

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA  
I.P. COLEGIUL DE ECOLOGIE DIN CHIȘINĂU

**APROB**  
Director IP Colegiul de Ecologie  
\_\_\_\_\_ N. Negara  
“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2022

**PLAN MANAGERIAL DE ACTIVITATE  
AL SECȚIEI DIDACTICE III**

*programul de formare profesională ”Servicii antiincendiere”*

*pentru anul de învățământ 2022 – 2023*

**Chișinău 2022**

### **Obiective strategice pentru anul de învățământ 2022-2023:**

1. Aplicarea politicilor educaționale ale MEC al Republicii Moldova în vederea asigurării calității educației în I.P. Colegiul de Ecologie din Chișinău.
2. Dezvoltarea unui sistem managerial care să asigure eficientizarea procesului educațional prin punerea în aplicare a educației centrate pe elev pentru formarea și dezvoltarea competențelor profesionale racordate la cerințele pieței.
3. Asigurarea unui proces educațional de calitate orientat spre dezvoltarea personală, socială și profesională a elevilor.
4. Asigurarea formării competențelor profesionale racordate la cerințele pieței muncii prin dezvoltarea instrumentelor de asigurare a calității în procesul de realizare a practicii de instruire, tehnologice și de producere.
5. Transformarea I.P Colegiului de Ecologie din Chișinău într-un centru de formare și promovare a competențelor verzi pentru învățământul profesional.
6. Consolidarea unui corp didactic, nedidactic și auxiliar receptiv la nou, capabil să se adapteze la competențele unei societăți informaționale și la condițiile de activitate provocate de epidemia Sars-Cov2, prin asigurarea formării profesionale continue și accesul la resursele de instruire pe tot parcursul vieții.
7. Optimizarea ofertei educaționale extrașcolare centrată pe nevoile și interesele educabililor și comunității pentru educarea unor cetățeni activi în spiritul stimulării excelenței și competitivității la nivel instituțional, comunitar, național și european.
8. Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat intern, național și internațional.
9. Gestionarea eficientă a resurselor financiare și materiale existente pentru asigurarea unui învățământ de calitate.

**Obiective specifice:**

OS1. Asigurarea aplicării procedurilor operaționale și de sistem la secția didactică în vederea asigurării calității academice din IP CEC;

OS2. Crearea unui mediu educațional sigur și favorabil pentru dezvoltarea personală și profesională a elevilor, inclusiv în condițiile, dacă procesul de intruire se va realiza la distanță;

OS3. Aplicarea permanentă a unui management operațional însoțit de un proces de planificare, monitorizare, analizare și raportare eficientă a rezultatelor evaluărilor, a cauzelor nereușitelor și a ratei absenteismului;

OS4. Eficientizarea procesului de luare a deciziilor prin fundamentarea judicioasă, diminuarea factorilor subiectivi și utilizarea mai productivă a sistemului de comunicare electronică;

OS5. Consolidarea și extinderea unui parteneriat activ și de durată cu cei implicați în procesul educațional (administrația, diriginți, profesori, părinți, elevi) prin valorificarea tehnologiilor informaționale.

OS6. Consolidarea imaginii de sine a elevilor prin stimularea motivației, curiozității și responsabilității lor, a dezvoltării încrederii în forțele proprii și în manifestarea inițiativei în realizarea sarcinilor propuse, prin implicarea în proiecte educaționale interne, naționale și internaționale.

