

Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova

Colegiul de Ecologie din Chișinău

APROB:

Directorul Colegiului de Ecologie



N. Negara
09 2020

*Planul de activitate
al secției nr.3
specialitatea "Silvicultură"
pentru anul de învățământ 2020-2021*

Examinat la ședința Consiliului Profesoral
Proces-verbal nr. 2 din

Șef secție *Sabina* Beznos Sabina

Chișinău, 2020

Obiectivul dominant al Colegiului de Ecologie pentru anul de învățământ 2020-2021 este "Aplicarea mijloacelor moderne de predare-învățare-evaluare în scopul asigurării calității procesului educațional în condițiile organizării activității la distanță".

În acest scop, Colegiului de Ecologie își va orienta activitatea pe următoarele direcții:

- **Managementul calității** – Optimizarea capacității de aplicare a instrumentelor de management în procesul de predare-evaluare.
- **Procesul educațional** – Asigurarea unei oferte de formare și dezvoltare profesională bazate pe competențe, ajustată la necesitățile reale ale economiei naționale și tendințele de dezvoltare a acesteia.
- **Baza tehnico-materială a resurselor financiare** – Renovarea și extinderea bazei tehnico-materiale și administrarea eficientă a resurselor financiare.
- **Management și resurse umane** – Dezvoltarea profesională și personală a cadrelor didactice și manageriale în vederea creșterii performanțelor instituționale.
- **Parteneriate educaționale** – Valorificarea oportunităților de consolidare și dezvoltare a platformei de dialog social-economic.
- **Controlul intern managerial** – Racordarea indicatorilor la Standardele Naționale ale Controlului Intern.

Obiectivele secției didactice pentru anul de studii 2020-2021

Obiectiv cadru:

Transformarea instituției în una modernă, accesibilă, competitivă pe piața pregătirii profesionale a specialiștilor, prin modernizarea și democratizarea actului managerial, implementarea tehnologiilor educaționale și informaționale moderne, crearea condițiilor optime pentru asigurarea unui învățământ de calitate, atât prin contact direct, cât și on-line.

Obiective specifice:

- studierea complexă și implementarea noilor tehnologii educaționale;
- prevenirea și combaterea absentismului și abandonului școlar;
- autoconducerea;
- menținerea contingentului de elevi;
- perfecționarea activității corpului didactic;
- implicarea responsabilă și calificată a cadrelor didactice pentru sprijinirea elevilor în buna pregătire a tezelor, sesiunilor, examenelor de promovare, BAC și de absolvire.
- asigurarea organizării și desfășurării procesului educațional instituțional în baza Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (Ordinul Ministerului Educației nr. 234 din 25 martie 2016);
- sporirea competenței manageriale prin implementarea Managementului calității, în baza Strategiei de dezvoltare a învățământului vocațional/tehnic pe anii 2013-2020 (anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 97 din 01 februarie 2013);
- asigurarea mecanismului de evaluare a rezultatelor învățării elevilor prin prisma formării competențelor profesionale ale acestora;
- monitorizarea elevilor secției prin asistarea la ore;
- modernizarea modelelor de orientare profesională a elevilor secției;
- urmărirea traseului profesional al absolvenților.
- formarea continuă a cadrelor didactice în cheia implementării curriculumului reactualizat și organizarea unui demers zilnic interactiv, transdisciplinar, în vederea formării competențelor profesionale, în corespundere cu cerințele sociale și ale pieței muncii;
- promovarea mentoratului eficient și a schimbului de experiență, prin asistența la lecții și participare la seminarele metodice locale, la cursurile de perfecționare și la întrunirile metodice locale, la cursurile de perfecționare și la întrunirile metodice municipale și republicane;
- utilizarea zilnică la lecții a tehnologiilor didactice moderne, interactive, inclusiv aplicarea TIC-urilor;
- continuarea procesului de promovare a transparenței actului evaluativ, prin elaborarea unui cadru normativ de evaluare pertinentă (criterii de evaluare, indicatori/descriptori de performanță), și stabilirea clară și aplicat de toate cadrele didactice;
- alternarea 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;

-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;

-evaluarea internă pentru acreditarea specialităților;

-asigurarea și monitorizarea mobilității academice a elevilor.

