii anului I	Teste Chestionare	Individuală / de grup	Octombrie	Anxietate Agresivitate Izolare	
2. Climatul psihologic în grupele de elevi	Determinarea climatului psihologic în grupele de elevi	Elevii anului I-IV	Teste Chestionare	Individuală / de grup	Pe parcursul anului	Climat psihologic nefavorabil	
3. Relațiile interpersonale profesor-elev; elev-elev	Studierea relațiilor interpersonale profesor-elev; elev-elev	Elevii anului I-IV	Teste Chestionare Anchete	Individuală / de grup	Pe parcursul anului	Relațiile interpersonale profesor-elev; elev-elev nefavorabile	
4. Insuccesul școlar și probleme de comportament	Examinarea multiaspectuală a elevilor cu insucces școlar și probleme de comportament	Elevii anului I-IV selectiv	Teste Chestionare Anchete	Individuală / de grup	Pe parcursul anului	Note negative Restanțe	

5. Absenteismul și abandonul școlar	Cercetarea cauzelor ce duc la absenteism și abandon școlar	Elevii anului I-IV	Chestionare	Individuală / de grup	Pe parcursul anului	Absențe nemotivate Abandon școlar	
6. Sfera cognitivă, emoțională și motivațional-volitivă	Cercetarea sferei cognitive, emoționale și motivațional-volitivă	Elevii anului I-IV selectiv	Teste Chestionare	Individuală / de grup	Pe parcursul anului	Emoții negative	
7. Stima de sine la elevi	Cercetarea imaginii de sine și a încrederii în sine	Elevii anului I-IV	Teste Chestionare	Individuală / de grup	Pe parcursul anului	Imaginea de sine negativă	

Activități / Acțiuni	Scopul	Beneficiari	Tehnici și metode de intervenție	Forme de activitate	Termeni de realizare	Riscuri	Notă
III. Activitatea de intervenție psihologică III.1. Consiliere psihologică cu elevii							
1. Consiliere psihologică a elevilor privind: prevenirea și diminuarea inadaptării în procesul educațional, depășirii unor situații conflictuale, optimizării comunicării, relațiilor interpersonale, depășirii eșecului școlar, problemelor de comportament; în luarea deciziilor legate de carieră; gestionarea	Asigurarea consilierii psihologice la solicitarea elevilor	Elevii anului I-IV	Conversația Teste psihologice Anchete	Consiliere individuală / grup	Activitate continuă în funcție de cerere și necesități	Teama de eșec, Rezistență din partea	

emoțiilor, depășirea stărilor de stres, panică, anxietate etc.			Chestionare			elevilor și părinților	
Activități cu părinții și cadrele didactice							
2. Consiliere psihologică a părinților și cadrelor didactice cu privire la: prevenirea și diminuarea dificultăților de învățare, asigurarea condițiilor de adaptare a elevilor noi veniți; relaționare, comportament, dezvoltarea abilităților parentale, optimizarea relațiilor părinte-copil stabilirea dificultăților/problemelor specifice vârstei, grupeii de elevi, particularităților individuale de dezvoltare a elevului, identificării cauzelor acestora și implicarea în soluționarea lor; depășirea stărilor de stres, anxietate etc.	Asigurarea consilierii părinților, a cadrelor didactice și a administrației instituției de învățământ	Părinți, cadre didactice, conducerea instituției de învățământ	Conversația Ancheta, Chestionarul,	Consiliere individuală / grup	Activitate continuă în funcție de cerere și necesități	Teama de eșec, Rezistență din partea părinților, cadrelor didactice și a administrației instituției de învățământ	

Activități / Acțiuni	Scopul	Beneficiari	Tehnici și metode de intervenție	Forme de activitate	Termeni de realizare	Riscuri	Notă
III. 2. Activitatea de intervenție psihologică de dezvoltare personală							
1. Sfera emoțională	Dezvoltarea echilibrului emoțional, depășirea		Brainstormingul, Activități practice			Rezistența elevilor de a participa la ședințe din	

	stărilor de stres, anxietate, etc.	Elevii anului I-IV	Fraze neterminate, Joc de rol etc. Metafora psihoterapeutică Muzica de relaxare Meditația psihoterapeutică	Ședințe de dezvoltare personală	Octombrie -mai	motive personale, Emoții negative	
2. Comportament neadecvat	Diminuarea agresivității și anxietății la adolescenți	Elevii anului I-IV	Fraze neterminate, Activități practice Joc de rol etc. Metafora psihoterapeutică Meditația psihoterapeutică	Ședințe de dezvoltare personală	Pe parcursul anului	Agresivitate, Anxietate, Rezistența elevilor de a participa la ședințe din motive personale	
3. Abilități de comunicare	Dezvoltarea abilităților de comunicare	Elevii anului I-IV	Activități practice Metafora psihoterapeutică	Ședințe de dezvoltare personală	Pe parcursul anului	Stereotipuri existente	