## I. DIRECȚIILE GENERALE

<b>Nr. d/o</b>	<b>Acțiuni orientate spre realizarea obiectivelor specifice</b>	<b>Termen de realizare</b>	<b>Responsabil</b>
1.	Realizarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar.	Pe parcursul anului	Șef secție
2.	Realizarea Regulamentului de organizare și desfășurare a procesului de învățământ în instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii (ECVET).	Pe parcursul anului	Șef secție
3.	Realizarea Planului – cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, în baza sistemului de Credite de Studii.	Pe parcursul anului	Șef secție
4.	Realizarea Ghidului de implementare a Sistemului de credite de Studii în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar.	Pe parcursul anului	Șef secție
5.	Monitorizarea și realizarea calitativă a planurilor de învățământ pe domenii de formare profesională.	Pe parcursul anului	Șef secție, Diriginții
6.	Orientarea demersului educațional calitativ de desfășurare a activității cadrelor didactice spre realizarea și respectarea legislației în domeniul educației.	Pe parcursul anului	Șef secție
7.	Elaborarea și aprobarea planului anual de activitate a secției derivat din politicile educaționale moderne	Septembrie	Șef secție, Director
8.	Evidența și menținerea contingentului de elevi pentru anul de învățământ 2022–2023.	lunar, semestrial, anual	Șef secție
9.	Repartizarea burselor de studii, de Merit și sociale pentru elevii de la secție în semestrul I și II în anul de învățământ 2022–2023.	Septembrie, ianuarie	Șef secție
10.	Întocmirea Raportului de îndeplinire a planului de activitate a secției pentru anul de învățământ 2022–2023.	Ianuarie Iunie	Șef secție
11.	Întocmirea Raportului statistic anual la secție.	Septembrie	Șef secție, Director adjunct pentru instruire și educație

## II. SARCINI PRIMORDIALE PENTRU ANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT 2022-2023

Nr. d/o	Acțiuni orientate spre realizarea obiectivelor specifice	Termen de realizare	Responsabil
1.	Perfecționarea demersului educațional calitativ de formare profesională a tinerilor conform specialității alese și raliat cerințelor sociale și ale pieții muncii, aplicând forme și metode moderne ale învățământului formativ.	Pe parcursul anului	Șef secție, cadrele didactice, directorii adjuncți
2.	Monitorizarea conceptului educațional prin consolidarea imaginii de sine a tinerilor prin stimularea motivației, curiozității și responsabilității lor, a dezvoltării încrederii în forțele proprii și în manifestarea inițiativei în realizarea sarcinilor propuse de viață.	Pe parcursul anului	Șef secție, cadrele didactice, diriginții, directorii adjuncți
3.	Promovarea activităților de cercetare științifică a cadrelor didactice și elevilor prin participarea la conferințe științifico-practice, proiecte naționale și internaționale, concursuri și expoziții de specialitate.	Pe parcursul anului	Directorii adjuncți, Șef secție, cadrele didactice, diriginții
4.	Sporirea echilibrată și rezonabilă a aspectelor teoretice, tradiționale, transdisciplinare, cu cele cu caracter practic-aplicativ, în funcție de interesul elevilor dictat de specialitatea aleasă, la fiecare disciplină/unitate de curs, atât prin activități didactice și extracurriculare.	Pe parcursul anului	Director adjunct Șef secție

## III. ACTIVITĂȚI ORGANIZATORICE

Nr. d/o	Obiective specifice	Acțiuni orientate spre realizarea obiectivelor specifice	Indicatori de performanță	Termen de realizare	Responsabil
1.	OS1, OS2, OS3, OS4, OS5.	Perfectarea documentației secției în conformitate cu Regulamentul de activitate al secției didactice.	Documente perfectate: - Plan managerial de activitate al secției. - Cataloagele grupelor cu listele elevilor (conform buletinelor de identitate), denumirea disciplinelor (conform planului de învățământ), numele, prenumele profesorilor și alte cerințe de completare a registrului. - Documentația secției în conformitate cu Nomenclatorul dosarelor instituției de învățământ. - Ordine pentru acordarea bursei de studiu, bursei sociale și pentru scutirea de taxa de studii. - Stabilirea contingentului de elevi și aprobarea listelor elevilor grupelor academice pentru anul de învățământ 2022–2023. - Ghidarea și monitorizarea îndeplinirii documentelor școlare a elevilor anului I:	Până la 10.09.22  Septembrie Ianuarie	Șef secție, diriginți, șefi grupă

			<ul style="list-style-type: none"> <li>a) fișa personală a elevului;</li> <li>b) carnetul de elev;</li> <li>c) contact-tip privind realizarea studiilor cu finanțare bugetară.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registru de evidență a lecțiilor înlocuite.</li> <li>- Rapoarte statistice la 01.10.22 și la sfârșitul anului de studii.</li> <li>- Documentația pentru sesiunile de examinare și reexaminare (ordine pentru admiterea elevilor la susținerea tezelor, examenelor).</li> <li>- Ordin de promovare a elevilor/elevilor restanței la următorul an de studii.</li> <li>- Rapoartele grupelor privind frecvența elevilor, cât și situația generalizatoare la finalizarea semestrului.</li> </ul>	Pe parcursul anului	
				Septembrie Iunie	
2.	OS1, OS2, OS4, OS5.	Asigurarea implementării principiilor și mecanismelor Sistemului de Credite de Studii Transferabile (în calitate de coordonator instituțional ECVET)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acte perfectate în cadrul programelor de mobilitate academică.</li> <li>- Fișe de recunoaștere și echivalare a studiilor, anexate în dosarele personale ale elevilor la transferul elevilor de la o instituție de învățământ la alta sau în cadrul instituției.</li> <li>- Listele disciplinelor/unităților de curs ce diferă din planurile de învățământ care urmează a fi realizate și perioada de susținere a diferențelor.</li> <li>- Familiarizarea elevilor cu unitățile de curs opționale și cele la libera alegere.</li> <li>- Elevi consiliați în alegerea unităților de curs opționale/liber alese/de orientare către specialitate.</li> <li>- Procese verbale privind alegerea unităților de curs pentru următorul an de studii.</li> <li>- Contracte de studii semnate privind planul de învățământ anual în vederea informării cu privire la creditele care îi vor fi acordate elevului după realizarea acestuia în termenele stabilite.</li> </ul>	La necesitate	Șefi secții didactice, șefi catedre
				Septembrie Aprilie	
				Mai	
				Septembrie Mai	
3.	OS1, OS2, OS3, OS4, OS5.	Familiarizarea cadrelor didactice, diriginților și a elevilor cu actele normative interne, procedurile operaționale și de sistem.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Panou informativ actualizat.</li> <li>2.Materiale informative elaborate, referitor la modalitatea de acordare a burselor.</li> <li>3.Cadre didactice, diriginți, elevi familiarizați cu: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar;</li> </ul> </li> </ol>	Sem. I	Șef secție, diriginți

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regulamentul de organizare și desfășurare a procesului de învățământ în instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii (ECVET);</li> <li>- Instrucțiunea privind completarea catalogului pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (anexa nr. 5 la ordinul MECC nr. 336 din 18.05.2022);</li> <li>- Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr. 234 din 25.03.2016;</li> <li>- Regulamentul-Cadru cu privire la modul și condițiile de acordare a burselor (anexa nr. 3 la HG nr. 1009 din 01.09.2006);</li> <li>- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr. 1086 din 29.12.2016;</li> <li>- PLANUL-CADRU pentru învățământul liceal în cadrul programelor integrate de formare profesională tehnică postsecundară, aprobat prin ordinul MECC nr. 701 din 22.07.2020;</li> <li>- Regulamentul de organizare și funcționare a IP CEC;</li> <li>- Codul de etică a cadrului didactic;</li> <li>- Proceduri operaționale și de sistem.</li> </ul>		
4.	OS3, OS4, OS5.	Ghidarea managerială a diriginților și a șefilor de grupă în vederea asigurării activității eficiente a secției didactice 3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborarea listei diriginților și a șefilor de grupă.</li> <li>- Organizarea ședințelor operative și de informare cu diriginții și șefii de grupă.</li> <li>- Diriginți și șefi de grupă informați și instruiți pentru perfectarea documentației necesare.</li> <li>- Stabilirea și coordonarea activității de mentorat între șefii de grupă din anul IV și șefii de grupă anul I, în vederea facilitării inserției socio-psihologice ale șefilor de grupă din anul I.</li> <li>- Asigurarea consultării opiniei elevilor anului I, privind selectarea disciplinelor școlare pentru componenta variabilă prevăzute în Planul-cadru (ord. MECC nr. 701 din</li> </ul>	Septembrie  Sistematic  Septembrie  Septembrie	Șef secție, Diriginți și șefi de grupa      Sef secție didactica