PLAN DE ACTIVITATE
specialitatea "Silvicultură"

pentru anul de învățământ 2020-2021

Nr. crt	Denumirea activităților	Termenele de îndeplinire	Responsabili
1	2	3	4
I. OBIECTIVELE GENERALE			
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 2020–2021.	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 2020–2021.	Septembrie, ianuarie	Șef secție
10.	Întocmirea Raportului de îndeplinire a planului de activitate a secției pentru anul de învățământ 2020–2021.	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 ÎNVĂȚĂMÎNT 2020-2021			
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.	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
4.	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
III. ACTIVITĂȚI ORGANIZATORICE			
1.	Stabilirea contingentului de elevi și aprobarea grupelor academice pentru anul de învățământ 2020–2021.	septembrie	Șef secție
2.	Identificarea șefilor de grupă la secție și numirea lor prin ordin pentru anul de învățământ 2020–2021.	septembrie	Șef secție, Diriginții
3.	Organizarea și desfășurarea ședințelor informative cu diriginții și șefii de grupă în cheia implimentării și reactualizării unui demers educațional zilnic interactiv în vederea menținerii disciplinei muncii.	Pe parcursul anului	Șef secție, Diriginții
4.	Completarea registrelor grupelor academice cu listele elevilor (conform buletinelor de identitate), denumirea disciplinelor (conform planului de învățământ) și nemele, prenumele profesorilor și alte cerințe de completare a registrului	Până la 15.09.2020	Șef secție, Diriginții
5.	Evidența completării registrelor grupelor academice privind reușita elevilor și evidența realizării orelor de profesori.	Lunar	Șef secție
6.	Completarea cu documentația necesară a mapelor secției în conformitate cu Nomenclatorul –tip al documentelor .	Pe parcursul anului	Șef secție, Diriginții
7.	Consultarea și consilierea elevilor privind încheierea contractului de studii în baza Sistemului Credite de studiu în ECVET cu elevii la secție.	Septembrie (a. I), aprilie	Șef secție, Diriginții
8.	Completarea contractului-tip privind realizarea studiilor în instituțiile de învățământ superior și profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în grupele cu finanțare bugetară și plasarea tinerilor specialiști în câmpul muncii	Septembrie	Șef secție
9.	Întocmirea orarului.	Septembrie, ianuarie	Șef secție, Director adjunct
10.	Monitorizarea îndeplinirii eficiente a orarului	Pe parcursul anului de studii	Șef secție
11.	Participarea la consiliile științifico-metodice , profesionale, a reuniunilor diriginților de grupă și consiliul de administrație.	Conform planului de activitate	Șef secție
12.	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu elevii la secție, referitoare la rezultatele reușitei academice și frecvenței lunare în anul de învățământ 2020 – 2021.	Lunar	Șef secție, Diriginții
13.	Familiarizarea elevilor înmatriculați și elevilor anului II,III,IV cu regulamentele în vigoare privind demersul educațional.	Pe parcursul anului	Șef secție, Diriginți

14.	Elaborarea și monitorizarea completării calitative a documentației privind desfășurarea sesiunilor de iarnă, primăvară, vară și examenul complex de calificare: a) întocmirea borderourilor de examinare; b) întocmirea borderourilor generalizatoare semestriale; c) întocmirea borderourilor privind rating-ul elevilor; d) întocmirea borderourilor generalizatoare cu media la toate disciplinele de studii, conform planului de învățământ pentru perioada studiilor; b) ordinul privind admiterea elevilor la susținerea examenului complex de calificare.	Decembrie- Ianuarie Martie-Aprilie Mai - Iunie	Diriginții, Șef secție, Director adjunct pentru instruire și educație, Director
15.	Emiterea ordinului de promovare a elevilor la următorul an de studii.	Iunie	Șef secție
16.	Emiterea ordinului de promovare a restanțierilor la următorul an de studii.	Septembrie	Șef secție
17.	Monitorizarea achitării taxei de studii de către elevii care își fac studiile în bază de contract cu achitarea taxei de studii.	Septembrie, Ianuarie	Șef secție, Diriginții
18.	Evidența frecvenței și implementarea acțiunilor de micșorare a absenteismului școlar și creșterea indicilor calitativi privind reușita elevilor la secție.	Pe parcursul anului	Șef secție, Diriginții
19.	Organizarea și monitorizarea desfășurării adunării de părinți.	Noiembrie Aprilie	Șef secție, Diriginții
20.	Gestionarea respectării regimului intern de activitate și a programului de lucru de către elevi și cadrele didactice din Colegiu în baza prevederilor etice și deontologice.	Pe parcursul anului	Șef secție
21.	Asistarea la activitățile didactice și extracurriculare din cadrul secției.	Pe parcursul anului	Șef secție
22.	Derularea activităților diferențiate cu elevii și părinții acestora.	Pe parcursul anului	Șef secție, Diriginții
23.	Organizarea și asigurarea desfășurării tezelor și examenelor de promovare / calificare conform orarului în sesiunile de iarnă, primăvară, vară.	Decembrie, mai, iunie	Șef secție, Director adjunct pentru instruire și educație
24.	Procesarea rezultatelor frecvenței în grupe la finele semestrului I, II al anului de învățământ 2020 – 2021.	Ianuarie, iunie	Șef secție, Diriginții
25.	Analiza progresului școlar al elevilor în grupele academice la finele semestrului I și II în anul de învățământ 2020 – 2021.	Ianuarie, iunie	Șef secție, Diriginții, Director adjunct pentru instruire și educație
26.	Elaborarea și prezentarea dărilor de seamă semestriale, anuale și alte informații solicitate de către director și directorii adjuncți.	Pe parcursul anului	Șef secție, Directorii adjuncți
27.	Ghidarea și monitorizarea îndeplinirii documentelor școlare: a) fișa personală a elevului; b) carnetul de elev; c) carnetul de note; d) contacte de studii (ECVET).	Septembrie, pe parcursul anului	Șef secție, Director adjunct pentru instruire și educație

28.	Monitorizarea procesului de acumulare sistematică a notelor de către elevi la disciplinele de studii.	Pe parcursul anului	Şef secţie, Director adjunct pentru instruire şi educaţie
29.	Elaborarea materialelor şi prezentarea informaţiilor tematice la şedinţele Consiliului de administraţie / Consiliului profesoral.	Pe parcursul anului	Şef secţie
30.	Identificarea elevilor restanţieri şi organizarea sesiunilor suplimentare de lichidare a restanţelor, aplicarea măsurilor de îmbunătăţire a eșecului școlar.	Semestrial	Şef secţie, Diriginții, Director adjunct pentru instruire şi educaţie
31.	Admiterea elevilor la stagiile de practică	Conform graficului procesului de instruire practică	Şef secţie, Directorii adjuncți
32.	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	Şef secţie, Directorii adjuncți, Diriginții
33.	Activități de consiliere cu cadrele didactice , diriginții în vederea respectării activităților din cadrul Colegiului.	Pe parcursul anului	Şef secţie, Directorii adjuncți
IV. PERFECTIONAREA DEMERSULUI EDUCAȚIONAL			
1.	Familiarizarea elevilor cu Regulamentele în vigoare	Septembrie	Şef secţie, Diriginții, Director adjunct pentru instruire şi educaţie
2.	Asistarea la orele de curs, în scopul evaluării activităților didactice prin implicarea elevilor în procesul de predare – învățare – evaluare.	Lunar	Şef secţie
3.	Monitorizarea respectării regulamentelor în vigoare privind desfășurarea tezelor și examenelor.	Decembrie- Ianuarie, Aprilie, Mai-Iunie	Şef secţie, Director adjunct pentru instruire şi educaţie
4.	Adaptarea documentelor școlare la noile modificări legislative.	Pe parcursul anului	Şef secţie, Director adjunct pentru instruire şi educaţie, Diriginții
5.	Asigurarea echilibrată a disciplinei muncii prin menținerea procesului educațional calitativ: - respectarea orarului lecțiilor; - organizarea operativă a suplینirii lecțiilor; - evidența realizării lecțiilor suplinite de către profesori în registrul grupei academice.	Zilnic	Şef secţie
6.	Controlul asupra îndeplinirii planurilor de învățământ și respectarea calendarului procesului educațional .	Decembrie, Mai	Şef secţie, Director adjunct pentru instruire şi educaţie
7.	Eliberarea borderourilor de examinare și monitorizarea graficului de susținere a tezelor și examenelor.	Decembrie, Martie, Aprilie	Şef secţie , Director adjunct pentru instruire şi educaţie
8.	Identificarea soluțiilor de îmbunătățire a reușitei academice și frecvenței în cadrul orelor de dirigenție.	Lunar	Şef secţie, Diriginții

9.	Aplicarea măsurilor de diminuare a eșecului școlar și monitorizarea respectării orarului sesiunii suplimentare.	Ianuarie, Iunie	Șef secție, Diriginții, Director adjunct pentru instruire și educație
10.	Sistematizarea datelor privind reușita academică a elevilor în scopul completării bazei de date la nivel de instituție.	Pe parcursul anului	Șef secție, Diriginții, Director adjunct pentru instruire și educație
V. PERFECTIONAREA PROCESULUI DE ORIENTARE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ A ELEVILOR			
1.	Familiarizarea elevilor noi înmatriculați cu standardul profesional al specialităților.	Pe parcursul anului	Șef secție Diriginți
2.	Promovarea implicării elevilor în diverse activități extracurriculare menite să stimuleze curiozitatea și responsabilitatea spiritului profesional.	Pe parcursul anului	Șef secție, Diriginții, Director adjunct pentru instruire și educație
3.	Colaborarea și implicarea în desfășurarea decadelor catedrelor din cadrul colegiului.	Conform graficului	Șef secție, Diriginții, Director adjunct pentru instruire și educație
VI. ACTIVITATEA EDUCATIVĂ			
1.	Monitorizarea activității diriginților privind sporirea progresului școlar și diminuarea absenteismului elevilor întru păstrarea contingentului.	Permanent	Șef secție, Director adjunct pentru instruire și educație
2.	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu șefii de grupă privind activitatea educațională.	O dată în lună	Șef secție, Diriginții
3.	Implicarea elevilor în diverse activități extracurriculare din cadrul colegiului	Conform planului	Șef secție, Diriginții, Director adjunct pentru instruire practică și producere
4.	Asistarea la activitățile extracurriculare desfășurate în scopul promovării domeniului de formare profesională.	Pe parcursul anului	Șef secție, Diriginții, Director adjunct pentru instruire practică și producere
5.	Ghidarea și monitorizarea procesului de informare și mulțumire a părinților în raport cu progresul/eșecul școlar al elevilor din colegiu.	Pe parcursul anului	Șef secție, Diriginții, Director adjunct pentru instruire și educație, Director
6.	Organizarea și desfășurarea ședințelor tematice cu elevii colegiului.	Lunar	Șef secție, Directorii adjuncți
VII. LUCRUL INDIVIDUAL CU ELEVII, ÎN SPECIAL CU CONTINGENTUL ANULUI I			
1.	Diminuarea motivelor privind absenteismul școlar în baza analizei datelor prezentate de diriginți prin completarea Registrului convorbirilor individuale cu elevii.	Lunar	Șef secție, Diriginții
2.	Identificarea devierilor în comportamentul elevilor la lecții, pauze, în cămin și stabilirea mijloacelor de soluționare și prevenire a acestora.	Permanent	Șef secție, Diriginții, Psihologul
3.	Colaborarea cu elevii rămași fără ocrotire părintească, cu dezabilitați, cu un singur părinte în	Pe parcursul anului	Șef secție, Diriginții, Psihologul

	scopul revigorării situațiilor de risc.		
4.	Organizarea și desfășurarea ședințelor informative cu elevilor anului I la nivel de administrație.	Pe parcursul anului	Membrii administrației
5.	Promovarea imaginii elevilor care au obținut performanțe remarcabile la învățatură, olimpiade, concursuri etc.	Pe parcursul anului	Șef secție, Diriginții
6.	Diminuarea motivelor privind nereușita academică și identificarea soluțiilor de îmbunătățire a acestora.	Pe parcursul anului	Șef secție, Diriginții, Director adjunct pentru instruire și educație
VIII. LUCRUL CU ABSOLVENȚII COLEGIULUI			
1.	Colectarea și sistematizarea datelor privind procesul angajării în câmpul muncii a absolvenților colegiului în scopul completării bazei de date.	Pe parcursul anului	Șef secție, Diriginții, Director adjunct pentru instruire și educație
2.	Organizarea elevilor grupelor absolvente pentru participarea careului de înmânare a diplomelor	Februarie	Șef secție, Diriginții, Director adjunct pentru instruire
IX. LUCRUL CU PĂRINȚII			
1.	Organizarea și desfășurarea zilei de probă pentru părinții și elevii anului I.	30.08.19	Șef secție, Diriginții, Director adjunct pentru instruire practică și producere
2.	Informarea sistematică a părinților privind reușita, frecvența și disciplina elevilor prin emiterea scrisorilor de referință.	Decembrie, Mai	Șef secție, Diriginții, Director
3.	Consilierea părinților a căror copii înregistrează probleme în raport cu reușita, frecvență și disciplină la lecție.	Pe parcursul anului	Șef secție, Diriginții, Director adjunct pentru instruire și educație
4.	Înscrierea în Registrul convorbirilor individuale a discuțiilor cu părinții elevilor care cauzează probleme în cadrul instituției.	Pe parcursul anului	Șef secție, Diriginții, Director adjunct pentru instruire și educație
X. LUCRUL CU DIRIGINȚII			
1.	Organizarea și desfășurarea ședințelor de informare și instruire în scopul organizării eficiente a demersului educațional.	Pe parcursul anului	Șef secție, Diriginții, Director adjunct pentru instruire și educație
2.	Procesarea informației prezentate de diriginți referitoare la: - absenteismul școlar; - reușita academică a elevilor; - completarea documentației școlare; - rezultatele colaborării cu părinții.	Pe parcursul anului	Șef secție, Diriginții, Director adjunct pentru instruire și educație
3.	Organizarea și desfășurarea ședințelor în scopul consolidării acțiunilor de prevenire a absenteismului și eșecului școlar.	O dată în lună	Șef secție, Diriginții, Director adjunct pentru instruire și educație

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. Planurile de învățământ la specialitățile *Silvicultură, Geodezie, topografie, cartografiere, Gospodărirea și protecția apelor.*
13. Ordinul MEEC nr. 843 din 19.08.2020 "Cu privire la aprobarea reglementărilor privind organizarea procesului educațional în învățământul profesional tehnic, anul de studii 2020-2021".
14. Hotărârile Comisiei Naționale Extraordinare de Sănătate Publică.