4. Stima de sine: imaginea de sine, încrederea în sine	Dezvoltarea stimei de sine: imaginea de sine, încredeea în sine	Elevii anului I-IV selectiv	Metafora psihoterapeutică Exerciții practice	Ședințe de dezvoltare personală	Pe parcursul anului	Anxietate Concepția și imaginea de sine negativă	
Conținutul activității	Scopul	Forme de activitate	Termeni de realizare	Locația	Impactul	Notă	
IV. Alte activități							
IV.1. Activități organizatorice							
1. Baza de date a elevilor.	Actualizarea bazei de date a elevilor	Individual	Septembrie	Cabinetul psihologului	Suport pentru organizarea și desfășurarea eficientă a activității psihologului		
2. Documente cu caracter normativ	Studierea documentelor cu caracter normativ	Individual	După necesitate	Cabinetul psihologului Biblioteca			
IV.2. Activități metodice							
1. Consiliul de administrație, consiliul profesoral, consiliul metodic-științific, consiliul de etică	Dezvoltarea profesională	Grup	Conform planului de activitate	Instituție	Procesul instructiv-educativ de calitate		

IV.3 Activități de autoinstruire

1. Seminare, Conferințe Naționale și Internaționale	Formarea inițială și continuă în diverse domenii ale psihologiei.	Conferințe, Seminare teoretico-practice, Ateliere practice, Workshop-uri	Pe parcursul anului	În instituție, țară și peste hotarele țării	Capacitatea de a interveni cu metode și tehnici noi în activitatea profesională.	
2. Studiu de cercetare: Inteligența emoțională la elevii din învățământul profesional tehnic	Studierea Inteligenței emoționale la elevi	Studiu teoretico-practic	Pe parcursul anului	Instituție	Dezvoltarea inteligenței emoționale la elevi	
3. Formarea profesională continuă	Dezvoltarea profesională	Activități psihologice	Pe parcursul anului	Instituție La nivel național La nivel internațional	Formarea profesională	

**PLANUL OPERAȚIONAL
AL PROTECȚIEI CIVILE ÎN CAZ DE PERICOL ȘI DECLANȘARE A SITUAȚILOR EXCEPȚIONALE**

№	Acțiunile conducătorilor, profesorilor, elevilor	Termeni	Responsabil
I. MĂSURI PREVENTIVE			
1	Verificarea componenței și completarea grupului operativ pentru Protecția Civilă.	Septembrie	Directorul
2	Verificarea și completarea cu efectiv a formațiunilor protecției civile ale instituției de învățământ.	Septembrie	Director adjunct gospodărie
3	Controale privind funcționarea sistemului de avertizare și informație în cazul apariției situațiilor excepționale.	Septembrie-aprilie	Directorul adjunct gospodărie
4	Antrenamente cu grupul operativ pentru situații excepționale: <ul style="list-style-type: none"> ● Acțiunile grupului în cazul apariției pericolului contaminării radioactive (toxice); ● Acțiunile grupului la lichidarea consecințelor calamităților naturale. 	Pe parcursul anului	Șef Grupă operativă - directorul
5	Administrația colegiului de comun acord cu Comisia pentru Situații Excepționale din localitate coordonează următoarele activități: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> efectuarea lucrărilor de salvare (în caz de necesitate); <input type="checkbox"/> modul de acordare a ajutorului medical de urgență; <input type="checkbox"/> asigurarea ordinii publice; <input type="checkbox"/> modul de asigurare a elevilor cu respiratoare (măști din vată-tifon confecționate anterior); 	Octombrie	Asistentul medical Profesorii disciplini servicii antiincendiar
II. ACȚIUNI ÎN CAZ DE SITUAȚII EXCEPȚIONALE.			
LA SEMNALUL “Atenție tuturor”			
	La audierea sirenei electrice sau alt semnal de avertizare: <ul style="list-style-type: none"> ● se conectează urgent aparatele de radio și televiziune. Se audiază cu atenție informația relatată direcția școlii acționează conform situații create. Se convoacă adunarea colectivului pedagogic pentru aprobarea acțiunilor de protecție a elevilor. Grupul operativ acționează conform planului de activitate. 	Imediat În dependență de situație	Directorul adjunct gospodărie