			22.07.2020). - Monitorizarea achitării taxei de studii de către elevii care își fac studiile în bază de contract cu achitarea taxei de studii.	Septembrie Ianuarie	
5.	OS1, OS2, OS3, OS4, OS5.	Adaptarea activității secției la noile condiții pandemice, prin valorificarea tehnologiilor informaționale și comunicaționale moderne (la necesitate)	- Regulamente interne ale instituției reactualizate din perspectiva învățământului online, mixt etc., în vederea asigurării transparenței decizionale (inclusiv, de creare a condițiilor optime de implicare și responsabilizare a părinților în procesul educațional); - Utilizarea TIC în managementul secției didactice în vederea eficientizării timpului și diminuării cheltuielilor (receptarea certificatelor și cererilor scanate, organizarea alegerilor obiectelor opționale și la libera alegere, organizarea ședințelor online, etc). - Promovarea educației pentru sănătate și asigurarea respectării cerințelor înaintate de Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale în condițiile pandemice.	Pe parcursul anului (la necesitate)	Șef secție
6.	OS1, OS3.	Participarea cu comunicări la ședințele Consiliului Profesorat și a Consiliului de Administrație.	- Comunicări, rapoarte pregătite pentru ședințele Consiliului Profesorat și a Consiliului de Administrație; - Date examinate la ședința Consiliului Profesorat și a Consiliului de Administrație; - Materiale pentru raportul anual de activitate al IP CEC; - Informații solicitate de către director, directori-adjuncți.	Sistematic	Șef secție
7.	OS1, OS2, OS3, OS4, OS5.	Pregătirea către sesiunile de examinare.	- Elevi, părinți familiarizați cu metodologia privind organizarea și desfășurarea tezelor și examenelor. - Orarul desfășurării tezelor și examenelor semestriale la secție. - Elaborarea și monitorizarea completării calitative a documentației privind desfășurarea sesiunilor de iarnă, primăvară, vară: a) întocmirea borderourilor de examinare; b) întocmirea borderourilor generalizatoare semestriale; c) întocmirea borderourilor privind raiting-ul elevilor;	Sistematic Noiembrie, Mai	Șef secție, diriginți Șef secție
8.	OS1, OS2, OS3, OS4, OS5.	Pregătirea către practică și examenele de calificare.	- Elevi, părinți familiarizați cu metodologia privind organizarea și desfășurarea examenelor de calificare, a practicii de inițiere în specialitate, practicii de specialitate și a practicii ce anticipează probele de absolvire, prin prisma actelor normative MECC și a procedurilor interne - Monitorizarea elevilor la practică, sesiunea de examinare	Decembrie-ianuarie  Aprilie -	Director adjunct pentru instruire și educație, Director adjunct pentru



		și examenele de calificare. -Emiterea ordinului privind admiterea elevilor la susținerea examenului complex de calificare. - Întocmirea borderourilor generalizatoare cu media la toate disciplinele de studii, conform planului de învățământ pentru perioada studiilor;	iunie	instruire practică și producție, Șef secție, diriginți.
--	--	---	-------	--

#### IV. MONITORIZAREA ELEVILOR ÎN PROCESUL INSTRUCTIV-EDUCATIV

Nr. d/o	Obiective specifice	Acțiuni orientate spre realizarea obiectivelor specifice	Indicatori de performanță	Termen de realizare	Responsabil
1.	OS2, OS4, OS5.	Contracararea cazurilor de violență, abuz și alte fenomene negative .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Depistarea posibilelor situații în care pot apărea experiențe de bullying și/sau cyberbullying, cât și întreprinderea unor măsuri de prevenire a acestor fenomene;</li> <li>- Implicarea persoanelor vizate în cazurile depistate (părinți, diriginți, psiholog, profesori);</li> <li>- Orientarea părinților spre alți specialiști în cazurile mai grave (psiholog, organe de ocrotire a normelor de drept, medic, asistent social etc.).</li> <li>- Număr redus de absențe și/sau cu abateri disciplinare ca rezultat al consilierii elevilor.</li> <li>- Număr redus de restanțe.</li> <li>- Adunări desfășurate cu elevii din cadrul secției.</li> <li>- Vizite efectuate în cămine.</li> <li>- Evaluări ale psihologului despre consilierile efectuate.</li> <li>- Participări la medierea conflictelor elev-elev, elev – profesor.</li> </ul>	Lunar	Șef secție, psiholog, pedagog social, administrator cămin
2.	OS2, OS3, OS4.	Lucrul individual, în special cu contingentul anului I	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificarea devierilor în comportamentul elevilor la lecții, pauze, în cămin și stabilirea mijloacelor de soluționare și prevenire a acestora;</li> <li>-Colaborarea cu elevii rămași fără ocrotire părintească, cu dezabilitați, cu un singur părinte în scopul revigorării situațiilor de risc;</li> <li>- Organizarea și desfășurarea ședințelor informative cu elevii anului I la nivel de administrație.</li> </ul>	Permanent	Șef secție, Diriginții, Psihologul  Administrația
2.	OS2, OS6	Familiarizarea elevilor cu standardele profesionale ale specialității	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elevi familiarizați cu standardele profesionale prin intermediul diriginților.</li> <li>- Informație plasată și actualizată pe site-ul CEC.</li> </ul>	Pe parcursul anului	Șef secție, diriginți, profesori de

			- Întâlnire cu specialiștii din domeniu.		specialitate
3.	OS1, OS2, OS3 OS4.	Contribuții la asigurarea calității procesului instructiv-educativ prin respectarea procedurilor operaționale și de sistem.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ședințe organizate cu părinții, diriginții, șefii de grupă, elevii (după caz - online).</li> <li>- Consemnări în registrul evidenței suplirilor operative a lecțiilor de către profesori.</li> <li>- Orarul examenelor elaborat în termeni stabiliți.</li> <li>- Raport privind calitatea completării registrelor și acumulării de note în urma verificărilor efectuate.</li> </ul>	Sistematic	Șef secție, șefi grupă, diriginți
4.	OS2, OS6.	Antrenarea elevilor în activități extradidactice și de utilitate publică.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promovarea implicării elevilor în diverse activități extracurriculare menite să stimuleze curiozitatea și responsabilitatea spiritului profesional:</li> <li>1. Proiectul educațional ”Avertizat! Înseamnă protejat!”;</li> <li>2. Proiectul transnațional ”Călătorii cu gust”</li> <li>- Colaborarea și implicarea în desfășurarea decadelor catedrelor din cadrul colegiului.</li> <li>- Antrenarea elevilor în activități de dezinfectare a sălilor de studii.</li> </ul>	Pe parcursul anului după necesitate	Șef secție, diriginți, Șefi de catedră
5.	OS1, OS2, OS3, OS4, OS5.	Asigurarea funcționalității modelului 6 (în caz de necesitate)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificarea gradului de asigurare al elevilor cu mijloace tehnice, ținând cont de cerințele impuse de învățământul la distanță.</li> <li>- Elaborarea fișelor online de monitorizare a prezenței elevilor la ore, monitorizare a stării de sănătate a elevilor și membrilor familiei.</li> <li>- Monitorizarea respectării de către elevi și cadre didactice a normelor de igienă și securitate în contextul pandemiei COVID 19.</li> </ul>	La necesitate	Șefi de secții didactice

## V. PARTENERIATUL INTERN ȘI EXTERN

Nr. d/o	Obiective specifice	Acțiuni orientate spre realizarea obiectivelor specifice	Indicatori de performanță	Termen de realizare	Responsabil
1.	OS1, OS2, OS3, OS4, OS5.	Colaborarea cu profesorii, diriginții, șefii de grupe.	- Ședințe operative desfășurate cu diriginții, șefii de grupe (inclusiv online), în scopul organizării eficiente a demersului educațional, consolidării acțiunilor de prevenire a absenteismului, abandonului școlar și creșterea indicilor calitativi la secție, analiza progresului școlar al elevilor în grupele academice la sfârșitul sem. I și II, a.s. 2022-2023.	O dată în lună	Șef secție, profesori, diriginți, șefi de grupe

			<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ședințe cu elevii pe ani de studii. Familiarizarea cu ordinele emise.</li> <li>- Ore asistate în vederea consilierii profesionale și facilitării integrării organizaționale a tinerilor profesori.</li> <li>- Discuții cu profesorii referitor la: disciplinele cărora se atestă un nivel înalt de nereușit, nereguli depistate în urma verificării corectitudinii completării catalogului, nerespectarea orarului lecțiilor, SIG, consultațiilor.</li> </ul>		
2.	OS5	Antrenarea absolvenților în diverse activități în cadrul CEC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Date acumulate în scopul urmăririi traseului profesional al absolvenților.</li> <li>-Promovarea ”Modelului de succes” al absolvenților specialității.</li> <li>- Absolvenți invitați să participe la diverse activități în cadrul IP CEC (Balul bobocilor, concerte, seminare, mese rotunde).</li> <li>- Contribuții în organizarea întâlnirilor absolvenților (în dependență de posibilitatea desfășurării acestora).</li> </ul>	În dependență de evoluția pandemiei COVID 19	Diriginți, Șef secție
3.	OS1, OS2, OS5.	Implicarea părinților în diverse activități în vederea asigurării transparenței decizionale și susținerii unui învățământ de calitate.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participarea la ședințele cu părinții (în vederea explicării poziției administrației referitor la organizarea procesului de învățământ, respectarea normelor anticovid, etc).</li> <li>- Părinți informați despre reușita, frecvența și comportamentul copiilor lor în cadrul ședințelor cu părinții și lucrului individual cu aceștia în scopul menținerii unui feed-back permanent dintre instituție și familie, expedierea scrisorilor de referință.</li> <li>- Consemnarea în Registrul evidenței lucrului individual cu elevii și părinții (inclusiv în cazurile discuțiilor telefonice, prin rețele de socializare, poștă electronică).</li> <li>- Consilierea părinților a căror copii înregistrează probleme în raport cu reușita, frecvență și disciplină la lecție .</li> <li>- Diplome de merit pentru părinții copiii cărora se manifestă printr-o reușită înaltă și comportament exemplar elaborate și acordate.</li> <li>- Părinți implicați în Consiliul de administrație, Consiliul profesoral.</li> <li>- Antrenarea părinților în activități extradidactice, proiecte educaționale etc.</li> </ul>	Permanent	Șef secție, diriginți
4.	OS2, OS6.	Dezvoltarea parteneriatelor cu instituții de învățământ din țară și	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scrisori de recunoștință, destinate instituțiilor localităților, prin intermediul cărora se vor transmite diplomele de merit</li> </ul>	Permanent	Director adjunct instruire practică,

	de peste hotare.	<p>pentru părinții copiilor din top 10 de la secție (în scopul promovării imaginii instituției de învățământ la nivelul comunității locale, naționale).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elevi implicați în vederea participării la activitățile organizate cu alte instituții de învățământ.</li> <li>- Elevi implicați în programe de mobilitate academică.</li> <li>- Vizite la agenții economici și alte entități din mediul de afaceri de către elevii anului 4.</li> <li>- Organizarea activităților de informare și sensibilizare față de valorile democratice, naționale, europene și general umane cu invitați de la diferite instituții de stat și organizații nonguvernamentale.</li> </ul>	În dependență de evoluția pandemiei COVID 19	Șef secție, profesori de specialitate
--	------------------	--	--	---------------------------------------

**În activitatea sa Secția studii se conduce de următoarele acte normative:**

1. Codul Educației al Republicii Moldova.
2. Codul de etică al cadrului didactic (OMECC nr. 861 din 07.09.2015).
3. Statutul Colegiului de Ecologie.
4. Planul de dezvoltare strategică a Colegiului de Ecologie.
5. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional-tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar.
6. Plan-cadru pentru învățământul profesional-tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile.
7. Regulamentului de organizare și desfășurare a procesului de învățământ în instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii (ECVET).
8. Ghidul de implementare a Sistemului de credite de Studii în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar.
9. Regulamentul intern de activitate al Colegiului de Ecologie.
10. Regulamentul de organizare și desfășurare a examenelor de calificare în învățământul profesional-tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar.
11. Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii la programe de formare profesional-tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară.
12. Regulamentul-cadru cu privire la modul și condițiile de acordare a burselor pentru studenții ciclul I, ciclul II, studii superioare integrate, învățământ medical și farmaceutic din instituțiile de învățământ superior, elevii din instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar și profesional tehnic secundar și persoanele care studiază în învățământul postuniversitar
13. Regulamentul privind evaluarea și notarea rezultatelor învățării, promovarea și absolvirea în învățământul primar și secundar (ord. 70 din 30.01.2020 al MEEE al RM).
14. Planurile de învățământ la programul de formare profesională ”Servicii antiincendiară”.