	ÎN CAZ DE ACCIDENT LA OBIECTE INDUSTRIAL PERICULOASE		
1	<p>a) se acționează în conformitate cu informația transmisă prin rețeaua radio;</p> <p>b) învățătorii din clasele respective vor explica elevilor despre situația creată;</p> <p>c) conducerea școlii va indica măsurile de organizare și modul de desfășurare a măsurilor de protecție.</p>	Imediat	Administrația
2	<p>În caz de accident cu eliminare de clor:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● se va efectua anunțarea “Atenție clor!”; ● se vor întrerupe lecțiile; ● se vor pregăti măștile antigaz, respiratoarele din pânză (băsmăluțe din buzunar); ● indicații pentru protecția organelor de respirație (batiste umede, haine, etc.); ● elevii vor părăsi școala și vor urma în direcția indicată, sau ● se vor închide ușile, ferestrele. Se vor atârna la ferestre și uși bucăți de materie (pânză) umedă; ● se vor folosi respiratoarele confecționate din pânză; ● evacuarea urgentă. 	2-3 minute	Administrația Corpul didactic Elevii
3	<p>În caz de accident cu eliminare de amoniac:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● se vor întreprinde măsuri identice cu cele în caz de accident cu eliminare cu clor; ● procesul de instruire se va întrerupe (în dependență de situație); ● administrația va înștiința conducerea ierarhic superioară despre situația creată; 	2-3 minute	Administrația Profesorii Elevii
4	<p>În caz de incendiu în școală:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● de urgență se va anunța echipa de pompieri; ● elevii vor fi evacuați conform planului de acțiuni; ● se vor îndeplini măsuri pentru salvarea bunurilor materiale; ● se va acorda asistență medicală sinistraților. 	1-2 minute 2-3 minute 5-10 minute	Administrația Corpul didactic Elevii
5	<p>În caz de cutremur de pământ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● se va determina ordinea de desfășurare a acțiunilor de protecție; ● determinarea locurilor mai puțin periculoase în sălile de clasă, în școală; ● fixarea mobilierului către pereți; ● instalarea și aranjarea obiectelor grele pe rafturile de jos; ● controlul accesibilității căilor de evacuare. <p>În momentul cutremurului:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● elevii se vor adăposti sub pereții de rezistență sau sub bănci; 	Preventiv	Administrația Corpul didactic Elevii

	<ul style="list-style-type: none"> ● este interzis de a ne afla în apropierea geamurilor; ● după cutremur toți vor părăsi localul școlii; ● se va deconecta energia electrică și gazul; <p><u>După cutremurul de pământ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● în curtea școlii elevii se vor afla la îndepărtare de pereții arbitrari, de linii electrice; ● se va verifica numărul de elevi; ● se va acorda asistență medicală; ● administrația va înștiința conducerea ierarhic superioară despre situația creată; ● după cutremur, procesul de instruire se va întrerupe (în dependență de situație); ● desfășurarea lucrărilor de salvare și urgente (în dependență de situația creată). 	20-25 sec.	
6	<p><u>În caz de inundație:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● se prevăd măsuri preventive de evacuare și adunare a elevilor (locurile sunt stabilite preventiv). Se elaborează schema de evacuare în caz de inundație. ● se vor determina acțiunile conducerii școlii și ale învățătorilor; ● evacuarea personalului școlii; ● măsuri ce vizează salvarea bunurilor materiale; ● administrația va înștiința conducerea ierarhic superioară despre situația creată; 	Preventiv 10-15 minute 15-20 minute	Administrația a Corpul didactic Elevii
7	<p><u>În caz de furtună:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● se vor închide ușile, ferestrele; ● aparatele de radio vor fi permanent deschise; ● se vor lua măsuri de păstrare a bunurilor materiale; ● elevii vor părăsi școala numai în cazul dacă timpul va permite aceasta la momentul respectiv; ● administrația va înștiința conducerea ierarhic superioară despre situația creată; 	În dependență de situație 3-5 minute	Administrația a Corpul didactic
8	<p><u>La pericolul contaminării radioactive:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● aparatele de radio vor fi deschise permanent; ● conducerea școlii va acționa în conformitate cu informația organelor protecției civile și organelor ierarhic superioare; ● se vor ermetiza sălile de clasă; ● se vor repartiza mijloacele de protecție a organelor respiratorii, se vor folosi respiratoare din pânză; ● se vor pregăti adăposturile (subsolurile); 	30 minute	Administrația Corpul didactic

6.	<p>Instruirea de Protecția a Muncii în cabinetul de chimie, fizică, educație tehnologică.</p> <p>Preveniți accidentele la locul de Muncă potrivit organizării instruirii în materie de Protecția Muncii și Tehnicii Securității.</p> <p>Instrucțiunea pentru modul de organizare a activităților de protecție a lucrătorilor la locul de muncă pentru dereticătoare, paznic.</p>	ianuarie	HG Nr. 775 din 02.10.2017 pentru aprobarea Regulamentului sanitar privind protecția sănătății lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenți cancerigeni sau mutageni la locul de muncă
7.	<p>Instrucțiuni cu privire la normele pentru organizarea instruirii în materie de Protecția Muncii și Tehnica Securității Vieții</p> <p>Buletin informativ:</p> <p>Inundațiile;</p> <p>Incendiile.</p> <p>De controlat periodic instructajul elevilor în ce privește Tehnica securității vieții:</p> <p>sala sportivă, terenul sportiv;</p> <p>activități agricole (sapă, hîrleț) în parcul liceului;</p> <p>educație tehnologică (culinărie, tîmplărie, arta acului, croșetarea).</p>	Aprilie	HOTĂRÎRE Nr. 1335 din 10.10.2002. despre aprobarea Regulamentului cu privire la evaluarea condițiilor de muncă la locurile de muncă și modul de aplicare a listelor ramurale de lucrări pentru care pot fi stabilite sporuri de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile