



PLAN MANAGERIAL

Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău Anul de studii 2022-2023

*Examinat și aprobat
la Ședința Consiliului Profesoral
din 23 septembrie 2022
proces-verbal nr. 2*

CUPRINS:

I.	Orientarea strategică a Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău	3
1.1.	Viziunea și Misiunea Colegiului	3
1.2.	Scopuri strategice privind dezvoltarea instituției	4
II.	Aspecte de perspectivă pentru anul de studii 2022-2023.....	7
2.1.	Informații de tip cantitativ și calitativ	7
2.2.	Diagnosticul mediului intern și extern. Analiza SWOT	13
III.	Managmentul activității Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău	18
3.1.	Obiectivele activității Colegiului.....	18
3.2.	Calendarul anului de studii 2022-2023.....	20
3.3.	Organigrama instituției.....	20
3.4.	Direcții generale de activitate	21
IV.	Planuri operaționale.....	23
4.1.	Plan de activitate a Consiliului Profesoral.....	23
4.2.	Plan de activitate a Consiliului de administrație.....	25
4.3.	Planificarea procesului educațional	29
4.4.	Plan de activitate CEIAC	42
4.5.	Plan privind organizarea și desfășurarea a stagiilor de instruire practică.....	52
4.6.	Plan de activitatea Centrului metodic	63
4.7.	Plan de activitate a Secției didactice.....	77
4.8.	Plan de activitate a Secției educație.....	85
4.9.	Plan de activitate a bibliotecii.....	100
4.10.	Plan de activitate a psihologului școlar.....	108
4.11.	Planificarea activității administrativ-gospodărești.....	115

I. ORIENTAREA STRATEGICĂ A COLEGIULUI „ALEXEI MATEEVICI” DIN CHIȘINĂU

1.1. VIZIUNEA ȘI MISIUNEA COLEGIULUI „ALEXEI MATEEVICI” DIN CHIȘINĂU

Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău își propune să ofere 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. Instituția va asigura continuitatea formării cadrelor didactice (educatori în învățământul preșcolar) pentru sistemul educațional, asistenților sociali, instructorilor de educație fizică, grefierilor, valorificând potențialul cadrului didactic.

Colegiul va promova competențele și calificările solicitate pe piața muncii, în concordanță cu standardele competitive europene.

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.*

Reieșind din cele stipulate anterior Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău își propune:

- Realizarea 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;
- Dezvoltarea bazei tehnico-materiale și didactice, valorificarea tehnologiilor informaționale/comunicaționale.
- Implementarea inovațiilor educaționale în parteneriat cu instituțiile publice, de aplicație, agenții economici, pentru obținerea plus valorii în procesul de formare profesională rezultând o angajare eficientă în câmpul muncii a specialiștilor;
- Crearea unui mediu de învățare formativ, sigur, armonios, stimulat, sensibil la necesitățile individuale ale beneficiarilor;
- Promovarea culturii calității, atât a echipei manageriale, cât și a cadrelor didactice.

Colegiul „Alexei Mateevici” 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.

Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău are misiunea de a asigura formarea profesională inițială, în limitele categoriilor de calificare existente, pe domeniile de formare profesională: „Pregătirea cadrelor pentru instituții preșcolare”, „Pregătirea cadrelor pentru instituții primare”, „Asistență socială și consiliere”, „Sport și pregătire fizică”, „Jurisprudență” 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.

1.2. SCOPURI STRATEGICE PRIVIND DEZVOLTAREA COLEGIULUI „ALEXEI MATEEVICI” DIN CHIȘINĂU

Politica de dezvoltare a Colegiului „Alexei Mateevici” 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. *Dezvoltarea, perfecționarea și eficientizarea activității manageriale.*

Obiectiv 2. *Sporirea capacității instituționale, de planificare, elaborare și implementare de programe de studii, racordate la standardele de calitate.*

Obiectiv 3. *Dezvoltarea sistemului de elaborare și aplicare a procedurilor operaționale*

Obiectiv 4. *Autoevaluarea instituțională, în vederea îmbunătățirii continue a managementului calității în cadrul fiecărei structuri manageriale.*

Scop strategic 2. **Actualizarea planurilor de învățământ, curricula specialității, în concordanță cu Standardele de Calificare aprobate de Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova.**

Obiectiv 1. *Actualizarea Planurilor de învățământ în concordanță cu Standardele de calificarea aprobate de MEC.*

Obiectiv 2. *Asigurarea calității învățământului prin prisma perfecționării, raționalizării și compatibilizării curriculumelor la unitățile de curs.*

Obiectiv 3. *Elaborarea suporturilor de curs și a indicațiilor metodice în concordanță cu finalitățile de studiu reflectate în curricula.*

Obiectiv 4. *Asigurarea procesului instructiv - educativ în spiritul formării unor elevi de valoare, a căror pregătire profesională să răspundă exigențelor pieței muncii.*

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 abilităților profesionale în conformitate cu Standardele de competență profesională ale cadrelor didactice și manageriale*

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. *Sprijinirea elevilor mai puțin motivați în vederea ameliorării rezultatelor școlare.*

Scop strategic 4. **Completarea, diversificarea, îmbunătățirea și exploatarea rațională a resurselor materiale și financiare, reieșind din necesitățile și în conformitate cu actele normative reglementatorii**

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. *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 prin intermediul proiectelor educaționale câștigate și implementate în cadrul procesului de dezvoltare a instituției.

Obiectiv 1. *Promovarea imaginii instituției pe plan național 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. *Diseminarea bunelor practice și îmbogățirea experienței profesionale prin Mobilitatea academică.*

Obiectiv 6. *Inițierea și derularea Școlilor de vară naționale și trans-disciplinare.*

Obiectiv 7. *Susținerea cadrelor didactice în aplicarea cunoștințelor, capacităților, instrumentelor și tehnicilor specifice pentru activitățile unui proiect.*

În contextul situației pandemice din țară și lume administrația Colegiului își propune: *Asigurarea securității resursei umane prin măsuri de protecție în condițiile situației pandemice.*

Obiectiv 1. *Pregătirea Colegiului pentru funcționare în condițiile situației epidemiologice din țară.*

Obiectiv 2. *Desfășurarea acțiunilor administrative pentru buna funcționare a Colegiului în situația epidemiologică cauzată de riscul infectării cu COVID-19.*

Obiectiv 3. *Organizarea procesului educațional în anul de studii 2022-2023, asigurând respectarea măsurilor/recomandărilor de sănătate publică în contextul situației epidemiologice de COVID-19.*

Obiectiv 4. *Mobilizarea comunității educaționale pentru respectarea, protecția și asigurarea drepturilor elevului la educație de calitate.*

Obiectiv 5. *Asigurarea unei intervenții oportune și unitare, în situația suspiciunii sau confirmării unor cazuri de infecție cu Covid-19.*

Obiectiv 6. *Monitorizarea situațiilor, schimbul de informații, coordonarea acțiunilor forțelor și mijloacelor și managementul acțiunilor de intervenție.*

Obiectiv 7. *Limitarea răspândirii epidemiei prin desfășurarea acțiunilor în cooperare cu structurile de specialitate.*

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

2.1. INFORMAȚII DE TIP CANTITATIV ȘI CALITATIV

Programul integrat de studii profesional tehnic 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 cadrul Colegiului, nivelul 5 ISCED îi revine specialităților „Învățământ primar”, Calificarea Învățător, și „Educație timpurie” Calificările Educator, Conducător muzical - Învățământ profesional tehnic postsecundar nonterțiar, celelalte specialități corespund nivelului 4 ISCED - Învățământ profesional tehnic postsecundar.

În anul de învățământ 2022 – 2023 în Colegiul ”Alexei Mateevici” din Chișinău își desfășoară studiile 1067 elevi, conform datelor statistice prezentate la Biroul Național de statistică, fiind repartizați în 41 grupe academice la 5 specialități.

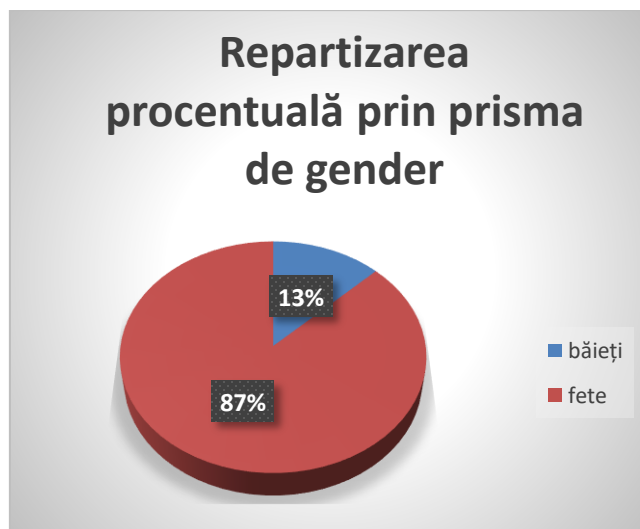
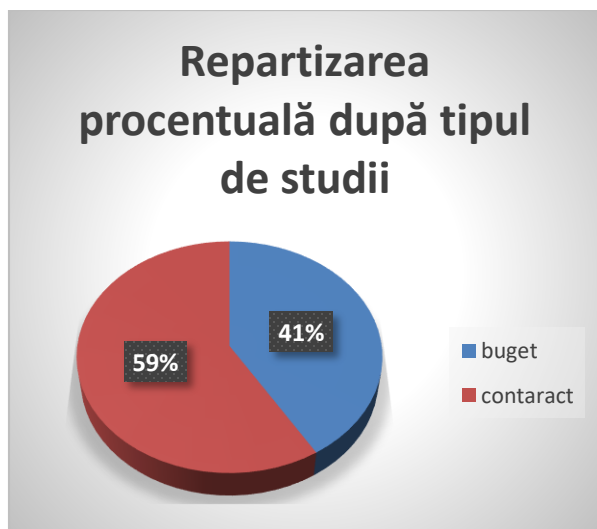
01 octombrie 2022 *Profilul actual al Colegiului*

Denumirea calificării	anul 1		anul 2		anul 3		anul 4		Total		Total
	buget	contract	buget	contract	buget	contract	buget	contract	buget	contract	
Învățător	30	55	24	33	30	33	34	20	118	141	259
Educator	45	35	28	19	29	23	29	12	131	89	220
Asistent al educatorului	20	7	19	5	12	7			51	19	70
Conducător muzical	18	5	13	5	17	8	14	3	62	21	83
Pedagog social	10	19	10	19	10	14	9	12	39	64	103
Instructor sportiv	15	44	15	36	11	18	15	27	56	125	181
Grefier	0	64	0	33	0	31	0	23	0	151	151
TOTAL	138	229	109	150	109	134	101	97	457	610	1067

Repartizarea procentuală a elevilor pe specialități:



Elevii realizează studiile la zi. Numărul elevilor la studii cu finanțare bugetară este de 457, cu achitarea taxei de studii – 610. Din numărul total de elevi 99 sunt băieți, în special la specialitatea ”Educație fizică și sport”.

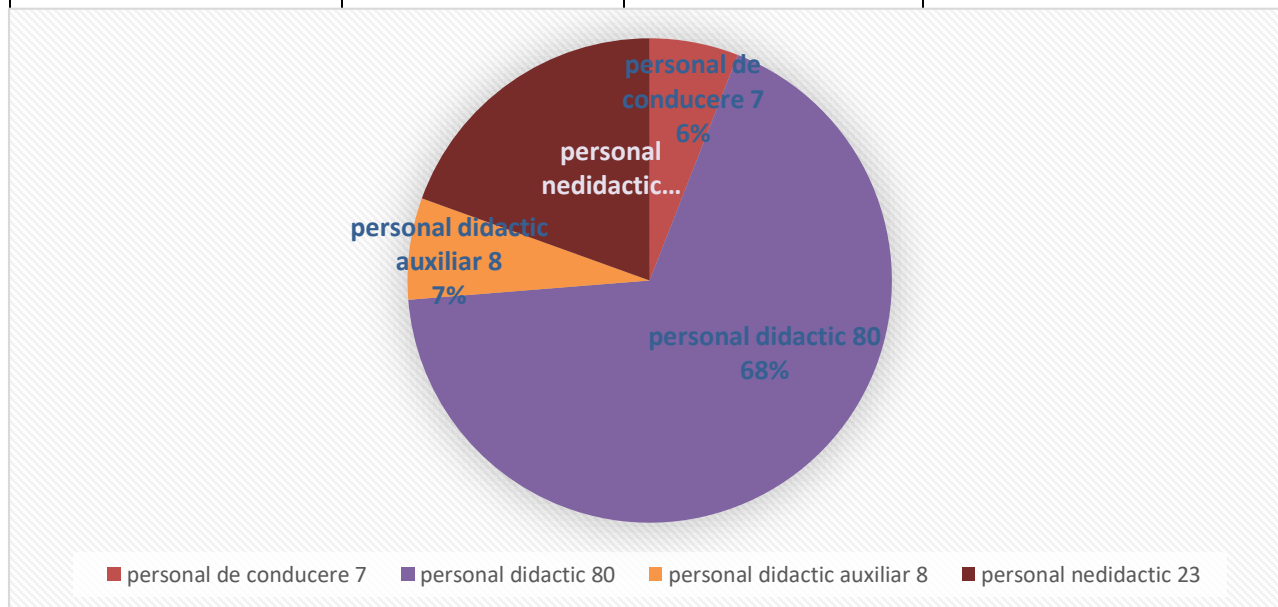


Cadrul didactic are și va avea în continuare un rol esențial în formarea elevului, în desăvârșirea personalității acestuia. Astăzi educație este centrată pe cel ce învață, iar profesorul rămâne principalul modelator al personalității elevilor, începând de la imprimarea unei conduite externe, până la formularea aspirațiilor și idealurilor lor de viață. Relația dintre profesor se bazează pe rolul profesorului de

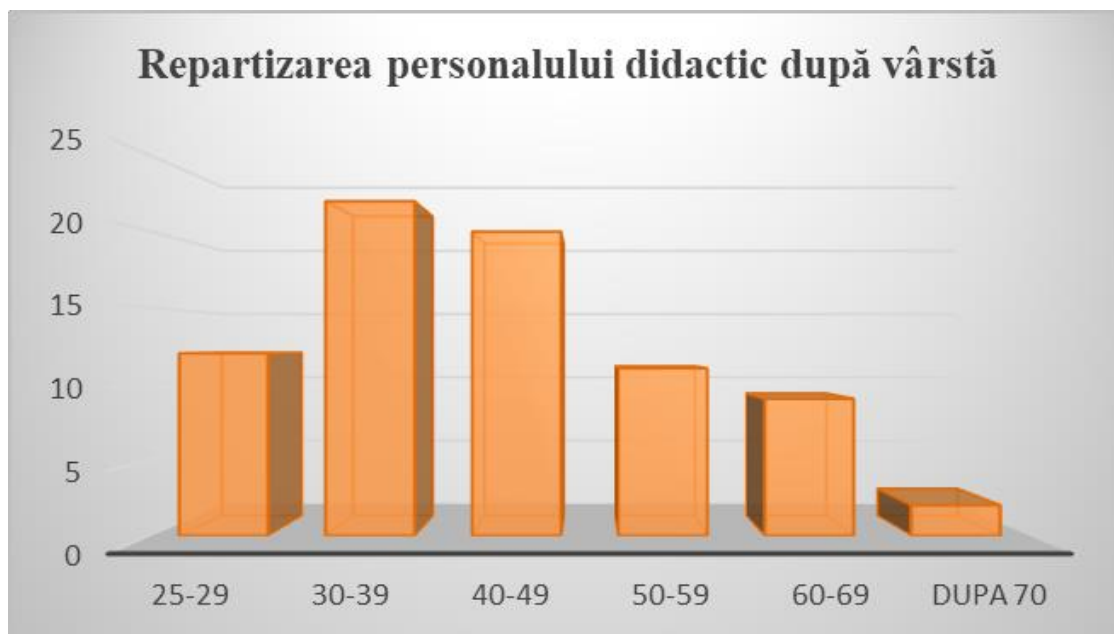
îndrumător, de coordonator al activității elevului, în care elevul poate să găsească la momentul potrivit în persoana cadrului didactic, un om, o călăuză, un prieten sau un părinte.

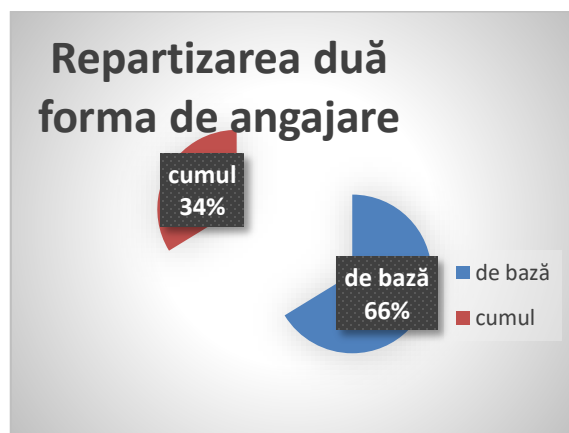
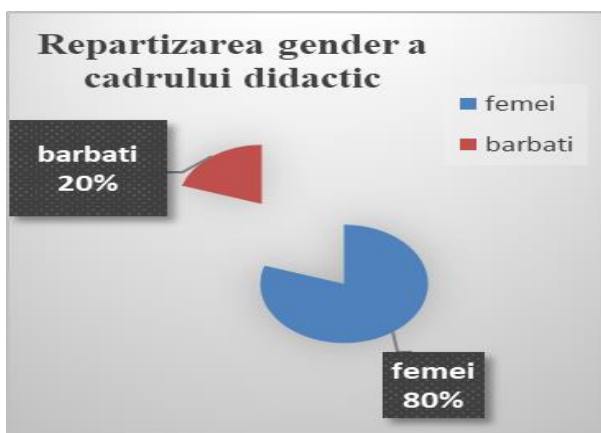
Structura cantitativă a personalului Colegiului "Alexei Mateevici" în anul de studii 2022-2023, exprimată numerar și procentual este exprimată în diagrama de mai jos.

Personal de conducere	Personal didactic	Personal didactic auxiliar	Personal nedidactic
7	80	8	23



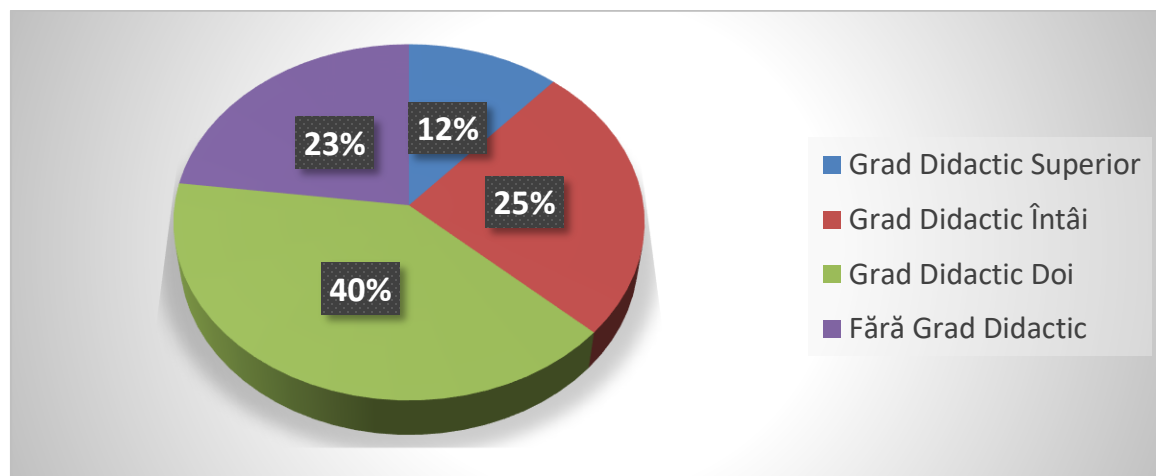
Repartizare cantitativă a personalului didactic din instituție după vârstă și gender





Activitatea didactică, metodică și științifică a cadrelor didactice se desfășoară în cadrul Catedrelor metodice. În anul de studii 2022-2023 a început activitate 6 catedre metodice. Asigurarea calității procesului de instruire în instituție este obiectivul principal a tuturor cadrelor didactice care în major dețin grade didactice (76%) în domeniu aplicat. Cele 23% din profesori, care la moment nu au grade didactice, aspiră în cel mai apropiat timp la conferirea gradului didactic.

Repartizarea procentuală a cadrelor didactice în conformitate cu gradele didactice deținute în anul de studii 2022-2023



LISTA NOMINALĂ A SOLICITANȚILOR PENTRU CONFERIREA /CONFIRMAREA GRADULUI DIDACTIC DOI, ÎNTÂI, SUPERIOR

IN COLEGIUL „ALEXEI MATEEVICI” DIN CHIȘINĂU, ANUL DE STUDII 2022-2023

Nr d/o	Numele, prevumele	Conferirea/ confirmarea gradelor didactice	Disciplina de studiu	FPC
1	Croitoru Ion	Conferire Grad Didactic Doi	Biologie, chimie	2022
2	Osoianu Cătălina	Conferire Grad Didactic Doi	Discipline psihopedagogice	2022
3	Vlas Anastasia	Conferire Grad Didactic Doi	Instrument muzical (pian)	2022
4	Sîrbu Alina	Conferire Grad Didactic Doi	Limba engleză	2022

5	Chistol Nicoleta	Conferire Grad Didactic Întâi	Discipline muzicale, Instrument muzical	2022
6	Colța Alexandra	Conferire Grad Didactic Întâi	Matematica	2022
7	Sîrbu Alina	Conferire Grad Didactic Întâi	Limba franceză	2022
8	Cașu Diana	Conferire Grad Didactic Întâi	Discipline socio-umane Discipline de specialitate pedagogice, instruire practică	2022
9	Gabatovschi Valeria	Conferire Grad Didactic Întâi	Discipline de specialitate pedagogice	2022
10	Gavrilenko Natalia	Conferire Grad Didactic Întâi	Discipline de specialitate juridice	2020
11	Tremasov Mariana	Conferire Grad Didactic Întâi	Psiholog școlar	2022
12	Baleca Marcelina	Conferire Grad Didactic Superior	Limba franceză	2022
13	Curoș Liudmila	Conferire Grad Didactic Superior	Informatica	2022
14	Onica Vasile	Conferire Grad Didactic Superior	Educație fizică	2022
15	Rusu Irina	Conferire Grad Didactic Superior	Metodist	2021
16	Boaghi Elena	Conferire Grad Didactic Superior	Psihologie, discipline psihologice	2021
17	Colța Alexandra	Conferire Grad managerial Doi	Șef secție didactică	2022

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 „Științe socio-umanistice”
- ✓ Catedra „Limba și Comunicare”
- ✓ Catedra „Științe exacte”
- ✓ Catedra „Științe psihopedagogice, juridice și sociale”
- ✓ Catedra „Arte”
- ✓ Catedra „Sport și pregătire fizică”

Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova la data de **01 octombrie 2018** emite Ordinul nr. **1453** Cu privire la aprobarea **programului experimental**, formare profesională prin sistem dual la Specialitatea 11210 Educație timpurie, calificarea Educator, în contextul formării continue a adulților.

A fost elaborat și aprobat Planul de învățământ la Specialitatea 11210 Educație timpurie, Calificarea Educator, prin sistem dual, 2 ani de studii. Programul este destinat educatorilor care activează în Instituțiile de educație timpurie și nu au studii. O condiție principală pentru a accede la studii este experiența de muncă a candidatului în calitate de educator sau asistent de educator.

Evaluarea cantitativă a Programului de formare 11210 Educație timpurie, calificarea Educator prin sistem dual.

	Grupa 14-18 Dual buget	Grupa 15-19 Dual buget	Grupa 16-19 Dual taxă	Grupa 17-20 Dual taxă	Grupa 18-20 Dual taxă
Sem I	Octombrie 2018 - Ianuarie 2019 36	Martie - Iunie 2019 28	Octombrie 2019 - Ianuarie 2020 24	Octombrie 2020 - Ianuarie 2021 25	Octombrie 2020 - Ianuarie 2021 22
Sem II	Februarie - Iunie 2019 36	Iulie - August 2019 28	Februarie - Iunie 2020 24	Februarie - Iunie 2021 25	Februarie - Iunie 2021 22
Sem III	Septembrie - Ianuarie 2020 34	Septembrie - Ianuarie 2020 30	Septembrie 2020 - Ianuarie 2021 24	Septembrie 2021 - Ianuarie 2022	Septembrie 2021 - Ianuarie 2022
Sem IV	Februarie - Iunie 2020 34	Februarie - Iunie 2020 30	Februarie - Iunie 2021 24	Februarie - Iunie 2022	Februarie - Iunie 2022
Absolvenți 2020 – 64 Absolvenți 2021 – 24 Absolvenți 2022 – 47					

În anul de studii 2023-2022 continuă studiile prin sistem dual, 2 grupe: una la buget, una – cu taxă de studii.

Calitatea instruirii se reflectă și în rezultatele examenelor de Bacalaureat și de Calificare. Rezultatele examenului de bacalaureat pentru anul 2022 au calificatiful "bine", plasând instituția pe locurile 5 al clasamentului, printre Colegiile și Centrele de excelență din țară. Extras din raportul privind Examine și Evaluări Naționale 2022, date statistice prezentate de Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova Agenția Națională pentru Curriculum și Evaluare.

Bacalaureat 2022:

Rezultatele examenului național de bacalaureat în colegii și centre de excelență, promoția 2022

Nr	Raion	Localitate	Instituția de învățământ	Total candidați	Candidați promovați	Candidați respiși	Rata de promovare	Media pe examen	Media pe anii de liceu	Diferența dintre medii
1	ORHEI	ORHEI	Colegiul "Vasile Lupu"	115	100	15	86.95	6.52	6.98	0.46
2	GĂGĂUZIA	COMRAT	Colegiul "Mihail Ciachir" din Comrat	48	41	7	85.41	6.8	7.84	1.04
3	CHIȘINĂU	CHIȘINĂU	Colegiul de Arte Plastice "Alexandru Plămădeală"	59	50	9	84.74	6.82	7.74	0.92
4	SOROCA	SOROCA	Colegiul "Mihai Eminescu"	103	87	16	84.46	6.58	7.73	1.15
5	CHIȘINĂU	CHIȘINĂU	Colegiul "Alexei Mateevici"	224	189	35	84.37	6.49	7.47	0.98
6	CHIȘINĂU	CHIȘINĂU	Colegiul Internațional de Administrare și Business	36	29	7	80.55	5.87	7.52	1.65
7	BĂLȚI	BĂLȚI	Colegiul Pedagogic "Ion Creangă"	61	49	12	80.32	6.54	7.82	1.28
8	BĂLȚI	BĂLȚI	Colegiul de Muzică și Pedagogie	22	16	6	72.72	6.6	7.71	1.11
9	CHIȘINĂU	CHIȘINĂU	Colegiul Național de Coregrafie	21	14	7	66.66	6.14	6.79	0.65
10	CHIȘINĂU	CHIȘINĂU	Centrul de excelență în medicină și farmacie "Raisa Pacalo"	253	164	89	64.82	7.15	7.82	0.67
11	CHIȘINĂU	CHIȘINĂU	Instituția Publică Centrul de Excelență în Economie și Finanțe	356	228	128	64.04	7.04	7.65	0.61
12	BRICENI	LIPCANI	Colegiul "Gheorghe Asachi"	54	34	20	62.96	6.11	7.44	1.33
13	CHIȘINĂU	CHIȘINĂU	Colegiul Național de Comerț al ASEM	369	229	140	62.05	6.67	7.11	0.44
14	HINCEȘTI	HINCEȘTI	Colegiul de Construcții din Hîncești	35	21	14	60	6.48	7.16	0.68
15	CHIȘINĂU	CHIȘINĂU	Centrul de excelență în informatică și tehnologii informaționale	387	232	155	59.94	6.79	7.33	0.54

2.2. **DIAGNOSTICUL MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN**

Epoca actuală a informatizării, a călătoriilor interplanetare, a interdependențelor culturale, economice sau de altă natură, pune probleme cu care omenirea nu s-a confruntat niciodată în istoria sa. Obiectivată în cele trei ipostaze (formală, nonformală și informală), educația este chemată să formeze personalități ușor adaptabile la nou, creative și responsabile.

Realitatea contemporană demonstrează că rolul școlii nu numai că nu s-a diminuat, ci a devenit tot mai complex. Ideile libertății și descătușării, umanismului și creativității în educație ne îndeamnă să distrugem zidul de nepătruns al gândirii materialiste care ani în șir a creat stereotipii eronate. În actualul context, avem nevoie de o educație dinamică, formativă, centrată pe valorile autentice.

Adaptarea învățământului la schimbările rapide în contextul acestor provocări implică transformări radicale în concepția, viziunea învățământului modern, conștientizarea rolului și importanței acestuia în supraviețuirea și asigurarea calității vieții. Pentru majoritatea indivizilor, educația reprezintă modul „natural” și general acceptat de a-și construi identitatea, personalitatea – „*Sunt ceea ce învăț și cum învăț*”.

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.

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, cu alte reforme ce reprezintă o continuitate operațională a acțiunilor proiectate în Codul Educației al Republicii Moldova.

Analiza SWOT

Oferta educațională

Puncte forte	Puncte slabe
- Pentru fiecare specialitate Colegiul dispune de curriculum: plan de învățământ; curricula specialității; auxiliare curriculare – manuale, ghiduri de aplicare, suporturi informaționale, caete de exerciții etc.); - Este elaborată Strategia privind prevenirea și diminuare absenteismului școlar și care contribuie la dezvoltarea unei motivații intrinseci pentru studii; - Poziția activă și deschisă a personalului managerial spre schimbare cu scopul realizării politicilor educaționale; - Sunt elaborate curricula la toate disciplinele de specialitate, fiind perfectate la necesitate; - Colegiul este abonat la ziare și reviste de specialitate; - Colegiul este solicitat de tot mai mulți adolescenți, îndeosebi la specialitate „Învățământ primar”, „Jurisprudență”.	- Oferta educațională a Colegiului, la moment, nu satisface nevoile tuturor elevilor; - Selectarea opțiunilor la disciplinele opționale și la alegere se realizează în funcție de decizia majorității elevilor grupei; - Centrarea proiectării didactice se face, uneori, pe conținuturi și nu pe competente; - Nivelul scăzut al cunoștințelor elevilor din gimnaziu, îndeosebi a celor veniți din mediul rural; - 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. - Dotare insuficientă a instituției cu mijloace multimedia și soft-uri educaționale.
Oportunități	Riscuri
- Tehnologia informației (conectarea la internet) poate oferi posibilitatea satisfacerii dorinței de informare și cunoaștere în diferite domenii de activitate; - Identificarea, susținerea și stimularea elevilor capabili de performanțe;	- Interes neuniform din partea părinților și a elevilor față de obținerea studiilor de calitate; - Abandonul școlar din cauza plecării peste hotare a elevilor.

- Identificarea nevoilor de formare continuă profesională a cadrelor didactice; - Colaborarea cu alte instituții de învățământ, schimbul de experiență.	
--	--

Resurse umane

Puncte forte	Puncte slabe
- Personal cu o bună pregătire profesională, care corespund funcțiilor ocupate; - Eficientizarea demersului didactic prin utilizarea în procesul de predare-învățare a TIC; - Personalul didactic de vârstă tânără cu potențial de creștere profesională; - Profesionalismul personalului didactic, preocuparea pentru perfecționare, formare continuă, cercetare în psihopedagogie și specialitate; - Motivarea cadrelor didactice în obținerea gradelor didactice; - Rezultate bune ale elevilor la examenul BAC; - Rezultate înalte ale elevilor la Examenul de calificare; - Participarea elevilor la diverse concursuri extracurriculare; - Existența în colegiu a unui psiholog care oferă consiliere psihologică, la necesitate.	- Ponderea medie a cadrelor didactice titulare (72%); - Lipsa motivației suficiente pentru o activitate mai performantă a unor cadre didactice; - Implicarea timidă a unor cadre didactice în pregătirea elevilor pentru performanță; - Conservatorismul și rezistența la schimbare a unor cadre didactice; - Învățarea axată pe elev întâmpină dificultăți în a-i încuraja pe unii membri ai personalului didactic să experimenteze noi perspective asupra predării.
Oportunități	Riscuri
- Elaborarea la nivelul instituției a unor instrumente interne de evaluare a calitatii; - Multitudinea posibilităților de formare/ perfecționare a personalului didactic; - Intensificarea facilităților acordate elevilor pentru creșterea participării la diferite programe naționale și internaționale; - Sprijinirea elevilor pentru autocunoaștere și orientare în carieră; - Participarea cadrelor didactice și a elevilor la diverse activități de dezvoltare profesională și personală: concursuri, expoziții, conferințe, etc.	- Migrarea cadrelor didactice tinere spre domenii mai bine plătite; - Instabilitatea economică; - Plecarea profesorilor calificați la munca peste hotarele țării; - Lipsa unui mecanism clar de motivare și stimulare a cadrelor didactice.

Resurse materiale și financiare

Puncte forte	Puncte slabe
- Personal managerial interesat și motivat în dezvoltare, schimbare, formare continuă; - Existența autorizațiilor de funcționare: sanitară, PSI; - Baza materială bună: cabinete și laboratoare, sală de sport, sală de ritmică, bibliotecă, cabinetul medical; - Sală de festivități/ conferințe cu o capacitate de 120 de locuri; - Dotarea Colegiului cu copiatoare, imprimante, laptopuri, proiectoare etc; - Îmbunătățirea sistematică a bazei tehnico-materiale; - 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.	- Resursele financiare alocate din bugetul de stat nu satisfac cerințele funcționării eficiente a instituției; - Lipsa unor terenuri de sport marcate corespunzător; - Lipsa unor spații corespunzătoare amenajate pentru recreare în timpul pauzelor; - Dotarea insuficientă a laboratoarelor și sălilor de studii cu mijloace multimedia, lipsa SOFT-urilor de specialitate, număr insuficient de calculatoare proporțional cu numărul de elevi; - Buget redus necesar modernizării bazei tehnico – materiale; - Gradul înalt de uzură a rețelelor ingineresti, a sistemelor de încălzire și canalizare; - Acoperișul și fațada necesită reparație capitală.
Oportunități	Riscuri
- Promovarea imaginii și creșterea prestigiului Colegiului. - Oportunități de finanțare extrabugetară identificate de instituție prin contracte de sponsorizare și parteneriate specifice; - Posibilități de elaborare a unor proiecte nerambursabile; - Regimul de autogestiune financiară a instituției; - Posibilitatea prestării de servicii educaționale contra plată.	- Ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente; - Diminuarea interesului sau capacității familiilor de a susține pregătirea școlară a elevilor săi; - Conștiința morală a elevilor privind păstrarea și întreținerea spațiilor școlare.

Relațiile cu comunitatea

Puncte forte	Puncte slabe
- Cultură organizațională înaltă, axată pe amabilitate, colegialitate și bunăvoință; - Disponibilitatea corpului didactic pentru realizarea/derularea parteneriatelor cu alte instituții de	- Creșterea numărului de elevi cu cerințe educaționale speciale, proveniți din medii sociale defavorizate, lipsiți de supravegherea și interesul părinților;

învățământ (instituții de aplicații, colegii, universități); - 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 și vocaționale.	- Lipsa de implicare a elevilor și părinților în adoptarea deciziilor privind relațiile comunitare. - Legături de partenerat moderate cu unele ONG-uri.
<i>Oportunități</i>	<i>Riscuri</i>
- 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; - Disponibilitatea altor școli, instituții similare pentru schimb de experiență; - Comunicarea multidirecțională (profesori – elevi – părinți) eficientă, care poate duce la încheierea unor parteneriate locale, regionale, naționale, internațională.	- Accentuarea declinului demografic al populației; - Grad sporit de indiferență a părinților privind rezultatele școlare obținute de elev; - Creșterea ratei abandonului și absenteismului; - Formalismul activităților inopinate, inițiate fără consultarea prealabilă, fără posibilitatea implicării ulterioare a colegiului; - Lipsa de implicare a părinților în medierea, întreținerea și finalizarea eficientă a unor colaborări și parteneriate benefice.

III.MANAGEMENTUL ACTIVITĂȚII COLEGIULUI ALEXEI MATEEVICI

3.1. *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, au fost propuse următoarele obiective:

A. DOMENIUL MANAGEMENT

1. Implimentarea politicilor educaționale;
2. Menținerea unei culturi organizaționale de calitate;
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 de management;
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 statului nostru.

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. Implimentarea 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 evaluare 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 la maximizarea potențialului și rezultatelor elevilor;
3. Motivarea cadrelor didactice să participe 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. Asigurarea unui climat de disciplină și de responsabilitate, care va îmbunătăți performanțele elevilor și profesorilor.

E. DOMENIUL RESURSE MATERIALE SI FINANCIARE

1. Dotarea, în continuare, sălilor de curs cu tehnică specială în domeniul TIC-ului;
2. Suplinirea fondului bibliotecii cu suport informațional și didactic specific programelor de formare profesională;
3. Asigurarea catedrelor metodice cu suport didactic (suporturi informaționale, indicații metodice, sinteze documentare, ghiduri etc.);
4. Completarea, diversificarea, îmbunătățirea și exploatarea rațională a resurselor materiale și financiare;

F. DOMENIUL PARTENERIAT INSTITUȚIE – COMUNITATE

1. Sporirea imaginii instituției pe plan local, național și internațional;
2. Promovarea participării elevilor cu performanțe la diferite concursuri, festivaluri, activități extracurs, etc.;
3. Dezvoltarea parteneriatului dintre agenți comunitari, societatea civilă, ONG-uri și instituții de învățământ, în vederea dezvoltării la elevi a spiritului de colaborare, multiculturalismului, civismului, antreprenoriatului, voluntariatului, etc;
4. Menținerea unui parteneriat durabil între instituție și instituții de aplicații, baze de practică, în vederea formării profesionale a viitorului specialist;
5. Implicarea instituției în *Proiecte* eficiente, cu impact major pentru eficientizarea procesului educațional;
6. Valorificarea relației familie-Colegiu, în vederea îmbunătățirii procesului educațional.

3.2. Structura anului școlar 2022 – 2023

Procesului educațional în anul de studii 2022-2023 în incinta Colegiului ”Alexei Mateevici” din Chișinău se va desfășura în mod obișnuit, în conformitate cu actele normative în vigoare. La 1 septembrie 2022 toate cele 41 grupe își încep activitatea cu prezență fizică, cu respectarea tuturor rigorilor introduse de Comisia națională de stare epidemiologică. Colegiul activează în două scghimburi.

SEMESTRUL I

Anul de studii	Perioada orelor de curs	Perioada realizării practicii	Perioada sesiunii de iarnă
Anul I-III	01.09.2022 – 14.12.2022	Pe parcursul semestrului	19.12.2022 – 30.12.2022
Anul IV			19.12.2022 – 30.12.2022 16.01.2023 – 21.01.2023

SEMESTRUL II

Anul de studii	Specialități	Perioada orelor de curs	Perioada realizării practicii	Perioada sesiunii de vară
Anul I	Educație timpurie	16.01.2023 – 12.05.2023	29.05.2023 – 10.06.2023	15.05.2023 – 26.05.2023
	Asistență socială			
	Jurisprudență	16.01.2023 – 19.05.2023	23.01.2023 – 27.01.2023 (în cadrul instituției de aplicație)	22.05.2023 – 02.06.2023
	Învățământ primar			
Sport și pregătire fizică				
Anul II	Toate specialitățile	16.01.2023 – 12.05.2023	29.05.2023 – 16.06.2023	15.05.2023 – 26.05.2023
Anul III	Toate specialitățile	27.02.2023 – 20.05.2023	23.01.2023 – 25.02.2023	22.05.2023 – 10.06.2023 Examen de calificare: 19.06.2023 – 30.06.2023
Anul IV				
Se vor prelucra zilele: 08.03.2023; 24.04.2023; 01.05.2023.		Perioada vacanței de Paști 17.04.2023 – 24.04.2023		

Orar sunete pentru anul de studii 2022-2023

Numărul lecției	Orar sunet
I-II	08:00 – 09:30
III-IV	09:40 – 11:10
V	11:20 – 12:05
VI	12:15 – 13:00
VII-VIII	13:10 – 14:40
IX-X	14:50 – 16:20
XI	16:30 – 17:15
XII	17:25 – 18:10
XIII-XIV	18:20 – 19:50

3.4. DIRECȚII GENERALE DE ACTIVITATE.

Nr. d/o	Activități	Indicatori de performanță	Termen de realizare	Responsabili
1.	Elaborarea și aprobarea planului managerial	Planul managerial al Colegiului	Până la 15.09.22	Director Director adjunct
2.	Promovarea elevilor restanțieri în următorul an de învățământ.	Ordine de promovare a elevilor în noul an de studii	Până la 03.09.22	Director adjunct Șefi de secție
3.	Stabilirea contingentului de elevi	Listele elevilor pe grupe	Până la 07.09.22	Director adjunct Șefii secție Diriginți
4.	Închiderea anului de studii	SIME	Până la 15.09.22	Administratorii Bazei de date
5.	Deschiderea și introducerea datelor pentru noul an de studii	SIME	15.09-30.09.2022	Administratorii Bazei de date
6.	Angajarea cadrelor didactice la posturile vacante conform statelor de personal	Asigurarea procesul de instruire cu cadre didactice necesare	August 2022	Director Director adjunct Specialist resurse umane
7.	Numirea diriginților de grupe, șefilor de catedre, șefi de cabinete și laboratoare	Deciziile Consiliului Profesorat	August 2022	Director Director adjunct
8.	Elaborarea proiectelor de activitate educaționale (secții, catedre, grupe).	Elaborarea proiectelor	Până la 15.09.22	Șefi secție, Șefi catedre Diriginți
9.	Perfectarea și completarea documentației grupelor (catalog, dosarele, fișe personale, etc).	Completarea: dosarelor, carnetelor de note, fișelor pers.	Până la 20.09.22	Șef secție Diriginți
10.	Revizia fondului de manuale în conformitate cu planurile de învățământ.	Selectarea și repartizarea manualelor	Până la 30.09.22	Bibliotecari Șefi catedră
11.	Stabilirea normei didactice a profesorilor	Elaborarea tarifării	August 2022	Director Director adjunct
12.	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

13.	Asigurarea procesului educațional cu Curricula, ghiduri metodologice, note etc	Elaborarea / redactarea curricula la disciplinele de specialitate	Sistematic (la necesitate)	Director adjunct Șef secție calitate Metodist
14.	Asigurarea procesului educațional cu documentele necesare.	Asigurarea procesului educațional cu registre	17.09.2022	Șefi de secție
15.	Organizarea și desfășurarea sesiunii de examinare (teze, examene de promovare)	Elaborarea Orarului Sesiunilor de examinare	15.11.2022 01.05.2023	Director adjunct
16.	Introducerea notelor semestrul I, media semestrială	SIME	25.01-25.02.2023	Administratori bază de date, diriginți, profesori
17.	Analiza rezultatelor activității educaționale semestriale	Elaborarea rapoartelor de activitate	Ianuarie Iunie 2023	Director adjunct Șef secție Diriginții
18.	Pregătirea instituției pentru anul de învățământ (reparația, și igienizarea sălilor de studii, laboratoarelor).	Activități gospodărești	August 2022	Director adjunct gospodărie
19.	Reparația inventarului și utilajului necesar realizării procesului educațional.	Activități gospodărești	August 2022	Director adjunct gospodărie
20.	Pregătirea blocurilor de studii pentru perioada rece a anului	Elaborarea planului de activitate	Septembrie 2022	Director adjunct gospodărie
21.	Inventarierea bunurilor materiale ale instituției	Activitatea comisiei de inventariere	Decembrie 2022	Contabilitatea Comisia de inventariere
22.	Completarea contractelor individuale în baza ECVET	Semnarea contractelor	15.09.2022 15.04.2023	Coordonator ECVET
23.	Participarea la activitățile extracurriculare planificate și inopinante.	Asigurarea organizării cu succes a activităților	La necesitate	Șef secție educație
24.	Actualizarea bazei de date a elevilor.	Baza de date	Permanent	Șef secție didactică
25.	Completarea Bazei de date SIME	SIME	Permanent	Administratorii bazei de date.

IV. PLANURI OPERAȚIONALE

4.1. PLANUL DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI PROFESORAL

Consiliul profesoral este organul colectiv de conducere al Instituției, constituit din cadrele didactice titulare și prezidat de către directorul Colegiului.

Pe parcursul anului de studii, Consiliul profesoral se întrunește în:

- a) trei ședințe organizatorice -
(la începutul anului școlar, la sfârșitul semestrului I,
la sfârșitul semestrului II);
- b) două ședințe tematice;
- c) o ședință cu privire la aprobarea rapoartelor
pentru atestarea cadrelor didactice / manageriale;
- e) o ședință cu privire la admiterea la examenele
de BAC și Examenul de Calificare;



Cadrele didactice au obligația de a participa la ședințele Consiliului profesoral al Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău.

Tema de cercetare: „Abordarea interdisciplinară și transdisciplinară a procesului educațional în contextul problemei globalizării și interdependențelor lumii contemporane”.

Nr. d/o	Conținut tematic	Termen de realizare	Responsabil
1.	Ședința nr. 1 1. Aprobarea componenței Consiliului profesoral, componenței Catedrelor metodice. Alegerea secretarului Consiliului Profesoral, Șefilor de catedră. 2. Instrucțiunea nr. 35 de securitate și sănătate în muncă în legătură cu situația epidemiologică din țară și apariția riscului de îmbolnăviri cu COVID – 19. 3. Organizarea procesului educațional în Colegiul „Alexei Mateevici”, anul de studii 2022-2023. Calendarul anului. Orarul sunetelor. 4. Raportul Comisiei de admitere 2022. 5. Discutarea și aprobarea Planului de dezvoltare strategică a Colegiului 2022-2027 6. Diverse.	August	Director Director adjunct Secretarul comisiei de admitere
2.	Ședința nr. 2	Octombrie	Director Director adjunct

	1. Raport anual de activitate a Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău pentru anului de studii 2021-2022. 2. Examinarea și aprobarea Planului Managerial de organizare și desfășurare a procesului educațional în Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău (anul de studii 2022-2023). 3. Prezentarea Registrului dezvoltării profesionale a cadrelor didactice, aspiranți la conferirea/ confirmarea gradului didactic. 4. Diverse.		Șefi catedre Metodist
3.	Ședința nr. 3 1. Analiza rezultatelor reușitei și frecvenței școlare. Abandonul școlar. Rezultatele atestării din luna noiembrie. 2. Admiterea elevilor la sesiunea de examinare iarnă, anul de studii 2022-2023. 3. <i>Interdisciplinaritate în context curricular. Constatări și aplicabilitate practică.</i> 4. Diverse.	Decembrie	Director Director adjunct Șefi secție Psiholog Diriginții
4.	Ședința nr. 4 1. <i>Dimensiuni trans- și interdisciplinare între disciplinele de specialitate.</i> 2. Validarea situației școlare pentru semestrul I, anul de studii 2022-2023. Rezultate statistice pe grupe. 3. Planificarea bugetară pentru anul financiar 2023. 4. Diverse.	Ianuarie	Director Director adjunct Șefi catedră Șef secție Contabil șef
5	Ședința nr. 5 1. Susținerea publică a Raportului de autoevaluare / Raportului privind dezvoltarea continuă a competențelor profesionale a aspiranților la conferirea / confirmarea gradului didactic. 2. Aprobarea deciziilor Comisiei de Evaluare și Atestare a cadrelor didactice aspirante la conferirea / confirmarea gradelor didactice. 3. Diverse.	Martie	Director Președinte comisiei de atestare Metodist Cadre didactice
6	Ședința nr. 6 1. <i>Bune practici în aplicarea principiului interdisciplinarității în procesul predării și învățării.</i>	Mai	Director Director adjunct Șef secție

	2. Admiterea elevilor la sesiunea BAC – 2023, sesiunea de promovare și realizarea stagiilor de practică precum și la examene de calificare. 3. Diverse.		Diriginții anului III, IV
7	Ședința nr. 7 1. Rezultatele activității educaționale, desfășurate de cadrele didactice în semestru II al anului de studii 2022 – 2023. 2. Raport de activitate a desfășurării stagiilor de practică. 3. Raportul de activitate a Consiliului de etică. 4. Diverse.	Iunie	Director Director adjunct Șef secție Diriginții Director adjunct practica și producere

4.2. PLAN DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Nr. d/o	Conținut tematic	Termeni de realizare	Responsabil
1.	Ședința nr. 1 1. Constituirea Consiliului de administrație al Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău pentru anul de studii 2022-2023. 2. Organizarea procesului educațional în Colegiul „Alexei Mateevici”, anul de studii 2022-2023. 3. Examinarea rezultatelor pregătirii Colegiului pentru noul an de studii. 4. Examinarea și aprobarea Statelor de personal și a Schemei de încadrare pentru perioada 01.09.2022 – 31.08.2023. 5. Elaborarea tarifării. Rezultatele repartizării orelor de studii (contact direct și ghidată de profesor) și a orelor destinate stagiilor de practică. 6. Rezultatele completării Contractului – tip privind realizarea studiilor în Colegiu. 7. Diverse.	august	Director Director adjunct pentru instruire și educație Director adjunct gospodărie Director adjunct instruire practică și producere
2.	Ședința nr. 2 1. Starea completării dosarelor personale ale elevilor și ale angajaților Colegiului. 2. Examinarea și aprobarea listei candidaților la bursa de studii, analiza dosarelor și selectarea candidaților la bursa socială.	septembrie	Director Responsabil resurse umane Șef secție Șefi catedre

	3. Examinarea și aprobarea Planului managerial: planurilor de activitate a subdiviziunilor, catedrelor metodice, consiliului metodic, secțiilor sportive, diriginților, cadrului didactic. 4. Diverse.		
3.	Ședința nr. 3 1. Nivelul de completare a dosarului de evaluare externă în vederea acreditării programului de formare profesională Educație timpurie, calificarea Conducător muzical. 2. Notă informativă cu privire la starea sănătății elevilor și a controlului medical. 3. Pregătirea complexului Colegiului pentru sezonul rece, de toamnă – iarnă. 4. Rezultatele semnării Contractelor ECVET, anul I de studii. 5. Diverse.	octombrie	Director adjunct gospodărie Director Șef secție Psihologul școlar Sora medicală
4.	Ședința nr. 4 1. Monitorizarea activității educaționale a elevilor anului I, rezultatele atestării de toamnă. 2. Acțiunile întreprinse de cadrele didactice a catedrelor metodice cu referire la păstrarea contingentului de elevi. 3. Desemnarea persoanelor responsabile de administrarea bazei de date pentru sesiunea de Bacalaureat 2023. 4. Examinarea rezultatelor inițiale și a nivelului de adaptarea a elevilor din anul I. 5. Diverse.	noiembrie	Director Director adjunct instruire și educație Șef secție Șef catedră
5	Ședința nr. 5 1. Gestionarea și monitorizarea desfășurării tezelor semestriale și a examenelor în sesiunea de iarnă a anului 2022-2023. 2. Monitorizarea performanțelor cadrelor didactice în activitatea didactică, științifică și de formare profesională precum și a gradului de implicare în viața instituției. 3. Consultarea contractelor de arendă. 4. Diverse.	decembrie	Director Director adjunct instruire și educație Metodist Șef secție Șef catedră
6	Ședința nr. 6 1. Rezultatele reușitei elevilor anilor de studii I-III pentru semestrul I. Prezentarea documentației școlare. 2. Organizarea, desfășurare și participare elevilor Colegiului la Concursurile școlare locale la disciplinele liceale (Olimpiada locală). 3. Planul de achiziții pentru anul financiar 2023.	ianuarie	Director Director adjunct instruire și educație Contabil șef Șef catedră

	4. Diverse.		
7	Ședința nr. 7 1. Rezultatele sesiunii de examinare sem. I: evaluare, examinare, corectitudine, exmatriculare. 2. Examinarea și aprobarea listei candidaților la bursa de studii și analiza dosarelor și selecarea candidaților la bursa socială. 3. Raportul activității comisiei de inventariere și decontare a bunurilor materiale. 4. Raportul cu privire la rezultatele evaluării subdiviziunilor Colegiului. 5. Gradul de pregătire a elevilor anului III pentru sesiunea BAC 2023. Analizei documentației candidaților înregistrați. 6. Diverse.	februarie	Director Președinte CEAC Președinte comisiei de inventariere Șef catedră
8	Ședința nr. 8 1. Analiza rezultatelor concursurilor școlare locale și zonale. 2. Rezultatele monitorizării procesului didactic la disciplinele de specialitate pentru elevii anul IV, nivelul lor de pregătire pentru Examenul de calificare. 3. Evaluarea nivelului de pregătire pentru desfășurarea stagiului de practică ce precede examenele de calificare. 4. Diverse.	martie	Director Director adjunct instruire și educație Director adjunct instruire practică și producere Șef catedră
9	Ședința nr. 9 1. Monitorizarea desfășurării solubrizării și igienizării incintei Colegiului. 2. Analiza rezultatelor pretestării la examenul de BAC în grupele anului III. Procesul de atestare în sem II. Constatări și propuneri. 3. Rezultatele semnării contractelor individuale ECVET. 4. Diverse.	aprilie	Director Director adjunct instruire și educație Șef catedră Coordonator ECVET
10	Ședința nr. 10 1. Raportul privind realizarea Planului de activitate a subdiviziunilor, secțiilor, catedrelor metodice, psihologului școlar. 2. Nivelul de pregătire și realizarea stagiului de practică de inițiere pentru anul I, stagiului de practică de vară pentru anul II, stagiului de practică ce precede examenului de calificare. 3. Raport de activitate a secțiilor sportive și a cercurilor de artă care au activat în Colegiului „Alexei Mateevici” pe parcursul anului de studii 2022-2023.	mai	Director Șef secție Șef catedră Psiholog

	4. Raport de activitate a Consiliului de etică din cadrul Colegiului. 5. Diverse.		
11	<i>Sedința nr. 11</i> 1. Raportul președintelui Consiliului de administrație. Aprecierea activității CA în anul curent de studii. Rolul participativ al membrilor. 2. Nivelul de realizare a programelor de curs și a stagiilor de practică. 3. Evaluarea necesității de cadre didactice pentru anul de studii 2022 - 2023. 4. Diverse.	iunie	Director Director adjunct instruire și educație Director adjunct instruire practică și producere

4.3. PLAN DE ACTIVITATE A PROCESULUI EDUCAȚIONAL ÎN COLEGIUL „ALEXEI MATEEVICI” DIN CHIȘINĂU

Priorități:

-  eficientizarea ofertei educaționale
-  optimizarea procesului de predare – învățare – evaluare
-  sporirea calității procesului educațional și a rezultatelor obținute
-  administrarea eficientă a resurselor materiale ale colegiului
-  identificarea de noi surse de autofinanțare în vederea îmbunătățirii bazei materiale
-  optimizarea managementului formării continue a cadrelor didactice
-  dezvoltarea competențelor metodologice ale cadrelor didactice
-  creșterea sprijinului pentru dezvoltarea personală a elevilor
-  diversificarea și dezvoltarea relațiilor comunitare și de parteneriat

A. Domeniul Managementului Educațional

- ✚ Promovarea managementului instituțional eficient, transparent și participativ;
- ✚ Aplicarea 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 preconizate		Termen de realizare	Responsabili	Instrumente	Indicatori de performanță
Proiectare	Elaborarea planurilor operaționale de activitate a subdiviziunilor Colegiului "Alexei Mateevici" din Chișinău	August Septembrie	Director adjunct Șefi subdiviziuni	-planul operațional de activitate a subdiviziunilor	Analiza și aprobarea planurilor propriu zise
	Elaborarea tematicii ședințelor Consiliului de Administrație (CA)	August	Director Director adjunct	-propuneri subdiviziuni	Planul CA
	Elaborarea planului de activitate al Consiliului Profesorat (CP), sem I și II.	August Septembrie	Director Director adjunct	-propuneri subdiviziuni; -acte legislative	Planul CP
	Dezvoltarea sistemului de elaborare și aplicare a procedurilor interne	Pe parcursul a	Director adjunct Șef secție CEIAC	- consultări responsabili	Proceduri elaborate
Organizare	Stabilirea în baza planurilor de învățământ a centralizatoarelor orelor de studii	August	Director adjunct Consilier ECVET	- planuri de învățământ	Centralizatoarele grupelor
	Comunicarea informației necesare în cadrul CA	Pe parcursul anului	Director adjunct	- dificultăți - propuneri	Ordinea de zi a ședințelor
	Implementarea documentelor strategice care ghidează activitatea instituției.	Pe parcursul anului	Director adjunct Șefi subdiviziuni, Cadre didactice	Planul strategic	Raport privind activitatea educațională
Coordonare / Monitorizare	Monitorizarea implementării Planului de Dezvoltare Strategică a Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău, 2017 -2021	permanent	Director Director adjunct	- planul de acțiuni din planul de dezvoltare strategică	Nivelul de realizare a obiectivelor propuse spre implementare
	Monitorizarea implementării planurilor operaționale de activitate a subdiviziunilor	permanent	Director adjunct Șefi subdiviziuni	- rapoartele de activitate a subdiviziunilor	Raport privind activitatea educațională

	Repartizare sarcinilor după gradul de complexitate și atribuții în vederea aplicării procedurilor interne	Pe parcurs	Director adjunct Șefi Subdiviziuni, cadre didactice	- rapoartele de activitate a subdiviziunilor	Raport privind activitatea educațională
Control / Evaluare	Evaluarea activității subdiviziunilor prin rapoartele prezentate la CA și CP (puncte tari, puncte slabe, oportunități, amenințări)	final de semestru	Director adjunct Șef secție calitate	- rapoartele de activitate a subdiviziunilor	Procentul realizării obiectivelor propuse
	Autoevaluarea activității de management în baza obiectivelor propuse	final de semestru	Director adjunct	Obiectivele lansate, activitățile desfășurate	Raportul anual de activitate a instituției în anul 2021-2022

B. Domeniul Procesului instructiv-educativ

- ✚ 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 preconizate	Termen de realizare	Responsabili	Instrumente	Indicatori de performanță
Proiectare	Formarea loturilor de elevi pentru olimpiadele zonale la disciplinele de liceu	Ianuarie-februarie	Director Director adjunct	Delegațiile din cadrul instituțiilor, probele de evaluare	Oferta de participare la olimpiadele locale
	Proiectarea orarului pe grupe în conformitate cu planurile de învățământ și rezultatele completării contractelor individuale de studii	August Ianuarie	Director adjunct Șef secție	- centralizatoarele grupelor academice; - tarificarea anuală	Orarul lecțiilor pe grupe academice aprobat de director
Organizare	Asigurarea cu resurse tehnice a cadrelor didactice facilitând aplicarea metodelor didactice cu grad înalt de participare și motivare a elevilor	Pe parcursul a	Director Director adjunct	Delegarea sarcinilor, resursele tehnice	Gradul de motivare a elevilor, rezultatele învățării
	Asigurarea consilierii generale și specifice pentru orice elev, profesor, părinte	Pe parcursul a	Director adjunct	Dificultăți, propuneri concrete	Caiet de evidență

	Organizarea și desfășurarea concursurilor pe discipline sau tematice	Pe parcursul a	Director adjunct Șefi secție	Invitații de participare Oferte propuse	Numărul de locuri premiante obținute
	Organizarea simulării la nivelul instituției pentru examenul național de Bacalaureat	Aprilie	Director adjunct Șefi secție	Teste de simulare	Raport cu privire la rezultatele obținute
Coordonare / monitorizare	Coordonarea elevilor participanți la olimpiade, concursuri locale, naționale sau internaționale	Februarie	Dir. Adj. Șefi secție	-orarul activităților de pregătire, desfășurare a olimpiadelor și concursurilor	Locuri premiante obținute
	Monitorizarea aplicării corecte a documentelor curriculare la toate specialitățile în baza planurilor de lungă durată elaborate	Pe parcursul a	Director adjunct Șefi secție	-asistări la ore -verificarea planurilor	Completarea documentației conform rigorilor în termeni limită
	Monitorizarea frecvenței elevilor și depistarea cauzelor în vederea depășirii lor și reducerea absenteismului	Permanent	Director adjunct Șefi secție Diriginții	- fișe lunare de evidență a absențelor	Raport privind dinamica absenteismului
	Verificarea modului de utilizare a laboratoarelor și sălilor de studii conform planificărilor	Pe parcursul a	Director adjunct Șefi secție didactică	-orarul repartizării cabinetelor	Realizarea procesului instructiv fără coincidențe
	Monitorizarea ritmicității notării, calculării mediei semestriale conform formulei de calcul, mediei generale	Decembrie, mai	Director adjunct Șefi secție	- registrele grupelor - manualul procedurilor	Note de constatări Însemnări în registrul grupei
	Supervizarea desfășurării activităților educative școlare și extrașcolare	Pe parcursul a	Director adjunct Șef secție educație	-plan de activitate a secției educative	Note informative, proiectul activității
	Monitorizarea înlocuirilor cadrelor didactice	Pe parcursul a	Director adjunct Șefi secție	-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 -vulnerabile	Pe parcurs	Director adjunct Șefi secție Diriginte		
	Urmărirea modului în care se realizează atribuțiile manageriale a fiecărui cadru didactic în parte: - Aplicarea documentelor curriculare -Controlul parcurgerii ritmice a materiei	permanent	Director adjunct Șefi secție	-documente curriculare , portofolii didactice planificări, registrul grupei, alte documente; -asistări la ore	Situații statistice calitate-eficiență – măsuri

	-Analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare; -Controlul evaluării continue și corecte a elevilor;				
	Verificarea modului de completare a documentelor școlare, registrelor grupelor, registrelor secțiilor specifice	permanent	Director adjunct Șefi secție didactică	- note informative; - însemnări în registru grupei	Raport privind procedura de verificare

C. Domeniul Curriculum

- Asigurarea cadrului legal și procedural necesar desfășurării activității subdiviziunilor instituției;
- Consultarea cadrelor didactice în probleme de curriculum;
- Elaborarea curriculumelor 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 curricula

Activități preconizate		Termen de realizare	Responsabili	Instrumente	Indicatori de performanță
Proiectare	Reactualizarea și validarea regulamentelor de organizare și funcționare a subdiviziunilor din cadrul instituției	la necesitate	Director Director adjunct Șefii de secție	- regulamente existente	Regulamente actualizate
	Aplicarea actelor emise de MEC (metodologii, ordine, note, precizări, instrucțiuni etc.)	la necesitate	Director Director adjunct Șefi subdiviziune	- documente emise de MEC	Procese verbale CA și CP
	Elaborarea și prezentarea materialelor metodice pentru activitățile educaționale și manageriale	la necesitate	Director adjunct	- prezentările tematice	Procese verbale
	Aprobarea macro proiectărilor cadrelor didactice prezentate și vizate de șefii catedrelor metodice	Septembrie Ianuarie	Director Director adjunct Șefi de catedră metodică	- planurile de lungă durată a cadrelor didactice; - curricula la unitatea de curs specificată	Aprobarea planificărilor calendaristice pentru fiecare cadru didactic
	Elaborarea suporturilor de curs și indicațiilor metodice în baza conținutului tematic reflectat în curricula	la necesitate	Director adjunct Șefi de catedră metodică	-suporturile de curs propriu zise	Suporturile de curs avizate și aprobate

	Asigurarea unității instituționale cu toate documentele privind programele școlare, în funcție de curriculum-ul național sau curricula specialității	permanent	Director adjunct Șefi de catedră metodică Metodist		Grad de realizare
Organizare	Indicații metodologice cu privire la organizarea și desfășurarea procesului educațional la disciplinele de specialitate	la necesitate	Director adjunct Șefi de catedră me Metodist		Regulamentul intern
	Implementarea curricula de specialitate	permanent	Șefi de catedră metodică Metodist	Curricula specialității	Procentul realizării orelor de contact direct conform curricula specialității
	Coordonarea activității didactice în vederea corelării obiectivelor stabilite la nivel instituțional	permanent	Director Director adjunct	Plan strategic Plan managerial	Nivelul de atingere a standardelor specifice
	Organizarea activității de îndrumare metodologică și consiliere a cadrelor didactice.	la necesitate	Director adjunct Șefi de catedră me Metodist		Evidența îndrumărilor acordate
Coordonare Monitorizare	Monitorizarea elaborării/ perfectării curriculum la disciplinele de specialitate		Șef secție Asigurarea calității		
	Monitorizarea implementării calitative a documentelor curriculare aprobate			Asistări la ore Verificarea planurilor	Coresponderea macro proiectării cu curricula specialității
Control / evaluare	Evaluarea anuală a activității desfășurate de șefii de subdiviziune	La sfârșitul anului	Director adjunct Șefi de catedră Șefi de secție Metodist	Planul de activitate	Raport de activitate

D. Domeniul Evaluării Învățării

- ✚ 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)

Activități preconizate		Termen de realizare	Responsabili	Instrumente	Indicatori de performanță
Proiectare	Asigurarea instituției cu ordinul MEC privind calendarul, metodologia de organizare și desfășurare a examenului de Bacalaureat 2020	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 anilor	Director adjunct	-orar de asistentă solicitări	Indicatori specifici fișelor de asistență pe secvențe/lecții
	Planificarea sesiunilor de examinare semestriale (teze și examene de promovare)	Noiembrie Ianuarie	Director adjunct	- procedura operațională privind evaluarea și notarea elevilor la unitățile de curs din planul de formare profesională	Orarul sesiunii de examinare
Organizare	Completarea și eliberarea diplomelor de Bacalaureat, Certificatelor de absolvire, Certificate de competențe profesionale, Certificate de calificare profesionala nivel 4	Iunie	Director adjunct	Regulamentul cu privire la examenul național de bacalaureat	Respectarea termenului de realizare
	Organizarea sesiunilor de examinare/ testare a examenului național BAC-2020 și examenului de calificare	Decembrie iunie	Director adjunct Cadre didactice	Regulamentul privind evaluarea și notarea rezultatelor învățării	Probele de evaluare, Bilete de examinare
Coordonare / monitorizare	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările sumative, examene, concursuri școlare	Pe parcursul anului de studii	Director adjunct	Evaluările sumative, Orarul examenelor Rapoarte statistice	Date statistice a rezultatelor obținute de colegiului
	Monitorizarea procesului de evaluare inițială a elevilor	Septembrie octombrie	Cadre didactice Șef catedră metodică	Exemple de evaluări	Procese verbale a desfășurării evaluărilor inițială la nivelul catedrelor

	Monitorizarea realizării planificărilor de lungă durată conform rigorilor didactice	August Ianuarie	Director adjunct	Proiect de lungă durată	Respectarea termenilor limită
	Coordonarea sesiunii de examinare prin repartizarea și recepționare tabelor de examinare	Sesiunea de examinare	Director adjunct Cadru didactic	Tabele de evidență a examinării Probe scrise	Calitatea rezultatelor obținute la evaluarea elevilor
Control / evaluare	Verificarea gradul de realizare a evaluărilor în cadrul unităților de curs	Pe parcursul anului	Director adjunct	Registre	Realizarea evaluărilor conform cerințelor
	Asistarea la examene	Perioada de examinare	Director adjunct	Fișe de evidență a examenului	Notă informativă privind desfășurarea sesiunii de examinare

E. Domeniul Activității metodice – științifice

-  Organizarea și monitorizarea activității metodico-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.

Activități preconizate		Termen de realizare	Responsabili	Instrumente	Indicatori de performanță
Proiectar	Planificarea cursurilor de formare continuă pentru obținerea gradelor didactice/manageriale	pe parcursul anului	Administrația Metodist Cadre didactice	Ghid de obținere a gradelor didactice/manageriale	Nr. cadre didactice cu grade didactice și manageriale
	Elaborarea strategiei de desfășurare și dezvoltare a activităților metodico-științifice în cadrul instituției	pe parcursul anului	Director adjunct Metodist	- acte legislative; - propuneri; - recomandări	Elaborarea strategiei conform regulamentelor
Organizare	Participarea la stagii de formare continuă	Pe parcursul anului	Director Director adjunct Metodist Cadre didactice	Oferte de participare la stagii de formare continuă	Nr cadrele didactice participante la stagii de formare continuă organizate prin programe acreditate de MEC

	Participare la stagii de formare continua a personalului nedidactic	La necesitate	Administrația Personal nedidactic	Oferte de formare de la instituții specializate	Nr personalului nedidactic format pe parcursul anului
	Consilierea cadrelor didactice tinere în probleme de management al carierei didactice	Pe parcursul anului	Administrația Metodist Director adjunct	Regulamente, proceduri interne	Rezolvarea eficientă A situațiilor problemă
	Organizarea unei sesiuni de comunicări, mese rotunde științifice în domeniu	Pe parcursul anului	Metodist Director adjunct	Necesitățile cadrelor didactice, desfășurarea propriu-zisă	Proiectul activităților
Coordona monitoriz	Asistarea la ore, ore publice	Pe parcursul anului	Director adjunct metodist		Fișe de asistare la ore
	Monitorizarea inter-asistărilor	Pe parcursul anului	Director adjunct Șefi de catedră		Fișe de asistare la ore
Control / evaluare	Verificarea realizării ședințelor consiliului metodico-științific	Pe parcursul anului	Director adjunct	Procese verbale, participări	Realizarea conform planului
	Evaluarea rezultatelor obținute de tinerilor specialiști	Final de semestru	Director adjunct		

F. Domeniul Studii în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile

-  Asigurarea angajamentului instituției în implementarea principiilor și mecanismelor Sistemului de Credite de Studii Transferabile în contextul alocării, acordării, acumulării și transferului de credite;
-  Statistica contractelor individuale de studii;
-  Perfecționarea Dosarului instituțional.

Activități preconizate		Termen de realizare	Responsabili	Instrumente	Indicatori de performanță
Proiectar	Planificarea ședințelor de informare a elevilor cu privire la sistemul de credite, regulamentul de funcționare a acestuia și specificul disciplinelor opționale.	La începutul semestrului	Director adjunct Coordonator, Consilier ECVET	Regulament de organizare și desfășurare a Sistemului de Credite de Studii Transferabile	Ședința, proces verbal

Organizare	Elaborarea Dosarului instituțional	Pe parcursul semestrului	Coordonator, Consilier ECVET	Planuri de învățământ, curricula specialități, regulamente	Prezentarea dosarului instituțional
	Asigurarea realizării îndrumării elevilor la completarea Contractului de studii, în special, la alegerea și constituirea traseului individual de studii;	Septembrie	Director adjunct Coordonator, Consilier ECVET	Contracte de studii	Completarea contractelor de studii
Monitoare	Monitorizarea rezultatelor obținute în contractele individuale de studii	Septembrie, ianuarie	Director adjunct	Rezultatele	Includerea în orarul lecțiilor
Control / evaluare	Verificarea completării contractului de studii anual	Septembrie	Director adjunct		Contractele ECVET

G. Domeniul Asigurării calității în educație

-  Promovarea sistemelor de acțiuni pentru îmbunătățirea calității serviciilor educaționale;
-  Asigurarea accesului egal și universal la educație de calitate la nivelul învățământului din Colegiu;
-  Monitorizarea activității Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității.

Activități preconizate		Termen de realizare	Responsabili	Instrumente	Indicatori de performanță
Proiectare	Proiectarea procedurilor operaționale de către unele compartimente ale instituției	La necesitate	Director adjunct Șef secție calitate		proceduri validate, coordonate și elaborate
	Plan de acțiuni privind prevenirea și combaterea absenteismului și abandonului în colegiu.	permanent	Director adjunct Șef secție didactică		Proceduri validate Strategia
	Asigurarea procesului didactic prin audit intern	permanent	Director Director adjunct Șef secție calitate	Regulamente și proceduri interne Fișe post	
	Revizuirea procedurilor operaționale și generale în dependență de modificările din documentele strategice	La necesitate	Director adjunct Șef secție calitate	Manualul procedurilor	Respectarea documentelor de operaționalizare a procesului didactic

Organizare	Aplicarea de chestionare pentru identificarea respectării și aplicării procedurilor de asigurare a calității.	La necesitate	Șef secție CEIAC	Chestionarul propriu zis	Analiza interpretării rezultatelor
	Implicarea în procesul de Acreditare a instituției și a programului de formare profesională prin elaborarea RAI	Pe parcurs	Dir. Adj. Șef secție calitate	Dovezi; Date statistice	Raport de autoevaluare internă
Coordonare / monitorizare	Monitorizarea respectării structurii la elaborarea suporturilor de curs și a indicațiilor metodice		Director adjunct CEIAC		
	Monitorizarea implementării procedurilor generale și operaționale aprobate de CP	Pe parcurs	Director adjunct CEIAC	Autoevaluarea instituției	Asigurarea management calității
	Monitorizarea activității cadrelor didactice privind asigurarea accesului la un învățământ adecvat și de calitate pentru elevii	Pe parcurs	Director adjunct CEIAC	Rezultate; Rapoarte; Note informative; Decizii emise	Lichidarea neconformităților
	Monitorizarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare continuă	La necesitate	Resurse umane Metodist		Existența adeverințe, certificate de participare
	Coordonarea activității de identificare obiectivă a criteriilor pentru stabilirea calificativelor anuale	final de semestru	Director adjunct Șef secție calitate	-fișe de performanță a șefilor de subdiviziuni	Ordinul directorului de acordare a performanțelor
Control / evaluare	Participarea la realizarea auditului intern la nivel de subdiviziune	La necesitate	Director adjunct Șef secție calitate	Fișe de monitorizare Nomenclatorul materialelor necesare	Raport verificării interne realizate
	Evaluarea și autoevaluarea în baza indicatorilor și standardelor de calitate	Pe parcurs	Director adjunct Șef secție calitate		Raport de audit intern
	Evaluarea calității procesului educațional	permanent	Director Director adjunct Membri CEIAC Cadre didactice	Portofoliile catedrelor metodice Fișele de analiză Planificările	Existența raportului autoevaluare CEIAC

H. Domeniul Dezvoltării instituționale și relaționare

- ✚ Dezvoltarea parteneriatului educațional, social și economic intern și extern prin programe cu referire la promovarea unei educației de calitate în colegiu;
- ✚ Sporirea numărului de proiecte/ programe educaționale și de formare profesională locale – naționale – internaționale;
- ✚ Promovarea parteneriatului părinți – Colegiu.

	Activități preconizate	Termen de realizare	Responsabili	Instrumente	Indicatori de performanță
Proiectare	Elaborarea planurilor de parteneriat educațional, social, economic și de formare profesională cu partenerii locali, regionali și internaționali.	Pe parcursul a	Director Director adjunct	Acorduri de colaborare Ghiduri de parteneriat	Nr de acorduri semnate
	Proiectarea adunărilor de părinți generale: Sem I – anul I , Adaptarea anului I Sem II – anul III, Regulament BAC-2020	Noiembrie Februarie	Director Director adjunct Șefi secție		Procese - verbale
Organizare	Organizarea desfășurării activităților cultural-artistice conform calendarului anului sau inopinate;	La necesitate	Director adjunct Șef secție educație	Certificate de participare Planuri activităților	Note informative
	Actualizarea paginii web și a paginii Facebook al instituției	Pe parcurs			Pagina actualizată
	Organizarea schimbului de experiență, lecții publice, mese rotunde, simpozioane	La necesitate	Director adjunct Șef secție		
	Optimizarea dezvoltării relațiilor de parteneriat	Pe parcurs	Director Director adjunct		
Coordonare / monitorizare	Derularea unui parteneriat cu Colegiile din domeniu în vederea creșterii calității practicii pedagogice	Pe parcurs	Director Director adjunct		Acordul de colaborare
	Monitorizarea încheierii de parteneriate cu APL, AE, APC	Pe parcurs	Director adjunct Șef secție		Existența parteneriatelor
	Realizarea unor sondaje de opinie în rândul elevilor, a cadrelor didactice și părinților în scopul identificării priorităților educative și eficientizării activităților	Pe parcurs	Director adjunct Șef secție educație	Exemple de chestionare, sondaje	Analiza sondajului Propuneri

	Monitorizarea activităților extracurriculare	La necesitate	Director adjunct Șef secție educație	Proiecte ale activităților extracurriculare	Portofoliul activităților extracurriculare
Control / evaluare	Evaluarea activității educative pentru anul de studii curent	Semestrial	Director adjunct Șef secție educație	Raport șef secție educație	
	Evaluarea parteneriate realizate cu instituții / organizații/ mass-media, implicate în promovarea imaginii instituției	Semestrial	Director Director adjunct	Materialelor de promovare a imaginii instituției.	

4.4. PLAN OPERAȚIONAL PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII EDUCAȚIONALE ÎN COLEGIUL „ALEXEI MATEEVICI,, DIN CHIȘINĂU

SCOP :

- Asigurarea calității procesului de formare profesională a elevilor din cadrul tuturor specialităților.
- Acreditarea programului de formare profesională: Jurisprudență, calificarea: Grefier și Educație timpurie, calificarea: Asistent al educatorului și Conducător muzical

Prioritatea 1: Autoevaluarea și îmbunătățirea continuă a calității

Prioritatea 2: Evaluarea calității activității educaționale prin realizarea Auditului intern

Prioritatea 3: Eficientizarea activității educaționale prin respectarea procedurilor operaționale

Prioritatea 4: Valorificarea competențelor profesionale ale cadrelor didactice în vederea creșterii calității actului educațional

Prioritatea 5: Organizarea și eficientizarea sistemului de acces la informații de interes public

Prioritatea 6: Asigurarea elevilor cu servicii educaționale de calitate atât clasice cât și online

Prioritatea 7: Implimentarea recomandărilor Comisiei privind acreditarea programelor de formare profesională

Prioritatea 8: Asigurarea condițiilor pentru îmbunătățirea ariilor obligatorii din Rapoartele Comisiei privind acreditarea programelor de formare profesională

Domeniul: MANAGEMENTUL CEIAC

Obiective specifice	Acțiuni strategice	Instrumente/ resurse	Termene	Responsabili	Modalități de evaluare a obiectivelor	Indicatori de performanță
1.Implimentare a obiectivelor strategice ale CEIAC	1.1. Activarea CEIAC în baza documentelor strategice: - Regulament de funcționare CEIAC în Colegiul "Alexei Mateevici" din Chișinău - Strategia de Evaluare internă a calității în Colegiul "Alexei Mateevici" din Chișinău - Ghidul Managementului Calității în învățământul profesional tehnic	Regulamentul de activitate Planul operațional al CEIAC	permanent	CEIAC	Procese-verbale Plan de activitate a CEIAC	Realizarea obiectivelor strategice propuse
2.Planificarea, perfecționarea și eficientizarea activității manageriale a CEIAC	1.2.Elaborarea planului operațional CEIAC	1. PDS; 2. Regulament ului de activitate internă; 3. Ghidul Management ul calității în ÎPT; 4. Regulament ului de funcționare CEIAC; 5. Strategiei de Evaluare Internă a Calității;	septembrie	CEIAC	Planul operațional aprobat la CA	Documente elaborate relevant și valid. CEIAC constituit conform legislației în vigoare.
	1.3.Constituirea prin ordin CEIAC		septembrie	Șef CEIAC Director	Ordin de constituire a comisiei.	
	1.4.Repartizarea responsabilităților membrilor		octombrie	CEIAC	Procese-verbale CEIAC	Îmbunătățire a activității .
	1.5.Desfășurarea ședințelor CEIAC		5 ședințe	CEIAC	Procese-verbale CEIAC	Prioritatile strategice sunt îndeplinite.

	1.6.Întocmirea proceselor verbale	Echipamente didactice.	Conform graficului ședințelor	Secretarul CEIAC		Existența doovezilor.
--	-----------------------------------	------------------------	-------------------------------	------------------	--	-----------------------

Domeniul: DOCUMENTE ȘI POLITICI INSTITUȚIONALE

Obiective specifice	Acțiuni strategice	Instrumente/ resurse	Termene	Responsabili	Modalități de evaluare a obiectivelor	Indicatori de performanță
Realizarea obiectivelor instituționale pentru anul de curs.	Monitorizarea implimentării regulamentelor interne și externe	Regulamente interne și externe privind funcționarea instituțiilor profesional tehnice post secundare și post secundare non terțiare. PSD Procese+verbale ale ședințelor CA, CP Fișe de monitorizare	Pe parcurs	Director , echipa managerială	Autoevaluarea instituțională.	Grad de respectare a cadrului juridic normativ al instituției : 100 %.
Elaborarea/ reactualizarea Documentelor și politicilor instituționale	Reactualizarea, după necesitate a documentelor și politicilor instituționale		Pe parcurs	Director, CEIAC	Fișe de monitorizare, dovezi	Grad de realizare a obiectivelor propuse : 100 %.
	Monitorizarrea implimentării Politicii calității la nivel de personal al instituției.		Pe parcurs	Director, CEIAC echipa managerială	Afișarea misiunii, obiectivelor la panouri informative, sait+ul colegiului. Informarea în cadrul CP, CA.	Realizarea misiunii și a obiectivelor strategice.
	Implimentarea Manualului calității		Pe parcurs	Director, CEIAC	Ședințe metodice de informare, culturalizare a calității.	Îmbunătățirea procesului educațional

Domeniul: PROCEDURI GENERALE ȘI OPERAȚIONALE

Obiective specifice	Acțiuni strategice	Instrumente/ resurse	Termene	Responsabili	Modalități de evaluare a obiectivelor	Indicatori de performanță
Eficientizarea managementului strategic prin proceduri generale și operaționale aprobate.	Identificarea și elaborarea procedurilor.	➤ Regulamente interne și externe privind funcționarea instituțiilor profesional tehnice post secundare și post secundare non terțiare ➤ Proceduri elaborate și aprobate ➤ Materiale didactice. ➤ Ședințe de formare. ➤ Documente legale de reglementare instituțională.	Pe parcurs	CEIAC Cadre didactice responsabile	Analiza motivațională a relevanței programelor de formare profesională.	Proces didactic și managerial eficient
	Revizuirea procedurilor operaționale și generale în dependență de modificările din documentele strategice.		Pe parcurs	CEIAC	Manualul procedurilor	Respectarea documentelor de operaționalizare a procesului didactic.
	Aprobarea la C.P/C.A a procedurilor elaborate.					Autoevaluarea instituției
	Monitorizarea respectării procedurilor generale și operaționale				Pe parcurs	
	Difuzarea și cunoașterea personalului didactic cu procedurile elaborate și aprobate		Ședințe de formare organizate	Cadre didactice competente în elaborarea procedurilor		
	Formarea competențelor de elaborare a procedurilor operaționale cadrelor didactice responsabile.					

Domeniul: AUDIT INTERN

Obiective specifice	Acțiuni strategice	Instrumente/ resurse	Termene	Responsabili	Modalități de evaluare a obiectivelor	Indicatori de performanță
Realizarea unui audit intern de calitate	Realizarea auditului intern la nivel de catedră metodică	Fișe de monitorizare Portofolii Fișe post	Semestrul II	Director, CEIAC echipa managerială,	Rezultate , rapoarte și decizii emise; Respectarea prevederilor regulamentelor, procedurilor interne de activitate	Lichidarea neconformităților
	Realizarea auditului intern la nivel de subdiviziune	Nomenclatorul materialelor Ghidul de autoevaluare Indicatori și standarde de performanță	Semestrul II	Director, CEIAC		Îmbunătățirea managementului calității
	Elaborarea/Prezentarea la C.A Raportul de Audit Intern	Proces-verbal C.A Raportul de Audit intern	iunie	Șef CEIAC	Respectarea Instrucțiunilor privind realizarea auditului intern	Transparența informațiilor Dovezi clare privind monitorizare a activității profesionale
Creșterea gradului de satisfacție a beneficiarilor interni și externi privind calitatea educației oferite	Realizarea/interpretarea chestionarelor privind calitatea serviciilor educaționale elevilor, părinților, absolvenților, angajatorilor	chestionare	Pe parcurs	Director, CEIAC echipa managerială, metodist	Interpretarea chestionarelor.	Dovezi clare privind monitorizare a activității profesionale
	Elaborarea/Aplicarea /Interpretarea chestionarelor pentru stagiile de practică	chestionare	Pe parcurs			

Stimularea progresului profesional al personalului didactic și managerial	Elaborarea fișe de monitorizare internă/autoevaluare.	Ghidul de autoevaluare Indicatori și standarte de performanță	Pe parcurs	CEIAC	Fișe elaborate	Activitate profesională eficientă
Evaluarea și autoevaluarea în baza indicatorilor și standartelor de calitate	Elaborarea instrumentelor de evaluare și autoevaluare	Instrumente de evaluare și autoevaluare	Pe parcurs	CEIAC	Raport de audit intern	Creșterea performanței cadrelor didactice și manageriale
Accreditarea programelor de formare profesională	Implicarea în procesul de Accreditare a programului de formare profesională prin elaborarea RAI	Dovezi/date statistice		CEIAC	Raport de autoevaluare internă	Elaborarea unui RAI veridic

Domeniul: PROCES DIDACTIC

Obiective specifice	Acțiuni strategice	Instrumente/ resurse	Termene	Responsabili	Modalități de evaluare a obiectivelor	Indicatori de performanță
Asigurarea unui proces didactic eficient și calitativ	Monitorizarea elaborării curricula conform ghidului de elaborare	Ghidul de elaborare curricula în învățământul profesional tehnic Plan de învățământ	Pe parcurs	Director adjunct didactică Director adjunct practică metodist	Curricule și suport de curs/indicații metodice elaborate și aprobate	Asigurarea cu suport curricular a programelor de formare profesională și a conformității acestora cu
	Monitorizarea elaborării curricula la specialitate					
	Monitorizarea elaborării suportului curricular pentru domeniul de formare profesională					

Asigurarea procesului didactic cu suport curricular Racordarea programului de formare profesională la necesitățile pieței muncii .						competențele planificate.
	Monitorizarea implementării curricula	Curricula aprobată	Semestrul I Semestrul II	Ceiac	RAI	Realizarea conținuturilor curriculare
	Monitorizarea procesului didactic prin audit intern	Regulamente și proceduri interne Fișe post	Semestrul II	Director CEIAC Echipa managerială	Elaborarea raportului de audit intern	Calitatea gestionării documentației didactice
	Respectarea procedurilor operaționale aprobate	Proceduri operaționale	permanent	Director CEIAC Echipa managerială		
	Monitorizarea realizării/Interpretării chestionarelor Stilurile de învățare a elevilor	Test Stilurile de învățare	octombrie	Șef secție educație	Interpretarea testelor și plasarea rezultatelor în registru	Formarea la elevi a competențelor profesionale
	Planificarea de lungă durată și realizarea lecției conform rigorilor didactice	Planuri de învățământ Curricula aprobată	permanent	Director CEIAC Echipa managerială		Proces de studii cu activități practice în proporție de 70 %
	Racordarea sarcinilor și activităților didactice la programului de formare profesională .	Proiecte didactice	permanent	Echipa managerială	Proiecte didactice	
	Monitorizarea realizării procesului de predare-învățare-evaluare la toate specialitățile.	Fișe de analiză a lecțiilor și activităților extracurriculare. Chestionare adresate elevilor privind calitatea	Semestrul II	CEIAC Echipa managerială	Fișe de monitorizare	Creșterea calității lecțiilor desfășurate.

		lecțiilor clasice /online.				
Dotarea și accesibilitatea fondului bibliotecii instituției.	Stabilirea listei de manuale viabile în conformitate cu curriculum-ul aprobat. Achiziționarea suporturilor necesare conform curricula la specialitate.	Bibliografia asigurată		Director		Asigurarea procesului didactic cu suport bibliografic

Domeniul: CULTURA CALITĂȚII

Obiective specifice	Acțiuni strategice	Instrumente/ resurse	Termene	Responsabili	Modalități de evaluare a obiectivelor	Indicatori de performanță
Formarea continuă a întregului personal al instituției în domeniul Culturii calității	Comunicare la Consiliul profesoral	Ghidul managementului calității în cadrul instituțiilor profesionale tehnice Proiecte de formare a competențelor	Semestrul II	CEIAC	Proces-verbal al C.P	Menținerea unei culturi a calității la personalul angajat Dezvoltarea capacităților în asigurarea condițiilor calitative de activitate la personalul angajat Existența progresului în dezvoltarea profesională a corpului profesoral; Cadrele didactice valorifică competențele
	Creșterea gradului de implicare a personalului didactic în activități asigurare a calității		Pe parcurs			
	Ședințe informativ/formative în domeniul culturii calității a personalului angajat		Semestrul I	CEIAC	Proces-verbal la ședințele catedrelor	
	Informarea personalului debutant angajat cu: ➤ Principiile/Politica Calitatii; ➤ Procedurile operaționale.		Permanent	Director CEIAC	Plasarea pe sait, pe panou a politicii în domeniul calității	

						dobândite la stagiile de formare.
Monitorizarea formării continue a personalului didactic	Monitorizarea funcționării centrului metodic din instituție	Planuri Ședințe Chestionare	Semestrul II	Director CEIAC	RAI	Metodistul instituției susține Cadrele didactice să-și valorifice potențialul
Perfecționarea membrilor CEIAC în domeniul Managementului Asigurării Calității	Organizarea și participarea la seminare de formare în domeniul managementului calității. Organizarea de ședințe informative pentru membrii noi din componența CEIAC. Acordarea ajutorului și suportului metodic și informațional membrilor noi din CEIAC.	Proceduri operaționale. Regulemente interne Strategia SMC Programe de formare	Semestru I Semestrul II	Coordonator CEIAC	Programe de formare	Formarea competențelor de management al calității în cadrul instituției.
Evaluarea și autoevaluarea personalului instituției ca modalitate de îmbunătățire a calității activității realizate.	Realizarea procesului de autoevaluare/ evaluare internă în baza criteriilor de performanță.	Fișe evaluare Fișe de autoevaluare Regulamentul privind performanțele	Semestru I Semestrul II	Director Director adjunct CEIAC	RAI Portofoliile didactice	Evaluarea personalului didactic al instituției.
Responsabilizarea întregului personal al instituției în vederea implicării active în procesul	Mediatizarea activităților rezultatelor CEIAC.	Rapoarte Documente elaborate și aprobate				

de asigurare a sistemului de management al calității.						
---	--	--	--	--	--	--

4.5. PROGRAMUL DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A STAGIILOR DE PRACTICĂ

Misiunea:

1. Ajustarea cunoștințelor acumulate la noile modele de predare și transmitere a cunoștințelor în cadrul stagiilor de practică;
2. Determinarea modalităților de dobândire a abilităților de practicare a profesiei pe timp de pandemie.

Prioritățile:

Prioritatea 1. Implicarea stagiilor în procesele profesionale cu introducerea elementelor de rigoare imputate de perioada pandemică.

Prioritatea 2. Experimentarea tuturor aspectelor în care elevii să poată aplica cunoștințele lor teoretice și să-și dezvolte deprinderile practice.

Prioritatea 3. Monitorizarea și acordarea ajutorului metodic în situațiile ne standarde pe durata stagiilor de practică.

Prioritatea 4. Consolidarea parteneriatelor pentru obținerea gradului de atingere maximală a obiectivelor și eficacitatea a activităților.

Prioritatea 5. Interacțiunea cu echipa de experți a instituției de aplicație în cadrul meselor rotunde organizate.

Prioritatea 6. Performanța stagiului să fie măsurabilă la finele stagiului de practică.

Prioritatea 7. Posibilitățile de continuare a colaborării la finalizarea stagiilor de practică cu ulterioara angajare în câmpul muncii.



COLEGIUL „ALEXEI MATEEVICI”
ORARUL STAGIILOR DE PRACTICĂ
sem. I anul de studii 2022-2023

Stagiul de practică	Ziua Grupa		LUNI	MARȚI	MIERCURI	JOI	VINERI
Specialitatea „Învățământ primar”							
Practica de specialitate (psihopedagogică)	22 ȘC	Conducători				Covali V. 2/0 Popușoi S. 2/0	
	23 ȘC						Popușoi S. 2/0 Banari El 2/0
Practica de instruire II (probă)	32 ȘC		Covali V. 3/0 Banari El 3/0				
	33 ȘC			Covali V. 3/0 Popușoi S. 3/0			
Practica de instruire IV (comasată)	42 ȘC					Covali V. 3/0 Banari El 3/0	
	43 ȘC				Covali V. 3/0 Banari El 3/0		
Specialitatea „Educație timpurie”							
Practica de specialitate (psihopedagogică)	21 PR	Conducători					Covali A. 3/0 Cicanci S. 3/0
	22 PR				Covali A. 3/0 Moșneaga N. 3/0		
Practica de specialitate (psihopedagogică)	22 AE		Danii N. 3/0 Osoianu C. 3/0				

Practica comasată	32 AE						Danii N. 3/0 Bîcu R. 3/0
Practica de instruire (arii curriculare I)	31 PR					Danii N. 3/0 Bîcu R. 3/0	
Practica de instruire (arii curriculare I)	32 PR			Bîcu R 3/0 Pelivan Al. 3/0			
Practica comasată	41 PR					Danii N. 3/0 Cicanci S. 3/0	
	42 PR			Danii N. 3/0 Pelivan Al. 3/0			
Practica de specialitate: tehnologică I	33 CM						Vlas An. 3/0 Guțu Al. 3/0
Practica de specialitate: pedagogică	43 CM			Trudov Ol. 3/0 Guțu Al. 3/0			
Specialitatea „Asistență socială”							
Practica compactă de specialitate	41 PS						Oceretnîi S. 3/0 Bîcu R. 3/0
Specialitatea „Sport și pregătire fizică”							
Practica în gimnaziu	31 IS	Conducători			Berlinschi Iurie 3/0 Bulat T. 3/0		
Practica în structuri de organizare a activităților sportive	41 IS					Berlinschi I. 4/0 Harabadji N 4/0	
	42 IS			Berlinschi I 4/0 Harabadji N 4/0			
Specialitatea „Jurisprudență”							
Practica de specialitate II	41 GR			Terziman Al. 3/0 Gavrilenco N. 3/0			



COLEGIUL „ALEXEI MATEEVICI”
ORARUL STAGIILOR DE PRACTICĂ
sem. II anul de studii 2022-2023

Stagiul de practică	Ziua Grupa		LUNI	MARȚI	MIERCURI	JOI	VINERI
Specialitatea „Învățământ primar”							
Practica de instruire III (probă)	32 ȘC	Conduc		Covali V. 0/3 Banari El. 0/3			
	33 ȘC					Covali V. 0/3 Popușoi S. 0/3	
Specialitatea „Educație timpurie”							
Practica de instruire probe: activitate de joc	21 PR	Conducători	Danii N 0/3. Cicanci S. 0/3				
Practica de instruire probe: activitate de joc	22 PR			Danii N. 0/3 Moșneaga N 0/3			
Practica probe activitate de joc	22 AE				Danii N. 0/3 Osoianu C. 0/3		
Practica de instruire arii curriculare II	31 PR					Danii 0/3 Bîcu R. 0/3	
	32 PR						Pelivan Al. 0/3 Bîcu R. 0/3
Practica tehnologică II	33 CM					Vlas An. 0/3 Guțu Al. 0/3	
Specialitatea „Asistență socială”							
Practica de specialitate	31 PS	Con		Oceretnîi S. 0/3 Bîcu R. 0/3			
Specialitatea „Sport și pregătire fizică”							

Practica de instruire în instituții preșcolare	21 IS	Conducătoriduc				Danii N. 0/3 Osoianu C. 0/3	
	22 IS						Danii N. 0/3 Osoianu C. 0/3
Practica de antrenor	31 IS				Bulat T. 0/3 Harabadji N. 0/3		
Specialitatea „Jurisprudență”							
Practica de specialitate I	31 GR					Terziman Al. 0/3 Gavrilenko N. 0/3	

DOMENIUL MANAGEMENT

Obiective strategice	Activități propuse	Termene de realizare	Responsabili	Indicatori de performanță/dovada realizării activităților
Asigurarea unor instrumente si metode de lucru strategic si operațional	Încheierea și negocierea acordurilor de colaborarea cu instituțiile de aplicație	August -pe parcursul anului de studiu	Director adjunct instruire practică și producere Botea Veaceslav	Acorduri de colaborarea. Registrul de evidență a acordurilor încheiate.
	Elaborarea și aprobarea planului operațional Aprobarea planului de recuperare a stagiilor de practică sem II anul de studii 2022-2023	05.09.2022	Director adjunct instruire practică și producere Botea Veaceslav	Aprobarea planului operațional și celui de recuperare. proces verbal Nr 1din 04.09.2020
	Repartizarea stagiilor în parteneriat cu partenerii de practică de comun acord cu instituțiile de aplicație pentru organizarea și desfășurarea stagiilor de practică curente și la toate specialitățile în anul de studii 2022-2023 Identificarea instrumentelor TIC pentru desfășurarea procesului de stagiere la distanță în caz de necesitate	August-Octombrie	Administrația Conducătorii stagiilor de practică	Tarifarea cadrelor didactice, Completarea certificatelor de plată. Înregistrarea, screenshot a întâlnirilor online, mapa electronică.
	Aducerea la cunoștința stagiilor a ordinului instituției cu privire la repartizare în instituțiile de aplicație.	Începutul lunii: Septembrie, ianuarie, aprilie, mai.	Director adjunct instruire practică și producere Botea Veaceslav	Ordinile de repartizare a stagiilor
	Planificarea, întocmirea orarului organizării și desfășurării activităților în cadrul stagiilor de practică.	Începutul stagiului de practică.	Conducătorii stagiilor de practică.	Orarurile stagiilor de practică întocmite de conducători.

	Organizarea ședinței de repartizare a stagiilor absolvenți în colaborare cu MEC, DGETS mun. Chișinău	Sem - II	Director adjunct instruire practică și producere Botea Veaceslav	Proces verbal
--	--	----------	---	---------------

DOMENIUL DOCUMENTAȚIE

Obiective strategice	Activități propuse	Termene de realizare	Responsabili	Indicatori de performanță/dovada realizării activităților
Emiterea ordinelor de repartizare la practică	Emiterea și aducerea la cunoștința conducătorilor și a stagiilor a ordinelor cu privire la organizarea și desfășurarea stagiilor de practică.	Sem I – II	Director adjunct instruire practică și producere Botea Veaceslav	Ordine emise Nomenclator 05-04
Monitorizarea, verificarea cataloagelor.	Verificarea cataloagelor în conformitate cu instrucțiunile privind completarea documentului oficial.	Sem I-II	Director adjunct instruire practică și producere Botea Veaceslav	Cataloagele grupelor. Nomenclator 05-10
Întocmirea calendarului stagiilor de practică	Întocmirea, convenirea orarului stagiilor de practică cu instituțiile de aplicație referitor la buna desfășurare a stagiilor de practică	Sem I-II	Director adjunct instruire practică și producere Botea Veaceslav Conducătorii stagiilor de practică	Calendarului stagiilor de practică, orarurile stagiilor de practică
Evidența lunară a orelor realizate	Evidența lunară a orelor cu întocmirea certificatelor pentru achitare conducătorilor de practică și a conducătorilor instituțiilor de aplicație.	Sem I-II	Director adjunct instruire practică și producere Botea Veaceslav în colaborare cu managerii instituțiilor de aplicație.	CertIFICATELE DE PLATĂ. Nomenclator 05-06

			Conducătorii de practică din instituția de învățământ.	
Elaborarea programelor de pregătire a stagiilor	Elaborarea programelor de pregătire a stagiilor către practica de inițiere în specialitate în colaborare cu specialiștii din instituțiile de aplicație	Sem I-II	Director adjunct instruire practică și producere Botea Veaceslav Conducătorii stagiilor de practică	Programe de activitate, Nomenclator Alte materiale 05-17
Actualizarea, prelucrarea și revizuirea agendelor.	Modificarea cu înlocuirea agendei stagiului de practică la specialitatea „Asistență socială” în conformitate cu cerințele curriculare.	Sem – I	Conducătorii stagiilor de practică.	Agende de lucru a elevilor stagiari, Portofoliul electronic
	Modificarea cu înlocuirea agendei stagiului de practică la specialitatea „Învățământ Primar” în conformitate cu cerințele curriculare.	Sem – II	Conducătorii stagiilor de practică.	Agende de lucru a elevilor stagiari, Portofoliul electronic
	Modificarea cu înlocuirea agendei stagiului de practică la specialitatea „Educație timpurie” în conformitate cu cerințele curriculare.	Sem – I	Conducătorii stagiilor de practică.	Agende de lucru a elevilor stagiari, Portofoliul electronic
	Modificarea cu înlocuirea agendei stagiului de practică la specialitatea „Jurisprudență” în conformitate cu cerințele curriculare.	Sem – II	Conducătorii stagiilor de practică.	Agende de lucru a elevilor stagiari, Portofoliul electronic
	Modificarea cu înlocuirea agendei stagiului de practică la specialitatea „Sport și pregătire fizică” în conformitate cu cerințele curriculare.	Sem – I	Conducătorii stagiilor de practică.	Agende de lucru a elevilor stagiari, Portofoliul electronic

DOMENIUL EVALUAREA/ AUTOEVALUARE INTERNĂ A SISTEMULUI CALITĂȚII

Obiective strategice	Activități propuse	Termene de realizare	Responsabili	Indicatori de performanță/dovada realizării activităților
Evaluarea și autoevaluarea proceselor de măsurare și apreciere a performanțelor obținute în sistem.	Întocmirea graficului organizării consultațiilor în cadrul organizării și desfășurării stagiilor de practică, organizarea, desfășurarea și analiza activităților.	Începutul lunii: Septembrie, ianuarie, aprilie, mai.	Conducătorii stagiilor de practică.	Orarurile stagiilor de practică întocmite de conducători.
	Monitorizarea bunei desfășurări a stagiilor de practică.	Pe parcursul semestrului I-II	Director adjunct instruire practică și producere Botea Veaceslav	Registrul de evidență a vizitei partenerilor de practică.
	Evaluarea stagiilor de practică prin intermediul susținerii rapoartelor la finele stagiului.	La finele stagiului. Semestrului I-II	Director adjunct instruire practică, conducătorii	Graficul susținerii rapoartelor de către stagiați.
	Organizarea și desfășurarea conferinței de totalizare a stagiului – Practica de absolvire	La finele stagiului. Semestrului II	Director adjunct instruire practică, conducătorii.	Program de desfășurare

DOMENIUL ACTIVITATEA METODICO-ȘTIINȚIFICĂ

Obiective strategice	Activități propuse	Termene de realizare	Responsabili	Indicatori de performanță/dovada realizării activităților
	Masă rotundă cu implicarea specialiștilor din domeniul educației timpurii în vederea stabilirii unor cerințe față de stagiați în legătură cu situația pandemică. Modul de petrecere a stagiilor de practică la distanță în instituția de aplicație.	Sem – II	Director adjunct instruire practică. Conducătorii stagiilor de practică la specialitate.	Program
	Masă rotundă cu implicarea specialiștilor din domeniul	Sem – II	Director adjunct instruire practică.	Program

	învățămintului primar în vederea stabilirii unor cerințe față de stagii în legătură cu situația pandemică. Modul de petrecere a stagiilor de practică la distanță în instituția de aplicație.		Conducătorii stagiilor de practică la specialitate.	
	Masă rotundă cu implicarea specialiștilor din domeniului asistenței sociale în vederea stabilirii unor cerințe față de stagii în legătură cu situația pandemică. Modul de petrecere a stagiilor de practică la distanță în instituția de aplicație.	Sem – II	Director adjunct instruire practică. Conducătorii stagiilor de practică la specialitate.	Program
	Masă rotundă cu implicarea specialiștilor din domeniului, sport și educație fizică în vederea stabilirii unor cerințe față de stagii în legătură cu situația pandemică. Modul de petrecere a stagiilor de practică la distanță în instituția de aplicație.	Sem – II	Director adjunct instruire practică. Conducătorii stagiilor de practică la specialitate.	Program
	Masă rotundă cu implicarea specialiștilor din domeniului jurisprudenței în vederea stabilirii unor cerințe față de stagii în legătură cu situația pandemică. Modul de petrecere a stagiilor de practică la distanță în instituția de aplicație.	Sem – II	Director adjunct instruire practică. Conducătorii stagiilor de practică la specialitate.	Program

DOMENIUL – PARTENERIAT

Obiective strategice	Activități propuse	Termene de realizare	Responsabili	Indicatori de performanță/dovada realizării activităților
Negocierea și încheierea acordurilor de	Încheierea contractelor cu instituțiile de aplicație privind stagiile de practică	Semestrul I-II	Director adjunct instruire practică și producere	Acordurile contrasemnate de ambele părți.

parteneriat strategic în vederea realizării stagiilor de practică			Botea Veaceslav	
---	--	--	-----------------	--

4.6. PLAN DE ACTIVITATE AL CENTRULUI METODICO-ȘTIINȚIFIC

1. VIZIUNE: Dezvoltarea învățământului prin asigurarea accesului la educație de calitate.

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

MISIUNE: Asistență metodică în proces de implementare a curriculumului modernizat și actualizat cu modificările în vigoare, axat pe competențe.

Centrul Metodic sprijină cadrele didactice, în scopul îmbunătățirii activității profesionale și al formării continue prin consilierea, monitorizarea, implicarea și evaluarea realizării unui management de calitate și al atingerii de către elevi a nivelului optim de performanță, aspecte care să permită realizarea unei educații de calitate. În același timp eficiența, profesionalismul, managementul participativ și responsabilitatea trebuie să devină coordonate care să vizeze dezvoltarea profesională a fiecărui cadru didactic și a dezvoltarea la elevi competențe, aptitudini, atitudini și capacități de adaptare în societate.

PRIORITĂȚI:

- ✓ Aplicarea în practică a rezultatelor cercetărilor din domeniul științei educației;
- ✓ Generalizarea și propagarea experienței avansate;
- ✓ Acordarea asistenței metodice;
- ✓ Atestarea și formarea continuă;
- ✓ Informare, cooperare și colaborare;
- ✓ Școala tânărului specialist.

TEMA DE CERCETARE METODICĂ:

„Abordarea interdisciplinară și transdisciplinară a procesului educațional în contextul problemei globalizării și interdependențelor lumii contemporane”

2. BAZA CONCEPTUALĂ

- CODUL EDUCAȚIEI al Republicii Moldova Nr. 152 din 17.07.2014;
- PLAN-CADRU pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de credite de studii transferabile, 2015;
- REGULAMENTUL – CADRU de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației Nr. 550 din 10. 06. 2015;
- REGULAMENTUL intern de activitate al Colegiului ”Alexei Mateevici” din Chișinău, 2018;
- GHIDUL Managementului Calității în învățământul profesional tehnic, Chișinău 2017;

- GHIDUL de autoevaluare. Asigurarea internă a calității în învățământul profesional tehnic din Republica Moldova. Chișinău, 2017;
- GHID de evaluare externă a instituțiilor de învățământ profesional tehnic. Chișinău, 2016;
- GHID de evaluare externă a programelor de formare profesională în învățământul profesional tehnic. Chișinău, 2016;
- METODOLOGIA de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă. Hotărârea guvernului nr 616 din 18 mai 2016;
- Standarde de competență profesională ale cadrelor didactice din învățământul general. Ordinul ME nr. 623 din 28 iunie 2016;
- Standarde de competență profesională ale cadrelor manageriale din învățământul general. Ordinul ME nr. 623 din 28 iunie, 2016;
- Statutul Instituției Publice Colegiul "Alexei Mateevici" din Chișinău, 2018;
- Regulamentul intern de activitate a Colegiului "Alexei Mateevici", Chișinău, 2018;
- Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul structurilor de asistență psihopedagogică din 07.10.2020 ord. nr.1061 al MECC al RM.

3. DIRECȚIILE DE ACTIVITATE A CENTRULUI METODICO-ȘTIINȚIFIC

- Aplicarea în practică a politicilor curriculare și a rezultatelor cercetărilor din domeniul științelor educației;
- Corelarea implementării curriculumului liceal și profesional de specialitate cu formarea profesională continuă a cadrelor didactice;
- Organizarea și coordonarea activității metodice și formării profesionale continue a cadrelor didactice și manageriale;
- Organizarea și realizarea evaluării cadrelor didactice în conformitate cu standardele profesionale de calitate în diferite scopuri: atestarea cadrelor didactice, schimb de experiență, creștere în cariera profesională;
- Organizarea și monitorizarea evaluării rezultatelor școlare în Colegiu în diferite scopuri: acreditării instituției de învățământ, stabilirii calității predării-învățării-evaluării;
- Asigurarea studierii și promovării experiențelor și practicilor/formelor de predare- învățare-evaluare avansate;
- Promovarea educației incluzive și asigurarea funcționalității serviciului de asistență psihopedagogică;
- Gestionarea asigurării instituției de învățământ cu produse curriculare și tehnologii didactice și informaționale.

4. OBIECTIVE STRATEGICE

Planul strategic al Colegiului „Alexei Mateevici” ține cont de modificările care se manifestă în mediul social, dar și în contextul reformelor ce se produc în învățământul profesional tehnic din RM. Obiectivele de lucru ale fiecărei Comisii Metodice și a Centrului Metodic în general reies din problema de activitate a instituției și a fiecărei Comisii Metodice în parte.

Scopul: *Utilizarea eficientă a resurselor digitale în diverse contexte de învățare în scopul organizării unui proces educațional de calitate la nivelul cerințelor actuale.*

În domeniul învățământului eforturile cadrelor didactice se vor concentra pe:

- Modernizarea strategiilor, metodelor și mijloacelor de organizare a predării și învățării;
- Asigurarea unei educații de calitate, care să corespundă nivelului standardelor europene.

În domeniul cercetării se urmărește:

- Realizarea unui program coerent de inițiere și implicare a profesorilor și elevilor în activitatea de cercetare și organizare științifică a muncii.

În domeniul managementului resurselor umane se vor promova:

- Politici clare de recrutare a personalului Colegiului;
- Perfecționarea criteriilor de evaluare a activității și a performanțelor fiecărui angajat în vederea promovării și salarizării diferențiate, în funcție de performanțe;
- Crearea unui sistem de încurajare a valorilor și activităților cu performanțe;
- Dezvoltarea culturii instituționale în vederea respectării eticii profesionale.

Centrul Metodic asigură:

- Acordarea ajutorului metodic fiecărui profesor din instituție;
- Acordare consultații profesorilor aflați în proces de atestare;
- Ajutor metodic și dirijarea activității pentru o bună încadrare în colectiv a profesorilor nou-veniți și a tinerilor specialiști.

Centrul Metodic dispune și oferă pentru lucru:

- Documentele normative, legate de Politicile educaționale;
- Diverse tipuri de proiecte didactice de lungă durată și proiecte de zi;
- Materiale metodice publicate în presă sau monografic, specializat;
- Xerox pentru multiplicarea materialelor
- Portofoliul electronic actualizat

Centrul Metodic informează și direcționează:

- Despre cursurile de perfecționare din municipiu, republică, țară și peste hotare
- Despre proiectele educaționale
- Despre ofertele de parteneriat

5. PLANUL OPERAȚIONAL AL CENTRULUI METODICO-ȘTIINȚIFIC

Domeniul *APLICAREA ÎN PRACTICĂ A REZULTATELOR CERCETĂRIILOR DIN DOMENIUL ȘTIINȚELOR EDUCAȚIEI.*

Obiectivul general: *Asigurarea calității procesului educațional în conformitate cu prevederile curriculumului național, bazat pe competențe.*

<i>Obiective specifice</i>	<i>Activități propuse</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
1. Asigurarea informațională a cadrelor didactice/ manageriale, a comunității față de cercetările, elaborările și inovațiile psihopedagogice cu literatura metodică și științifică din domeniul educației.	1. Cunoașterea și aplicarea Codului Educației și ale altor legi . 2. Aspecte conceptuale în elaborarea proiectelor manageriale. Comunicare: „ <i>Comunicarea managerială – factor decisiv în formarea climatului în colectivul didactic</i> ”. 3. Abordări metodologice: „ <i>Asigurarea eficienței procesului de învățământ prin implementarea principiilor managementului calității</i> ” 4. Masă rotundă: „ <i>Competențele secolului XXI</i> ”. <i>Managementul educației formale și nonformale.</i>	Septembrie	Metodist, Membrii CMȘ	Responsabilitățile cadrelor didactice la catedră/consiliul metodic la nivel de Colegiu;
2. Oferirea unei comunicări eficiente, a cooperări, colaborări între partenerii educaționali și aplicarea în practică a recomandărilor în baza cercetărilor științifice.	1. Cerințe față de elaborarea și întreținerea documentației manageriale, didactice și școlare. 2. Informarea cu Regulamentul intern de activitate a Colegiului, cu Regulamentul de activitate al Catedrei metodice în Colegiul „Alexei Mateevici”. 3. Informarea cu Regulamentul de activitate al Consiliului metodic-științific în Colegiul „Alexei Mateevici”. 4. Masă rotundă: „ <i>Controlul managerial intern – demers obligatoriu și necesar</i> ”.	Noiembrie Decembrie Conform graficului	Metodist; Echipa managerială, Membrii CMS	Documente aferente în conformitate cu Regulamentul intern de activitate al Colegiului. Prezentare PPT

Domeniul **CURRICULUM**

Obiectivul general: *Monitorizarea implementării și dezvoltării curriculei modernizate/actualizate la nivel de Colegiu.*

Obiective specifice	Activități propuse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță
1. Acordarea consultațiilor cadrelor didactice în alegerea literaturii metodice;	1. Curriculum de liceu. Indicații metodologice cu privire la organizarea și desfășurarea procesului educațional la disciplinele de liceu. Obiectivele anului 2022-2023. 2. Masă rotundă: „Curriculum-ul modernizat / Curriculum-ul la specialitate actualizat și proiectarea didactică de lungă durată în anul de studii 2022-2023” 3. Discuții la catedre: Managementul temelor în clasă, predate la ore și a temelor pentru acasă.	Septembrie	Metodist Șefii catedrelor metodice	Monitorizarea și îmbunătățirea continuă a procesului didactic
2. Promovarea schimbărilor calitative în cadrul sistemului educațional, prin prisma exigențelor curriculare;	1. Curriculum profesional/de specialitate. Completări în abordare. 2. Indicații metodologice cu privire la organizarea și desfășurarea procesului educațional la disciplinele de specialitate. 3. Ședință metodică: „Asistența reciprocă - schimb de experiență și apreciere a calității muncii cadrului didactic.”	octombrie–decembrie	Metodist Șefii catedrelor metodice	Documente aferente. Regulamentul intern de activitate a Colegiului. P.O. privind asistența cadrelor didactice la ore
3. Acordarea ajutorului metodic în rezolvarea problemelor profesionale;	1. Consultații, aplicații practice cu profesorii debutanți: „Curriculum-ul modernizat/actualizat și proiectul didactic.(zilnic) 2. Evidența rezultatelor școlare și orientarea spre calitate.	Septembrie-Ianuarie	Metodist Șefi catedră	Analiza și monitorizarea activităților curente.
4. Motivarea cadrelor didactice la elaborarea materialelor metodice pentru activitățile educaționale și manageriale	1. Consultații metodice: „Tipuri de proiectare didactică”	octombrie	Membrii CMȘ	Materiale informative realizate de cadrele didactice. Totalizări ale rezultatelor
	2. Comunicare: „Limbaajul și comunicarea, formarea cititorului activ – parte componentă a activităților integrate”.	noiembrie	Membrii CMȘ	
	3. Comunicare: „Rolul activităților extracurriculare (teatru, muzeu, expoziții.) în dezvoltarea multilaterală a personalității elevului”	februarie	Membrii CMȘ	

	4. Autoinstruire: „Proiectul - Metodă modernă de predare a disciplinelor liceale/de specialitate”	Martie	Membrii CMȘ
	5. Ședință la catedra arte: „Proiectarea didactică a activității lucrătorului muzical”	Octombrie	Membrii CMȘ
	6. Atelier didactic: „Utilizarea echipamentului sportiv în procesul predării – evaluării lecției de educație fizică.”	Decembrie	Membrii CMȘ

Domeniul **SEMINARE METODICE.**

Obiectivul general: *Promovarea schimbărilor calitative în cadrul sistemului educațional, prin prizma exigențelor metodologice și curriculare.*

Obiective specifice	Activități propuse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță
1. Eficientizarea procesului didactic prin transformarea acestuia într-un proces activ, de colaborare și formare profesională.	1. Masă rotundă: „Competențele secolului XXI”. Managementul curricular.	Septembrie	Metodist Membrii CMȘ	Materialele didactice, agende de lucru, proiecte de la seminare, consiliere metodică, mese rotunde, ateliere didactice, dezbateri.
	2. Ședință metodică: „Integrarea lecțiilor de pe platforma Educație online în proiectarea de lungă și scurtă durată”.	Octombrie	Metodist Membrii CMȘ	
	3. Seminar metodic: „Clasa inversată o modă a educației sau un imperativ al timpului.”	Noiembrie	Metodist Membrii CMȘ	
	4. Atelier didactic: „Lecția modernă ca bază a educației eficiente și de înaltă calitate”	Decembrie	Metodist Membrii CMȘ	
	5. Dezbateri tematice: „Managementul educației nonformale”.	Ianuarie	Membrii CMȘ	
	6. Atelier colaborativ: „Tehnici și practici pozitive pentru dezvoltarea mentoratului.”	Februarie	Metodist Membrii CMȘ	

	7. Seminar metodic: „Formarea competențelor creative și abilităților practice la elevi în cadrul disciplinelor de specialitate”	Martie	Metodist Membrii CMȘ	
--	---	--------	----------------------------	--

Domeniul **ACORDAREA ASISTENȚEI METODICE.**

Obiectiv general: Informarea și formarea continuă a cadrelor didactice în scopul valorificării și stimulării creativității profesionale prin aplicarea unor strategii centrate pe elev în procesul de predare- învățare-evaluare;

Obiective specifice	Activități propuse	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de performanță
1. Desfășurarea activității de îndrumare metodologică și consiliere a cadrelor didactice.	1. Discutarea Planului de activitate a Centrului metodic-științific cu privire la Formare Profesională Continuă pentru anul de studii 2022-2023. 2. Avizarea tematicilor ședințelor Consiliului Metodic-Științific. 3. Validarea ofertei de diseminare a bunelor practice. 4. Acordarea suportului metodic pentru cadrele didactice tinere la formularea rezultatelor așteptate ale învățării, instrumentul de evaluare, formarea și dezvoltarea competențelor profesionale. 5. Atelier didactic: „Noile educații și problema lumii contemporane”	Septembrie Noiembrie decembrie	Președintele CMȘ, Curoș L. Metodist Membrii CMȘ	Lista cadrelor didactice și de conducere (a solicitanților) la stagiul de formare profesională continuă. Consilierea cadrelor didactice tinere în probleme de management al carierei didactice.
2. Acordarea ajutorului metodic în rezolvarea problemelor profesionale;	1. Strategii de motivare a cadrelor didactice pentru activitatea de cercetare. Teme de cercetare la catedrele metodice. 2 Organizarea și desfășurarea consultațiilor individuale cu tinerii specialiști, vizând proiectarea didactică. 3. Informarea cadrelor didactice privind modificările de ordin legislativ, metodologii, Ord. MECC, Ord. ale directorului, Hotărâri ale Guvernului.etc., Hotărâri ale Consiliului metodic-științific. Trening: „Mentoratul, planificare versus realizare”	Februarie Martie	Președintele CMȘ, Curoș L. Metodist Membrii CMȘ	Colaborare și deschidere pentru comunicare didactică și schimb de experiență; Consilierea cadrelor didactice tinere în probleme de management al carierei didactice

3. Desfășurarea activității de evaluare și consiliere a cadrelor didactice.	1. Raport de activitate a metodistului cu privire la procesul de atestare a cadrelor didactice / manageriale și Formare Profesională Continuă pe perioada semestrului I, II 2022- 2023	Decembrie- Aprilie	Metodist	Raport de activitate a metodistului pe perioada semestrului I, II 2022- 2023
---	--	-----------------------	----------	--

Domeniul **PERFECTIONAREA CADRELOR DIDACTICE ȘI FORMARE CONTINUĂ.**

Obiectiv general: Motivarea în procesul de atestare și formare profesională continuă a cadrelor didactice / manageriale din Colegiu în contextul asigurării unei educații de calitate.

<i>Obiective specifice</i>	<i>Activități propuse</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
1. Organizarea și coordonarea activității de atestare și formare profesională continuă a cadrelor didactice;	1. Ședință cu cadrele didactice în procesul atestării: „Regulamentul de atestare a cadrelor didactice și de conducere”. Recomandări metodologice. Depunerea și înregistrarea cererilor pentru atestarea cadrelor didactice. 2. Elaborarea listei nominale a candidaților incluși în procesul de atestare în anul 2022-2023. 3. Pregătirea și organizarea consultațiilor individuale cu scopul monitorizării procesului de atestare. 4. Ședință metodică: „Atestarea cadrelor didactice- premisă a creșterii profesionale” 5. Totalurile primei etape de atestare a cadrelor didactice.	01.09.2022 15.09.2022 15.09.2022- 16.12.2022	Director, Cadrele didactice, Metodist.	Documente aferente atestării. Regulamentul de atestare a cadrelor didactice și de conducere. Aspecte didactice de sporire a motivației și a preferințelor pentru atestare. Proiectul lecției demonstrative.
2. Promovarea schimbărilor calitative în cadrul sistemului educațional prin prisma exigențelor curriculare;	4. Analiza rezultatelor activităților didactice a profesorilor atestați (analiza datelor statistice, organizarea discuțiilor de specialitate, aprecierea calității în prezentarea orelor demonstrative, lucrul de diriginte, cu părinții, participarea la activități extracurriculare).	Ianuarie 2023	Director Membrii comisiei de atestare. Metodist.	Recomandări metodice privind monitorizarea realizării eficiente a orelor demonstrative.
3. Realizarea unui schimb de experiență între cadrele	5. Desfășurarea atestării cadrelor didactice în a II –a etapă a procesului de atestare. Prezentarea Proiectului de succes.	Februarie 2023	Membrii comisiei de atestare	Acumularea numărului de credite, prin realizarea

didactice, părinți și alți socio-educaționali etc.				activităților obligatorii.
	6. Ședința finală a comisiei de atestare. Evaluarea fișei de atestare a cadrelor didactice și de conducere. Prezentarea rapoartelor de autoevaluare a cadrelor didactice.	Februarie 2023	Director Membrii comisiei de atestare.	Perfectarea documentației din portofoliul de atestare și raportul de autoevaluare.

Domeniul „ȘCOALA TÂNĂRULUI SPECIALIST”

1. Obiectiv general: Consiliere și asistență metodică a specialiștilor tineri în contextul dezvoltării continue a competențelor profesionale.

Obiective specifice	Activități propuse	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de performanță
1. Organizarea și realizarea seminarelor/întunirilor metodice în cadrul „Școala tânărului profesor”. 2. Promovarea interesului pentru dezvoltarea personală. 3. Promovarea activităților de mentorat. 3. Încurajarea participării la programele de autoformare/formare continuă.	1. Autoinstruire: „Proiectarea didactică- premisă a demersului educațional reușit.” Întrunire colaborativă: „ <i>Managementul curricular</i> ”. Curriculumul Specialității, actualizări în anul 2022-2023. 2. Atelier didactic: „ <i>Competențele secolului XXI</i> ”. Noile educații și problema lumii contemporane” 3. Masă rotundă: „ <i>Asistența reciprocă, schimb de experiență și apreciere a calității muncii cadrului didactic.</i> ” 4. Seminar instructiv-metodic: „ <i>Clasa inversată-paradigmă a modei în educație sau imperativ al timpului</i> ” 5.„ Atelier de lucru : „ <i>Metode interactive de dezvoltare a gândirii critice și creativității la elevi</i> ” 6. Workshop: „ <i>Terapia centrată pe emoții</i> ” 7. Întrunire colaborativă: „ <i>Evaluarea centrată pe performanțe</i> ”	Pe parcursul anului 14.10.2022 10.11.2022 Ianuarie Februarie Martie	Metodist Profesorii debutanți Membrii CMS Metodist Profesori debutanți Metodist	Documente aferente în conformitate cu Regulamentul intern de activitate a Colegiului. Acordarea unui schimb de experiență între cadrele didactice, profesorii interesați de dezvoltarea profesională. Proiect metodic Plan de lucru Comunicare Prezentare PPT Comunicare

6. FORMAREA PROFESIONALĂ CONTINUĂ A CADRELOR DIDACTICE ȘI MANAGERIALE

Nr. d/o	Activitatea metodică	Termen	Responsabil	Notă
1.	Dirijarea activității cadrelor didactice și manageriale pentru sporirea nivelului profesional în procesul complex de Formare continuă.	Pe parcursul anului	metodist	Planul de formare continuă
2	Coordonarea cu Centrele de Formare Continuă din Republică pentru delegarea la cursurile de Formare Continuă în conformitate cu Planul de formare continuă a cadrelor didactice și de conducere pentru anul de studii 2022-2023.	Pe parcursul anului	metodist	Planul de formare continuă
3.	Organizarea participării cadrelor didactice la seminare, training-uri, conferințe practic științifice.	Pe parcursul anului	metodist	Oferte de participare
4.	Dirijarea activității didactice a profesorilor debutanți în conformitate cu cerințele didacticii moderne.	Pe parcursul anului	metodist	Agendă de lucru
5.	Organizarea întrunirilor metodice în scopul acordării recomandărilor metodice cu privire la proiectarea didactică, portofoliul didactic, ore demonstrative, activități extradidactice.	Pe parcursul anului	metodist	Proces verbal

7. CONSILIEREA, PROMOVAREA ȘI MONITORIZAREA AVANSĂRII ÎN CARIERĂ A CADRELOR DIDACTICE, MANAGERIALE ȘI PERFORMANȚE ÎN ACTIVITATE. ATESTAREA CADRELOR DIDACTICE ȘI MANAGERIALE

Nr. d/o	Activitatea metodică	Termen	Responsabil	Notă
1.	Integrarea cadrelor didactice în procesul de atestare pentru conferirea/ confirmarea gradelor didactice.	Pe parcursul anului	metodist	Regulamentul de atestare
2.	Organizarea ședințelor individuale cu privire la parcursul de atestare. Regulamentul de atestare. Comisia de atestare. Dosarul de atestare.	Pe parcursul anului	metodist	Agenda de lucru
3.	Colectarea cererilor solicitanților gradelor didactice. Exprimarea la ședința Consiliului profesoral.	Până la 15.09.22	metodist	Lista solicitanților
4.	Coordonarea activităților cadrelor didactice pentru prezentarea Fișei de atestare inițiale la ședința Consiliului profesoral.	30.09.22	metodist	Fișa nr.5
5	Elaborarea și expedierea Listei nominale a cadrelor didactice pentru conferirea/ confirmarea gradelor didactice MEC al RM.	10.10.22	metodist	Demers MEC al RM

6.	Participarea la ședința de instruire a Comisiei de atestare a cadrelor didactice pentru conferirea/ confirmarea gradelor didactice.	octombrie	Membrii comisiei de atestare	Materiale aferente
7.	Elaborarea graficului evaluării activității didactice (evaluării pe teren a orelor demonstrative, activități extracurriculare) a candidaților gradelor didactice.	Octombrie-februarie	Membrii comisiei de atestare	Programul de realizare a orelor demonstrative
8.	Organizarea și realizarea ședințelor Comisiei de atestare.	Pe parcursul anului	Membrii comisiei de atestare	Proces verbal
9	Elaborarea și expedierea Procesului-verbal cu privire la atestarea cadrelor didactice pentru conferirea/ confirmarea gradelor didactice MEC al RM.	Pe parcursul anului	metodist	Extras din proces verbal

8. CONSILIEREA ȘI ASISTENȚA METODICĂ A PROFESORILOR DEBUTANȚI ÎN CONTEXTUAL DEZVOLTĂRII CONTINUE A COMPETENȚEI PROFESIONALE, ANUL DE STUDII 2022-2023

Nr. d/o	Activitatea metodică	Termen	Responsabil	Notă
1.	Repartizarea mentorilor pentru consiliere și asistență metodică a profesorilor debutanți. Consultații metodice: „Proiectarea didactică”	august	Șefi catedre	Ordin director
2.	Familiarizarea cu instrucțiunile de completare a cataloagelor și documentației didactice.	septembrie	Șefi secție	Material informativ. Instrucțiuni.
3.	Organizarea consultațiilor individuale cu profesorii debutanți despre formele de evaluare inițială, formativă și sumativă.	pe parcurs	Mentori. Metodist	Agendă de lucru
4.	Atelier colaborativ: „Metode moderne de elaborare a testelor de evaluare, matricelor de specificație, baremelor de evaluare a testelor, cât și elaborarea biletelor pentru examene.	decembrie	Sefi secție	Proceduri interne
5.	Asistarea la ore de către profesorii debutanți pentru acumularea experienței profesionale.	pe parcurs	Membrii CMȘ	Fișe de observare a lecției
6.	Asistarea la orele profesorilor debutanți cu scopul acordării recomandărilor metodice vizând realizarea activității didactice.	pe parcurs	Membrii CMȘ	Fișe de evaluare a lecției
7.	Analiza metodică a activității didactice realizate de membrii CMȘ în procesul de evaluare internă și asigurării calității procesului educațional pentru anul 2022-2023.	aprilie	Membrii CMȘ	Proces verbal

8.	Atelier colaborativ: „ <i>Tehnici și practici pozitive pentru dezvoltarea mentoratului-evaluare și finalități</i> ”.	mai	Centrul metodic	Prezentări PPT
----	--	-----	-----------------	----------------

9. SEMINARE METODICE, ÎNTRUNIRI METODICE, ATELIERE DIDACTICE

Nr. d/o	Activitatea metodică	Termen	Responsabil	Notă
1.	Seminar instructiv-metodic: „ <i>Integrarea lecțiilor de pe platforme Online în proiectarea de scurtă și lungă durată</i> ”	Pe parcursul anului	Centrul metodic	Prezentări PPT
2.	Atelier didactic: „ <i>Noile educații și problema lumii contemporane</i> ”.	septembrie	Centrul metodic	Comunicări la catedre
3.	Seminar instructiv: „ <i>Atestarea cadrelor didactice - premisă a creșterii profesionale</i> ”	septembrie	Metodist	Agendă de lucru
4.	Trening: „ <i>Mentoratul - pentru dezvoltarea și integrarea profesională a cadrelor didactice debutante</i> .”	octombrie	Catedra	Chestionare
5.	Atelier didactic: „Motivarea elevilor în procesul educațional”	octombrie	Catedra	Prezentări PPT
6.	Atelier didactic: „ <i>Integrarea elevilor cu CES în Învățământul profesional tehnic</i> ”	noiembrie	Catedra	
7.	Seminar colaborativ: „ <i>Evaluarea online și offline</i> ”.	decembrie	Catedra	Prezentări PPT
8.	Masă rotundă: „ <i>Managementul Educației nonformale</i> ”	ianuarie	Catedra	Agendă de lucru
9.	Atelier didactic: „ <i>Utilizarea eficientă a instrumentelor TIC și platformelor online în procesul educațional</i> ”	februarie	Catedra	Mentorii TIC
10.	Seminar formativ: „ <i>Formarea competențelor creative și abilităților practice la elevi în cadrul orelor de specialitate</i> ”	martie	Centrul Metodic	Prezentări PPT
11.	Seminar republican: „ <i>Schimb de bune practici prin prisma produsului educațional</i> ”	martie	Centrul metodic	Webinare online
12.	Atelier didactic: „ <i>Abordarea STEAM și transdisciplinaritate -o nouă paradigmă a educației</i> ”	aprilie	Centrul metodic	Agendă de lucru
13.	Trening: „ <i>Parteneriatul, profesorul traditional- profesorul digital</i> ”	mai	Centrul metodic	Prezentări PPT
14.	Workshop: „ <i>Terapia centrată pe emoții</i> ”	mai	Centrul metodic	Prezentări PPT
15.	Ședință colaborativă: „ <i>Practici pozitive pentru dezvoltarea Mentoratului-planificare versus realizare</i> ”	iunie	Centrul metodic	Comunicări la catedre

10. TEMATICA ȘEDINTELOR CONSILIULUI METODICO-ȘTIINȚIFIC ÎN ANUL DE STUDII 2022-2023

Nr. d/o	Tematica ședințelor	Termen	Responsabil	Notă
1.	Ședința nr. 1			
	1. Discutarea și aprobarea Planului de lucru al Consiliului metodic-științific pentru anul de studii 2022-2023 2. Atribuțiile membrilor Consiliului metodic-științific. 3. Recomandări metodice la elaborarea materialelor didactice în cadrul disciplinelor de specialitate.” 4. Procedura operațională privind elaborarea suportului curricular.	Septembrie - octombrie	Director adjunct instruire și Educație, Metodist Membrii CMȘ	Planul de activitate al Consiliului metodic-științific /2022-2023
2	Ședința nr. 2			
	1. Discutarea și aprobarea Curricula de specialitate și suportului curricular la disciplinele de specialitate. 2. Validarea ofertei de diseminare a bunelor practice în cadrul interasistentelor la lecții. 3. Organizarea și promovarea cursurilor de Formare Continuă. Comunicare: „Modalități și metode de lucru diferențiat cu elevii pentru îmbunătățirea reușitei școlare”.	Noiembrie-decembrie	Director adjunct instruire și Educație/ metodist	Lista /graficul cursurilor de formare continuă. Prezentarea PPT
3	Ședința nr. 3			
	1. Analiza preventivă a activității de mentorat. Direcții și perspective referitor la calitatea realizării proiectării didactice, elaborării curricula de specialitate, etc. 2. Analiza controlului referitor la rezultatele procesului instructiv, reieșind din rezultatele examenelor și a tezelor semestriale. 3. Rezultatele preliminare ale atestării și avansării în carieră a cadrelor didactice solicitante pentru conferirea/ confirmarea gradelor didactice. 4. Comunicare: „Analiza literaturii metodice și științifice, identificarea noutăților cu caracter teoretic și aplicativ practic din domeniul educației.”	Ianuarie-Februarie	Director adjunct instruire /educație, metodist Membrii CMȘ Șefii secțiilor	Raport de realizare a planului de învățământ Curricula elaborată Rezultate ale procesului didactic Proiectul activității
4.	Ședința nr. 4			
	1. Elaborarea materialelor didactice la catedre.	Martie-Aprilie	Șefii catedrelor Membrii CMȘ	Materiale elaborate la catedre

	2. Necesitatea implementării proiectelor educaționale la nivel de instituție, republican, international. Beneficii și perspective. 3. Comunicare: „<i>Managementul lecției inter/transdisciplinare</i>” (activități didactice fundamentale desfășurate în cadrul actului educational -predarea, învățarea, evaluarea) 4. Promovarea schimbului de experiență și diseminarea rezultatelor profesorilor mentori și debutanți. 5. Acțiuni de îmbunătățire a reușitei elevilor pentru susținerea examenelor de Bacalaureat Național și a examenelor de calificare.		Metodist Cadre didactice	Proiectul activității
5.	Ședința nr. 5			
	1. Rezultatele realizării tezelor în sesiunea de vară. Calitatea examenelor realizate de elevi la disciplinele de specialitate. 2. Rezultatele atestării cadrelor didactice în anul de studii 2022-2023. 3. Prezentarea și Aprobarea raportului de autoevaluare a subdiviziunilor. 4. Rezultatele activității metodice pe parcursul anului de învățământ. 5. Trasarea obiectivelor strategice pentru anul de învățământ 2023-2024.	Mai-Iunie	Director adjunct instruire și educație, Director Metodist Membrii CMS	Note informative Procese-verbale Raport de realizare a activității metodice

4.7. PLAN DE ACTIVITATE: SECȚIA DIDACTICĂ

MISIUNEA:

Eficientizarea procesului didactic și asigurarea serviciilor educaționale oferite beneficiarilor Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău, prin implementarea unui management academic performant de calitate.

PRIORITĂȚILE:

Prioritatea 1. Dezvoltarea la secție a unui management performant, participativ, transparent, bazat pe rezultate, capabil să asigure realizarea misiunii Colegiului.

Prioritatea 2. Monitorizarea procesului educațional centrat pe elev, orientat pe achiziționarea competențelor necesare în activitatea profesională, conform, standardelor naționale.

Prioritatea 3. Accentuarea și aprofundarea aspectului calitativ al instruirii ca element vital pentru activitatea Colegiului.

Prioritatea 4. Colaborarea eficientă cu administrația, alte subdiviziuni ale instituției, dirigenții, cadrele didactice, șefii de grupă, părinții cu scopul îmbunătățirii calității și consolidării performanței procesului educațional.

Domeniul 1: OPTIMIZAREA DOCUMENTAȚIEI ȘCOLARE

Obiective strategice	Activități propuse	Termene de realizare	Responsabili	Indicatori de performanță/dovada realizării activităților
Reactualizarea documentației școlare în conformitate cu documentele politicilor educaționale reglatoare în vigoare	1. Analiza și implementarea documentelor politicilor educaționale naționale. 2. Completarea și perfectarea documentației secției corespunzător rigorilor documentelor politicilor naționale și a strategiei de dezvoltare a instituției. 3. Racordarea activității Secției Didactice la obiectivele strategice ale instituției, 4. Alinierea procesului de învățământ la standardele învățământului profesional tehnic.	2023-2023	Administrația Secția Didactică Cadrele didactice	Curriculumul colegiului cu numărul de ore optimizat
	Elaborarea la secție a listelor nominale ale elevilor din instituție stabilind tipul furnizării studiilor, listei nominale a diriginților, cadrelor didactice și a șefilor în grupe.	2022-2023	Secția Didactică	Listele nominale ale elevilor din instituție stabilind tipul furnizării studiilor, listele nominale a șefilor în grupe.
	Pregătirea materialului în cadrul secției pentru alcătuirea regimului de lucru al grupelor, asigurarea respectării și realizării lor. Elaborarea orarului elevilor, incluzând orarul auditoriilor. Elaborarea orarului de înlocuiri și verificarea respectării acestuia.	2022-2023	Secția Didactică	Registrul de evidență a înlocuirii orelor Înlocuirea a 95% din orele profesorilor care absentează motivat
	Alcătuirea planului anual, lunar, zilnic al secției. Alcătuirea planului lunar, semestrial de control al: a) frecvenței; b) reușitei elevilor; c) realizării planului de învățământ.	2022-2023	Secția Didactică	Registru de evidență a activităților zilnice și lunare ale secției
	Pregătirea materialelor necesare pentru organizarea și realizarea examenelor de	2022-2023	Secția Didactică	Pregătirea foilor șampilate, orarul sălilor de clasă în care se

	promovare, pretestărilor, tezelor, lucrărilor de curs, examenelor de stat.			vor realiza, colectarea pretestărilor, codificarea, etc.
	Evidența lichidării restanțelor elevilor din Colegiul. Stabilirea termenului de lichidare a restanțelor. Elaborarea fișelor de reexaminare, listelor elevilor restanțieri care au fost promovați condiționat și a fișelor diferențelor de program pentru elevii transferați din alte instituții. Colaborarea cu diriginții și părinții elevilor restanțieri. Prezentarea rapoartelor cu referire la rezultatele academice semestriale ale elevilor și din cadrul atestării.	2022-2023	Secția Didactică	Fișele de reexaminare, Listele elevilor restanțieri Raportul cu referire la rezultatele atestării elevilor
	Analiza tabelelor reușitei, frecvenței și certificatele medicale pentru întocmirea listei deținătorilor de burse de studii și sociale și a ordinului cu privire la bursă. Colectarea și verificarea dosarelor elevilor, depuse pentru acordarea burselor de studii. Elaborarea și stabilirea în cadrul ședințelor comisiei pentru acordarea burselor de studii și sociale a listelor elevilor deținători ai burselor de studii și sociale.	2022-2023	Secția Didactică	Tabelele reușitei și frecvenței Lista deținătorilor de burse de studii și sociale. Ședințele Comisiei pentru acordarea burselor de studii și sociale. Mapa 04/2-4. Materiale bursa.
	Controlul registrelor, evidența completării registrelor de către profesori. Elaborarea notelor informative cu privire la completarea registrelor și prezentarea în cadrul ședințelor Consiliilor Administrative și Profesorale. Activitate de consiliere cu diriginții debutanți cu privire la completarea corectă a registrelor	2022-2023	Secția Didactică	Registrul de evidență a completării cataloagelor
	Evidența completării dosarelor personale ale elevilor Colegiului. Elaborarea notelor informative cu privire la completarea dosarelor personale. Activitate de consiliere cu diriginții	2022-2023	Secția Didactică	Note informative cu privire la completarea dosarelor personale și a carnetelor de note ale elevilor

	debutanți cu privire la completarea corectă a dosarelor personale ale elevilor.			
	Evidența lunară a frecvenței și dinamicii contingentului de elevi.	2022-2023	Secția Didactică	Registru de evidență lunară a contingentului de elevi
	Evidența completării bazei de date SIME și a registrului electronic de către diriginți și cadrele didactice	2022-2023	Secția Didactică Criminceanu I. Popovici V.	

Domeniul 2: MANAGEMENT DIDACTIC ȘI EDUCAȚIONAL

Obiective strategice	Activități propuse	Termene de realizare	Responsabili	Indicatori de performanță/dovada realizării activităților
I. Promovarea managementului instituțional eficient, transparent și participativ.	1. Participarea activă și responsabilă a șefilor de secție în implementarea Strategiei actuale de dezvoltare instituțională .	2022-2023	Secția Didactică	Monitorizarea implementării Strategiei de dezvoltare instituțională
	2.Elaborarea planurilor operaționale anuale de activitate pentru implementarea Strategiei de dezvoltare.	2022-2023	Secția Didactică	Planurile anuale de activitate pentru implementarea Strategiei de activitate instituțională
	3.Eficientizarea conlucrării dintre subdiviziunile instituției	2022-2023	Administrația Secția Didactică Secția Educație Secția Calitate Consiliul Metodic Catedrele didactice	Numărul acțiunilor derulate în comun de două și mai multe subdiviziuni de min 70% Ponderea acțiunilor comune care și-au atins scopul de min 80 %
	4.Evidența realizării planului de învățământ și a curriculumelor la specialități, asigurând monitorizarea procesului de instruire la secție: respectarea orarului, înlocuirea orelor în colaborare cu șefii de catedră, respectarea orarului tezelor și examenelor semestriale.	2022-2023	Administrația Secția Didactică	Rapoartele privind rezultatele realizării planului și programelor analitice la specialități Dinamica anuală a indicatorilor evaluați.

	Racordarea orarului de studii înlocuit la numărul de ore optimizat în scopul eficientizării procesului de instruire. Eficientizarea utilizării spațiilor de studii.			
Totalizarea, valorificarea, promovarea și diseminarea rezultatelor academice	5. Monitorizarea grupelor de elevi capabili de performanță și grupelor cu curențe comportamentale, stimularea motivației elevilor în cadrul secției prin participarea acestora la organizarea și gestionarea procesului educațional și participarea activă a elevilor la actul decizional al colegiului.	2022-2023	Administrația Secția Didactică Secția Educație Secția Calitate Consiliul Metodic Catedrele didactice	Realizarea ședințelor organizatorice cu șefii de grupă stimularea motivației elevilor în cadrul secției în gestionarea procesului educațional și participarea activă în cadrul Consiliilor Profesoral, Administrativ, alte comisii.
	6. Monitorizarea reușitei și a frecvenței elevilor, evidenței orelor de curs prin elaborarea statisticilor cu situațiile academice ale elevilor în cadrul atestării și la sfârșit de semestru, asigurând managementul eficient la nivel de secție.	2022-2023	Secția Didactică	Rapoartele privind rezultatele academice ale elevilor pe grupe și specialități Statistici cu situațiile academice și frecvența elevilor,
	7. Consolidarea disciplinei de muncă și a calității serviciilor educaționale furnizate de cadrele didactice prin asistări sistematice la ore cu scopul valorificării experienței didactice și acordării asistenței metodice cadrelor didactice debutante	2022-2023	Secția Didactică	Completarea fișelor de evaluare și analiză a orelor asistate
	8. Reducerea eșecului școlar înregistrat prin elaborarea unui sistem de monitorizare a rezultatelor academice ale elevilor în colaborare cu dirigenții	2022-2023	Secția Didactică	Elaborarea fișelor de reexaminare a restanțierilor

Domeniul 3: ACTIVITĂȚI ORGANIZATORICE

Obiective strategice	Activități propuse	Termene de realizare	Responsabili	Indicatori de performanță/dovada realizării activităților
II Sporirea calității procesului educațional , motivarea învățării	Realizarea și evidența actelor normative, regulamentelor, recomandărilor emise de MECC, ordinelor cu referire la activitatea elevilor	2022-2023	Secția Didactică	Mapa cu ordine ale MECC și alte instituții nr.04/2-01
	Elaborarea direcțiilor și a planurilor de lucru la secția didactică.	2022-2023	Secția Didactică	Mapa de lucru a secției nr.04/2-02
	Evidența realizării planului de studiu prin verificarea lunară a registrelor și completarea sistematică a registrului de evidență a orelor înlocuite.	2022-2023	Secția Didactică	Mapa cu planurile de studii pe specialități nr.04/2-03
	Realizarea modificărilor în temeiul ordinelor cu referire la activitatea elevilor în registrul nominal al contingentului de elevi pe grupe academice.	2022-2023	Secția Didactică	Registru de evidență lunară a contingentului de elevi
	Monitorizarea frecvenței, reușitei elevilor la lecții, cu aportul șefilor de grupă, a diriginților în cadrul ședințelor activului grupelor. Conlucrarea cu activul grupelor, cu diriginții, monitorizarea activității șefilor de grupă.	2022-2023	Secția Didactică	Registru al proceselor verbale ale ședințelor cu șefii de grupă
	Participarea la ședințele Consiliului Metodic, Administrativ, Profesorat, catedrelor ariilor disciplinare. Elaborarea materialelor pentru consiliile profesionale, administrative și ședințele cu diriginții.	2022-2023	Secția Didactică	Mapa cu materialele informative pentru CP, CA, ședințe cu diriginții etc. nr.04/2-10
	Analiza rezultatelor sesiunii de examinare și recomandarea modalităților de perfecționare a lor	2022-2023	Secția Didactică	Note informative despre rezultatele sesiunii de examinare
	Colaborarea cu coordonatorii practicii la întocmirea orarului, evidența desfășurării practicii, participarea la activitățile de totalizare a practicii pedagogice a elevilor.	2022-2023	Secția Didactică	Orarul evidenței desfășurării practicii

Domeniul 4: RESURSE UMANE

Obiective strategice	Activități propuse	Termene de realizare	Responsabili	Indicatori de performanță/dovada realizării activităților
Asigurarea și gestionarea eficientă a resurselor umane și crearea unor condiții adecvate de activitate Lucrul cu cadrele didactice, diriginții, elevii, părinții	Studierea dosarelor elevilor anului I, a stării familiilor lor, a certificatelor medicale.	2022-2023	Secția Didactică	Listele copiilor orfani, din familii social-vulnerabile
	Familiarizarea elevilor cu extrase din Regulamentul Colegiului, regulile comportamentului elevilor în instituție.	2022-2023	Secția Didactică	Registrul de evidență a lucrului individual cu elevii, părinții Mapa nr.04/2-12
	Colaborarea cu profesorii de obiecte și diriginții de grupă. Extinderea și diversificarea relațiilor de colaborare.	2022-2023	Secția Didactică	
	Asistarea la lecții, adunări de grupă cu scopul determinării nivelului de instruire, comportamentul elevilor, etc.	2022-2023	Secția Didactică	Fișe de evaluare a orelor asistate
	Lucrul individual cu elevii-monitorizarea permanentă și evaluarea acțiunilor întreprinse pentru protecția copiilor și crearea unui sentiment de securitate al acestora; - prevenirea și eliminarea la nivel de secție a abuzului, violenței, neglijenței și exploatării copilului și sporirea gradului de participare a comunității în activitatea școlii; revizuirea sistemului managerial din perspectiva implicării active a cadrelor didactice, a elevilor și a comunității în prevenirea și eliminarea cazurilor de violență și ANET; raportarea în cadrul secției a cazurilor de violență, abuz, neglijare, exploatare și trafic al elevilor.	2022-2023	Secția Didactică	Registrul de evidență a lucrului individual cu elevii, părinții Mapa nr.04/2-12
	Participarea la adunările de părinți în grupe; familiarizarea părinților cu Regulamentul Colegiului.	2022-2023	Secția Didactică	Suport metodic cu ședințele cu părinții Mapa nr.04/2-12

	Întreprinderea măsurilor eficiente în scopul diminuării ratei abandonului studiilor de către elevi. Monitorizarea elevilor identificați în grupul de risc de abandon școlar prin programe de remediere, programe educaționale, colaborare cu familia.	2022-2023	Secția Didactică	
	Familiarizarea sistematică a părinților elevilor cu reușită slabă și disciplină nesatisfăcătoare.	2022-2023	Secția Didactică	Registrul de evidență a lucrului individual cu elevii, părinții Mapa nr.04/2-12
	Acordarea ajutorului diriginților la întocmirea registrelor, borderourilor, fișelor personale.	2022-2023	Secția Didactică	Registrul de evidență a lucrului individual cu elevii, părinții Mapa nr.04/2-12
	Organizarea adunărilor cu diriginții în cadrul secției privitor la reușita, frecvența și disciplina elevilor	2022-2023	Secția Didactică	Suport metodic cu ședințele cu părinții Mapa nr.04/2-12

Domeniul 5: MONITORIZAREA ASPECTULUI CALITATIV AL INSTRUIRII

Obiective strategice	Activități propuse	Termene de realizare	Responsabili	Indicatori de performanță/dovada realizării activităților
Realizarea reformei curriculare centrată pe elev, orientate pe achiziționarea competențelor necesare în activitatea profesională, în corespundere cu standardele naționale	Consolidarea disciplinei de muncă și a calității serviciilor educaționale furnizate de cadrele didactice prin asistări sistematice la ore cu scopul valorificării experienței didactice și acordării asistenței metodice cadrelor didactice debutante	2022-2023	Secția Didactică	Completarea fișelor de evaluare și analiză a orelor asistate
	Evaluarea cadrelor didactice și instruirea metodică a profesorilor asistați.	2022-2023	Secția Didactică	Registrul de evidență a asistărilor la ore Mapa nr.04/2-11
	Îmbunătățirea activității didactice	2022-2023	Secția Didactică	

4.8.PLAN DE ACTIVITATE A SECȚIEI EDUCAȚIE

SCOPUL: Asigurarea educației de calitate prin prisma formării și dezvoltării competențelor profesionale.

OBIECTIVE:

1. Educarea responsabilității față de măsurile de prevenire și protecție a infectării cu COVID – 19;
2. Dezvoltarea liberă, armonioasă a omului și formarea personalității creative;
3. Promovarea dialogului intercultural, a spiritului de toleranță, a nediscriminării și incluziunii sociale;
4. Educarea tinerilor într-un diapazon larg al vieții, cu un spirit de creativitate, de căutare a adevărului, binelui, frumosului, prin armonizarea educației intelectuale, etice și fizice;
5. Educarea intelectuală a tinerilor, formarea personalității în dependență de capacități, evidențierea tinerilor talentați, optimizarea procesului de instruire și educație;
6. Formarea axei valorice personale la tineri;
7. Formarea deprinderilor corecte de trai, de muncă, de alimentație, educarea tendinței de practicare a unui mod sănătos de viață;
8. Educarea responsabilității față de mediu ambiant, prin respectarea măsurilor de prevenire a îmbolnăvirii cu virusul COVID-19;
9. Implementarea curriculumului la dezvoltarea personală.

GRUPUL ȚINTĂ: Primar: elevi, cadrele didactice din unitatea școlară.

Secundar: familia, societatea civilă, comunitatea și societatea în ansamblul ei.

REZULTATE AȘTEPTATE: creșterea calității actului educațional și a rezultatelor învățării.

I. DOMENIU ACTIVITĂȚI ORGANIZATORICE

Nr. d/o	Activități preconizate	Termenul de realizare	Responsabil	Indicători de performanță / Dovada realizării
1.	Întocmirea și aprobarea programului de activitate a diriginților, a pedagogilor sociali.	06.09.2022	Garbatovschi V. Curoș L.	Planuri aprobate
2.	Întocmirea orarului cercurilor din cadrul Colegiului, cu respectarea strictă a măsurilor de prevenire și control a infecției COVID-19	15.09.2022	Garbatovschi V. Curoș L.	Grafic de activitate întocmit
3.	Planificarea activității ședințelor diriginților	06.09.2022	Bercu V. Garbatovschi V.	10 ședințe realizate
4.	Pregătirea și desfășurarea ședințelor diriginților	Lunar	Garbatovschi V.	Procese verbale întocmite
5.	Controlul realizării activității educative în grupe prin asistarea la orele de dirigenție/dezvoltare personală	Pe parcursul anului de studii	Garbatovschi V.	Fișele de asistență la ore completate
6.	Coordonarea activității Consiliului elevilor	Lunar	Garbatovschi V.	Planul de activitate îndeplinit
7.	Înnoirea materialelor referitoare la portofoliul dirigințului	La apariția informațiilor noi	Garbatovschi V.	Portofoliu
8.	Controlul amenajării ungherașelor educative în grupe și renovării materialelor pe parcursul anului de studii	Pe parcursul anului de studii	Diriginții-Coordonatori	

II. EDUCAȚIA CIVICĂ, JURIDICĂ, NAȚIONALĂ

Obiective:

- Formarea spiritului liber și autonom în vederea formulării independente a concepțiilor și judecăților, manifestării comportamentului responsabil;
- Educarea spiritului civic, bazat pe conștiința responsabilității pentru viitorul societății;
- Cultivarea respectului pentru drepturile și libertățile omului, spiritului democratic ca un principiu al existenței civice;
- Educarea în spiritul demnității naționale, a dragostei pentru țară, plai natal;
- Formarea culturii juridice;

Nr. d/o	Activități preconizate	Termenul de realizare	Responsabil	Indicători de performanță / Dovada realizării
1.	Desfășurarea primei ore educative a anului școlar – „Anul recunoștinței”	1 septembrie	Diriginții, grupele academice	Proiectul didactic de scurtă durată
2.	Familiarizarea elevilor cu actele legislative referitoare la drepturile și obligațiunile adolescenților	Pe parcursul anului de studii	Diriginții	Proces verbal
3.	Ore de dirigenție/dezvoltare personală pentru educația civică, a democratismului și umanismului în cadrul direcțiilor educație pentru o societate democratică, educație juridică	Pe parcursul anului de studii	Diriginții	Proiectul didactic de scurtă durată
4.	Organizarea excursiilor virtuale la muzee, monumente istorice și de cultură din Republica Moldova	Pe parcursul anului de studii	Diriginții	Proiectul didactic de scurtă durată Nota informativă
5.	Întâlniri cu reprezentanții CNA și polițistul de sector, etc.	Pe parcursul anului de studii	V. Bercu	Nota informativă
6.	Ziua internațională a democrației	Septembrie	Gavrilenko N. Pruteanu V.	Nota informativă

III. Educația moral – spirituală și psihologică

Obiective:

- Formarea culturii relațiilor interpersonale și a cooperării;
- Formarea conceptelor și a noțiunilor fundamentale morale ale vieții;
- Cultivarea valorilor general – umane ca: omenia, bunătatea, onoarea, cinstea, credința, toleranța, politețea, etc.;
- Cultivarea normelor de conduită în contextul social;
- Stimularea procesului de autocunoaștere și autoeducație;
- Dezvoltarea abilităților de comunicare asertivă și cooperare;

Nr. d/o	Activități preconizate	Termenul de realizare	Responsabil	Indicători de performanță / Dovada realizării
1.	Desfășurarea orelor de dirigenție/dezvoltare personală planificate anual în cadrul direcției „Educația moral – spirituală”	Conform orarului lecțiilor	Diriginții	Proiectul didactic de scurtă durată

2.	Realizarea trainingurilor de autocunoaștere și adaptare a elevilor anului I	Octombrie	Tremasov M.- Psiholog	Proiect activității Rezultate prezentate în cadrul ședinței cu părinții
3.	Convorbiri individuale cu elevii ce întâlnesc dificultăți	Pe parcursul anului de studii	Sefii de secție Psihologul Diriginții	Registrul de evidență

IV. EDUCAȚIA ESTETICĂ

Obiective:

- Formarea și dezvoltarea idealurilor și nevoilor estetice;
- Dezvoltarea personalității tinerilor, a capacităților și aptitudinilor spirituale la nivelul potențialului lor maxim;
- Educarea normelor de conduită estetică în societate;
- Formarea capacităților de receptare a valorilor estetice;
- Educarea în spiritul respectării tradițiilor, datinilor, obiceiurilor propriului popor și ale etniilor conlocuitoare;

Nr. d/o	Activități preconizate	Termenul de realizare	Responsabil	Indicatori de performanță / Dovada realizării
1.	Organizarea și desfășurarea orelor de dirigenție/dezvoltare personală planificate anual în cadrul direcției „Educația estetică”	Conform orarului lecțiilor	Diriginții	Proiectul didactic de scurtă durată
2.	Participarea elevilor Colegiului în cercurile de activitate artistică	Conform orarului cercurilor	Conducătorii de cercuri	Raportul de activitate
3.	Organizarea frecventării teatrelor, muzeelor, expozițiilor, concertelor	Semestrial	Diriginții	Notă informative
4.	Organizarea activității „Balul Bobocilor”	Noiembrie	Diriginții gr. anului I, Garbatovschi V.	Proiectul activității Notă informativă
5.	Organizarea activității „Dragobete”	24 februarie	Sindicatetele Garbatovschi V.	Proiectul Notă informativă
6.	Sărbătoarea „Mărțișor- 2023”	1-8 martie	Catedra „Arte”	Proiectul activității Notă informativă
7.	Expoziție de mărțișoare în cadrul festivalului „Mărțișor – 2023”	8 martie	Cicanci S.	Notă informativă
8.	Zilele naționale dedicate poetului Alexei Mateevici	Martie	Catedra „Limba și comunicare”	Notă informative

V. EDUCAȚIA PROFESIONALĂ

Obiective:

- Pregătirea tinerilor specialiști în vederea dezvoltării economiei de piață, flexibili la provocările societății în perpetuă schimbare și globalizare;
- Dezvoltarea capacităților individuale de activitate în sferile materiale, intelectuale, spirituale;
- Dezvoltarea capacităților de autodeterminare conștientă și de autoapreciere obiectivă de pregătire profesională;
- Analiza valorii proprii personalității ca viitor specialist;
- Familiarizarea cu sistemul de cunoștințe științifice în domeniul profesionist și căile de soluționare;
- Utilizarea cunoștințelor din domeniul studiat la rezolvarea unor probleme cotidiene practice;

Nr. d/o	Activități preconizate	Termenul de realizare	Responsabil	Indicatori de performanță / Dovada realizării
1.	Organizarea și desfășurarea orelor tematice planificate anual în cadrul direcției „Educația profesională”	Pe parcursul anului de studii	Diriginții	Proiectul didactic de scurtă durată
2.	Organizarea excursiilor virtuale la întreprinderi, expoziții, laboratoare, ateliere	Pe parcursul anului de studii	Diriginții, profesorii de specialitate	Notă informativă
3.	Organizarea concursurilor specifice disciplinelor în cadrul decadei catedrelor, participarea la olimpiadelor locale, zonale, republican	Conform orarului decadei catedrelor	Șefii de catedră Profesori	Extras din ordin Note informative
4.	Organizarea seminarelor informative privind utilizarea tehnologiei informaționale și comunicaționale (TIC) pentru asigurarea continuității învățământului la distanță	Pe parcursul anului de studii	Diriginții, Profesorii de specialitate	Notă informativă

VI. EDUCAȚIA FAMILIALĂ, CULTURA SEXELOR

Obiective:

- Formarea deprinderilor de a respecta normele de conviețuire în familie;
- Asigurarea consolidării relațiilor de rudenie, tradițiilor și integrității familiei;
- Fortificarea responsabilității pentru unitatea familiei, pentru bunăstarea ei, cât și pentru educarea copiilor;
- Formarea unor concepții sănătoase despre menirea bărbatului și femeii, despre demnitate masculină și feminină, despre sensul etic al adolescenței, maturității, bătrâneții, despre frumusețea reală și aparentă a omului;

Nr. d/o	Activități preconizate	Termenul de realizare	Responsabil	Indicători de performanță / Dovada realizării
1.	Desfășurarea orelor de dirigenție/dezvoltare personală, trainingurilor planificate anual în cadrul direcției „Educația familială”	Noiembrie	Tremasov M. - Psihologul Dirigenții	Proiectul didactic de scurtă durată
2.	Organizarea adunării generale cu părinții elevilor anului I	August	Administrația	Proces verbal
3.	Organizarea semestrială a adunărilor cu părinții	Noiembrie Aprilie	Administrația, Dirigenții	Proces verbal
4.	Organizarea întâlnirilor individuale cu părinții	După necesitate	Administrația, dirigenții	Registrul de evidență a lucrului individual cu părinții
5.	Informarea părinților referitor la încălcările de disciplină și starea de sănătate a elevilor, reușitei și frecvenței la ore a acestora	Sistematic	Administrația Dirigenții	Registrul de evidență a lucrului individual cu părinții

VII. CULTURA MODULUI SĂNĂTOS DE VIAȚĂ

Obiective:

- Familiarizarea cu interconexiunea reciprocă a triadelor: Viață – sănătate – mediu; viață – sănătate – securitate; viață – sănătate – univers;
- Asigurarea unei pregătiri fizice, formarea simțului necesității de practicare a culturii fizice și sportului pe parcursul întregii vieți;
- Educarea atitudinii conștiente față de propria sănătate fizică și psihică;
- Educarea aplicării inteligente a regulilor de igienă fizică și acțiunea corectă privind problemele de sănătate;

Nr. d/o	Activități preconizate	Termenul de realizare	Responsabil	Indicători de performanță / Dovada realizării
1.	Baschet (fete) Baschet (băieți)	Noiembrie	Cotolupenco M. Harabadji N.	Registrul de evidență a orelor
2.	Volei (fete) Volei (băieți)	Februarie	Cotolupenco M. Harabadji N.	Registrul de evidență a orelor
3.	Ziua Mondială de Combatere a SIDA	Decembrie	Consiliul elevilor	Notă informativă
4.	Săptămâna sportului Atletism	Aprilie	Profesorii de ed. fizică, dirigenții	Proiectul didactic de scurtă durată Notă informativă

5.	Organizarea și participarea elevilor la asigurarea curățeniei în cabinete, în Colegiu și pe teritoriul aferent instituției	Pe parcursul anului	Diriginții Șefii secției Lucrătorii auxiliari	
6.	Desfășurarea orelor de dirigenție/ dezvoltare personală planificate anual în cadrul direcției „Cultura modului sănătos de viață”	Conform graficului	Diriginții	Proiectul didactic de scurtă durată
7.	Convorbiri individuale cu elevii	Pe parcursul anului de studii	Diriginții	Registru de evidență a lucrului individual cu părinții/ elevii
8.	Întâlniri cu medici specialiști	Pe parcursul anului de studii	Țariova N. Diriginții Morar L.	Notă informativă

VIII. EDUCAȚIA ECOLOGICĂ

Obiective:

- Formarea culturii ecologice;
- Educarea simțului responsabilității față de mediul ambiant, formarea conștiinței ecologice;
- Aplicarea achizițiilor privind problematica educației ecologice, a raportului om-progres tehnologie-mediul, prin acțiuni de salubritate, plantare a pomilor, ș.a.;
- Educarea valorilor orientate spre ameliorarea stării de bine a mediului.

Nr. d/o	Activități preconizate	Termenul de realizare	Responsabil	Indicatori de performanță / Dovada realizării
1.	Organizarea orelor de dirigenție/ dezvoltare personală planificate anual în cadrul direcției „Educația ecologică”	Conform orarului lecțiilor	Diriginții	Proiectul didactic de scurtă durată Notă informativă
2.	Organizarea excursiilor în natură	Pe parcursul anului de studii	Diriginții	Notă informativă
3.	Participarea elevilor la înverzirea cabinetelor și a teritoriului Colegiului, a teritoriilor adiacente	Pe parcursul anului de studii	Diriginții	
4.	Convorbiri individuale cu elevii despre ocrotirea mediului ambiant	Pe parcursul anului de studii	Diriginții	Registru de evidență a lucrului individual cu elevii
5.	Participarea la proiecte educaționale privind Educația ecologică	Pe parcursul anului de studii	Garbatovschi V.	Notă informativă

ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ CU PĂRINȚII

Nr. d/o	Activități preconizate	Termenul de realizare	Responsabil
1.	Discuții cu părinții despre condițiile de studii, despre drepturile și obligațiunile elevilor. Familiarizarea cu „Regulamentul de ordine internă încadrul Colegiului”.	La început de an septembrie	Șef Secție educație/director adjunct/Diriginții
2.	Informarea părinților despre comportamentul elevilor în instituție, nivelul de adaptabilitate, ruezită, frecvență și invitarea lor la Colegiu în caz de necesitate.	După necesitate	Psihologul Șef Secție educație/director adjunct/Diriginții
3.	Participarea la adunările părintești desfășurate în grupe	După necesitate	Șef Secție educație
4.	Convorbiri cu diriginții despre comportarea elevilor.	După necesitate	Diriginții de clase Pedagogul social Profesorii
5.	Evidența absențelor elevilor la ore	Pe parcursul anului de studiu, lunar	Administratia Diriginții Profesorii
6.	Discuții cu părinții despre starea de sănătate a copiilor, comportamentul responsabil în timpul pandemiei, măsuri de prevenire a îmbolnăvirii cu COVID-19	Saptamănal	Diriginții

ACTIVITATEA DIRIGINȚILOR

Nr. d/o	Activități preconizate	Termenul de realizare	Responsabil
1.	Aprobarea proiectelor de lungă durată la disciplina Dezvoltare personală/ dirigenție Relatare cu genericul: Măsuri de prevenire a îmbolnăvirii cu COVID-19. Instruirea elevilor privind utilizarea instrumentelor digitale.	Septembrie	Director adjunct Curoș L. Șef Secție educație Metodist

	Activitățile extracurriculare planificate pentru anul de studii 2022-2023 Stabilirea orelor publice Completarea documentelor școlare Diverse.		
2.	Pregătirea către activitatea extracurriculară „Ziua profesorului” Analiza rezultatelor sesiunii repetate Diverse	Octombrie	Șefi secție didactică și educație Diriginții anului IV
3.	Pregătirea către activitatea extracurriculară “Balul Bobocilor” Analiza rezultatelor atestării elevilor Parteneriat educațional: Școală – familie – comunitate Diverse	Noiembrie	Șefi secție didactică și educație Diriginții anului I
4.	Rezultatele activităților extracurriculare Adaptarea elevilor anului I și implicarea lor în procesul de învățământ Organizarea și pregătirea grupelor pentru sesiunea de iarnă Organizarea acțiunilor de voluntariat Diverse	Decembrie	Șefii de Secție Psiholog școlar - Manolov M. Director adjunct Curoș L.
5.	Analiza orelor publice și activităților extracurriculare realizate în semestrul I a anului de studii 2022-2023 Totalurile procesului educațional (frecvența, reușita) Repartizarea activităților extracurriculare pentru semestrul II a anului de studii 2022-2023 Diverse	Ianuarie	Șef Secție educație Director adjunct Șefii de Secție didactică
6.	Asigurarea eficienței procesului de învățământ prin implementarea principiilor calității Rezultatele sesiunii repetate Pregătirea către activitatea extracurriculară “Dragobete” Diverse	Februarie	Boaghi E. Șef Secție Didactică Director adjunct Diriginții anului II
7.	Rezultatele reușitei și frecvenței elevilor în baza atestării Organizarea expoziției “Mărțișor 2023” Diverse	Martie	Șefii de Secție Diriginții anului III
8.	Pregătirea grupelor pentru organizarea expoziției Pascale Organizarea acțiunilor de voluntariat Diverse	Aprilie	Diriginții Șef Secție Educație

9.	Organizarea și pregătirea grupelor pentru sesiunea de vară Organizarea activităților cu genericul “Ziua Europei” Totalurile activităților extracurriculare și orelor publice realizate în semestrul II a anului de studii 2022-2023 Diverse	Mai	Șefii de Secție Director adjunct
----	--	-----	-------------------------------------

PARTENERIATE

<i>Domeniul relațiilor partenariale</i>	<i>Denumirea partenerilor sociali, întreprinderi, asociații etc.</i>	<i>Descrierea succintă a obiectivelor acordului de colaborare</i>	<i>Realizări, rezultate</i>
Promovarea imaginii instituției pe plan național internațional	Ziare: Universul Pedagogic și Făclia	Realizarea unor parteneriate cu instituții/ organizații/ mass-media, implicate în promovarea imaginii instituției	Existenta materialelor de promovare a imaginii instituției
Promovarea în rândul tinerilor a valorilor sociale	Uniunea Națională a Studenților și Tinerilor din Moldova	Suport metodic, organizațional și informațional în organizarea activităților extrașcolare	Organizarea activităților extracurriculare consacrate decadei tineretului
	Biblioteca municipală “B. P. Hajdeu” din Chișinău	Organizarea activităților de promovare a lecturii Furnizarea de sprijin logistic și documentar în organizarea activităților Promovarea instituțiilor în mass-media	Organizarea conferințelor, mese rotunde, întâlniri cu scriitori, spectacole literar artistice, etc.
	„CAMELOT PARTNERS” SRL	Promovarea educației inovative, eficiente și atractive care ar răspunde la cerințele educaționale curente de actualizare la standarde europene, pentru a atinge un grad sporit de incluziune socială a adolescenților și tinerilor	Organizarea de sesiuni și ateliere inspiraționale
	Centrul Academic Internațional Eminescu	Organizarea activităților de promovare a lecturii	

		Furnizarea de sprijin logistic și documentar în organizarea activităților Promovarea instituțiilor în mass-media	
	Centrul de Instruire Continuă în Domeniul Electoral (CICDE) pe lângă Comisia Electorală Centrală (CEC)	Colaborarea în domeniul pregătirii și desfășurării programelor de studii în domeniul științelor politice, în particular cu referință la procesul electoral Promovarea activismului civic, a culturii și drepturilor electorale în rândul cetățenilor, în particular a tineretului studios.	Organizarea conferințelor, activităților de simulare, seminarelor.
	Asociația obștească ”Începutul vieții”	Utilizarea eficientă a potențialului creativ și intelectual al sistemului de învățământ	Organizarea conferințelor, seminarelor, training-urilor pe teme actual tinerilor
	Asociația obștească ”Tărâmul luminii”	Sensibilizarea elevilor, profesorilor, părinților față de problemele sociale	
	AO “Asociația Împotriva Violenței în Familie – Casa Mărioarei”	Sporirea accesului elevilor din instituție la informații cu privire la prevenirea și combaterea violenței în familie	Organizarea discuțiilor, întrunirilor tematice, oferirea materialelor tematice informaționale
Realizarea stagiilor de practică	Centrul de Dezvoltare timpurie ”Smart Start”	Organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în cadrul instituției de aplicație vizată Asigurarea schimbului reciproc de informații cu privire la aplicarea programului educațional Susținerea incluziunii persoanelor aflate în dificultate, inclusiv a acelor cu dizabilități în serviciile comunitare de bază și în instituțiile educaționale,	Organizarea cu succes a practicii de vară și stagiilor de practică curente pentru elevi ai Colegiului.
	Centrul Republican pentru Copii și Tineret ”ARTICO”		
	Asociația Keystone Human Services International Moldova		
	Liceul Teoretic cu Profil Sportiv nr. 2	Pregătirea specialiștilor cu caracter aplicativ pentru economia națională	

		la calificările existente, prin programe de formare.	
	Agenția de administrare a instanțelor de judecată	Organizare reuniunilor științifico-practice axate pe probleme de interes comun. Asigurarea contextelor dezvoltative pentru elevii la desfășurarea stagiilor de practică.	
Promovarea unui mod sănătos de viață	Centrul Internațional pentru Protecția și Promovarea Drepturilor Femeii "La Strada"	Edificarea unei societăți în care drepturile omului sunt respectate	Organizarea conferințelor, seminarelor Distribuirea materialelor informative
	Centrul de sănătate prietenos tinerilor "Neovita"	Prevenirea HIV și SIDA	
Promovarea voluntariatului	Centrul comunitar pentru copii și tineret "Atlant"	Suținerea activităților de voluntariat în rândul tinerilor în domeniu de importanță socială	Participarea la "Academia lui Moș Crăciun" Realizarea activităților de voluntariat
	Terre des Hommes Moldova	Facilitarea implicării tinerilor în promovarea drepturilor lor, oferirea oportunităților de dezvoltare personală, informare și socializare pentru tineri și facilitarea participării tinerilor la procesul decizional și voluntariat.	Crearea și menținerea „Rețelei de tineri educatori de la egal la egal din învățământul profesional tehnic.
	Asociația Obștească Pro - Development	Cooperarea și implementarea activităților Programului de capacitate în domeniul Stagierii și voluntariatului în cadrul proiectului "Sprijin și asistență pentru sectorul social al Moldovei"	Stabilirea legăturii dintre furnizorii de servicii comunitare/ ONG-uri și elevii instituției de învățământ
Instruirea continuă a cadrelor didactice	Universitatea de Stat din Moldova	Asigurarea calității procesului instructiv	Obținerea noilor performanțe

	Institutul de Științe ale Educației		
Orientarea profesională	Direcția Generală Educație, Tineret și Sport a Consiliului municipal Chișinău (DGETS)	Stabilirea relațiilor interinstituționale având viziuni comune în cooperare și promovarea instituțiilor, unui învățământ activ-participativ orientat spre formarea de competențe profesionale durabile, promovându-se umanitatea și democrația, necesare propriei dezvoltări, realizării personale și integrării sociale și profesionale, în contextul valorilor europene și general – umane.	Organizarea manifestărilor științifice - conferințe, seminare, training-uri pe teme actual tinerilor Organizarea stagiilor de practică pentru elevii Colegiului. Implementarea unor proiecte naționale și internaționale.
Digitalizarea sistemului dual din Republica Moldova	Centrul Național de inovații digitale în Educație “Clasa Viitorului”	Organizarea și desfășurarea procesului de filmare și înregistrare a lecțiilor video.	Implementarea unor proiecte naționale și internaționale.

PROGRAM ORIENTATIV LUNAR DE ACTIVITATE EDUCAȚIONALĂ ÎN INSTITUȚIE

Nr. crt	Conținut tematic	Termen de realizare	Locul desfășurării	Responsabil
August - Septembrie				
1.	Ședințele generale cu părinții elevilor anului I	17 – 24 august	Sala de festivități	Administrația diriginții
2.	Ședința cu diriginții anului I	25 august	Sala de festivități	Director adj Curoș L. Garbatovschi V.
3.	Ședința Consiliului Metodic	26 septembrie	Cabinetul metodic	Rusu Irina- metodist
4.	Ora de dirigenție cu genericul „Anul recunoștinței”	01 septembrie	Sălile de clasă	Administrația Diriginții
5.	Aprobarea planurilor de activitate	06 septembrie		Administrația
Octombrie				
1.	Lansarea cărții „Curcubeu pe portativ”	04 octombrie	Sala de festivități	Trudov Olga
2.	Ziua internațională a Pedagogului	05 octombrie	online	Diriginții anului IV

3.	Săptămâna traficului de ființe umane	18-25 octombrie	Incinta instituției	Garbatovschi V. Tremasov M.
4.	Ședința cu diriginții	Octombrie	Sala de festivități	Bercu V. Garbatovschi V.
5.	Întâlnire cu poetul Renata Verejanu	25 octombrie	Sala de festivități	Trudov Olga
6.	Realizarea training-ului de autocunoaștere și adaptare a elevilor anului I	Octombrie	Auditoriile grupelor	Tremasov Mariana- psiholog
7.	Ședința Consiliului Metodic	Octombrie	Cabinetul metodic	Rusu Irina-metodist
Noiembrie				
	„Balul bobocilor”	16 noiembrie	Sala de festivități/ Casa de cultură USM	Garbatovschi V.- șef secție Diriginții anului I
	Ședința Consiliului Metodic	Noiembrie	Cabinetul metodic	Rusu Irina-metodist
	Ședința cu părinții elevilor anului I	Noiembrie	Sala de festivități	Bercu V. Garbatovschi V. Psihologul școlar
	Ședința cu diriginții	Noiembrie	Sala de festivități	Bercu V. Garbatovschi V.
Decembrie				
1.	Ziua Unirii	1 decembrie	Holul colegiului	Catedra “Științe Socio -Umane”
2.	Ziua Mondială de Combatere și Profilaxie a Maladiei HIV/SIDA	2 decembrie	În salile de curs	Morar L.
3.	Ziua voluntariatului	5 decembrie	În salile de curs	Consiliul Elevilor
4.	Ședința diriginților	Decembrie	Sala de festivități	Bercu Victoria Garbatovschi V.
5.	Activitate extradidactică dedicată sărbătorilor de iarnă	Decembrie	Sala de festivități	Catedra Arte
Ianuarie				
1.	Ședința diriginților	Ianuarie	Sala de festivități	Bercu Victoria Curoș Liudmila Garbatovschi V.
2.	Organizarea adunării generale cu părinții elevilor anului III	A IV-a săptămână	Sala de festivități	Bercu Victoria- director
3.	Activitate extradidactică dedicată lui Mihai Eminescu	Ianuarie	În salile de curs	Catedra Limbă și comunicare
Februarie				

1.	Ședința diriginților	Februarie	Sala de festivități	Bercu Victoria Garbatovschi V.
2.	Activitate extradidactică dedicată lui Grigore Vieru	14 februarie	În salile de curs	Catedra Limbă și comunicare
3.	Ședința Consiliului Metodic	Februarie	Cabinetul metodic	Rusu Irina-metodist
4.	Ziua dragostei și a bunăvoinței – Dragobete-sărbătoarea dragostei la români”	24 februarie	Sala de festivități	Diriginții anului II, Sindicate
Martie				
	Ziua Mărțișorului. Expoziție de mărțișoare confecționate handmade	1 martie	Holul colegiului	Cicanci S.- profesoară arte plastice
	Ziua Internațională a Femeii	8 martie	Sala de festivități	Diriginții anului III
	Activitate dedicată Zilei Internaționale a Francofoniei	20 martie	Holul colegiului	Catedra Limbă și comunicare
	Ședința diriginților	Martie	Sala de festivități	Bercu Victoria Curoș Liudmila Garbatovschi V.
	Activitate extradidactică „Alexei Mateevici-preotul și prorocul limbii noastre”	27 martie	Sala de festivități	Catedra Limbă și comunicare
Aprilie				
1.	Ziua Internațională a Monumentelor și Locurilor Istorice. Excursie cu elevii anului I la Muzeul de Istorie din Chișinău.	Aprilie	Muzeul de Istorie din Chișinău	Morar Liuda- profesoară de istorie
2.	Expoziție Pascală	17-19 aprilie	Holul colegiului	Cicanci S.-profesoară de arte plastice
3.	Ședința diriginților	Aprilie	Sala de festivități	Bercu Victoria Curoș Liudmila Garbatovschi V.
4.	Ziua Internațională a Pământului	22 aprilie	Holul colegiului	Consiliul Elevilor
Mai				
1.	Excursie cu elevii anului I la Muzeul Zoologic al USM din Chișinău	A II-a decadă a lunii mai	Muzeul Zoologic al USM din Chișinău	Ciobanu Ecaterina- profesoară de biologie
2.	Ședința diriginților	Mai	Sala de festivități	Bercu Victoria Curoș Liudmila Garbatovschi V.
3.	Ziua Europei	5 mai		AM-Euroclub
4.	Gala Talentelor CAM	11 mai	Sala de festivități	Colța Alexandra

4.9.PLAN DE ACTIVITATE A BIBLIOTECII COLEGIULUI “ALEXEI MATEEVICI” DIN CHIȘINĂU

Obiective:

- 1) dezvoltarea colecțiilor și asigurarea procesului educational și disciplinelor de specialitate cu manuale, materiale didactice și metodice;
- 2) crearea unei baze sistematizate de literatură la toate programele de formare profesională;
- 3) creșterea calității serviciilor oferite în spațiile bibliotecii;
- 4) formarea culturii informațională a beneficiarilor;
- 5) promovarea bibliotecii și a serviciilor acesteia în cadrul instituției și în mediul biblioteconomic;
- 6) amplificarea parteneriatului cu alte bibliotecile din rețeaua învățământului profesional tehnic.

I MANAGEMENTUL BIBLIOTECII

Obiective specifice	Activități	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de evaluare
Planificarea activității bibliotecii în conformitate cu legislația în vigoare	Reactualizarea și aprobarea Regulamentului bibliotecii.	Septembrie	Bibliotecar Principal	Regulamentul bibliotecii aprobat
	Elaborarea măsurilor de organizare a activității bibliotecii :amenajarea corespunzătoare a spațiilor bibliotecii (amenajarea spațiului verde ,(flori) asigurarea ordinei și curățeniei în bibliotecă)	Septembrie	Bibliotecar Principal, Bibliotecar	Spațiile bibliotecii cu aspect estetic, menținute în ordine și curățenie.
	Elaborarea tematicii ședințelor în bibliotecă:	Septembrie	Bibliotecar Principal	Registru de evidență din bibliotecă
	a) Repartizarea manualelor	Septembrie	Bibliotecar Principal Bibliotecar	Proces verbal
	b) Elaborarea planului de activitate	Septembrie	Bibliotecar Principal Bibliotecar	Proces verbal

	c) Achiziții de carte anul 2022-2023, consultarea propunerilor de achiziție	Octombrie	Bibliotecar Principal Bibliotecar Cadrele didactice	Proces verbal
	d) Creșterea calității serviciilor oferite în spațiile bibliotecii	Noiembrie	Bibliotecar Principal Bibliotecar	Proces verbal
	e) Asigurarea unei bune comunicări cu elevii, cadrele didactice	Decembrie	Bibliotecar Principal Bibliotecar	Proces verbal
	f) Organizarea de evenimente cu caracter sociocultural conform planului de activitate	Ianuarie	Bibliotecar Principal Bibliotecar	Proces verbal
	g) Studierea Legii despre biblioteci	Martie	Bibliotecar Principal Bibliotecar	Proces verbal
	h) Dezbateri pe marginea articolelor din revistele de specialitate	Aprilie	Bibliotecari	Proces verbal
	i) Formarea panoului bibliotecii. Reactualizarea permanentă a informației.	Ianuarie Pe parcursul anului	Bibliotecari	Diseminarea informațiilor
Elaborarea raportului anual de activitate a bibliotecii		Mai	Bibliotecar principal	Raport anual de activitate aprobat

II DEZVOLTAREA COLECȚIILOR:

Obiective specifice	Activități	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de evaluare
Complectarea și formarea îmbunătățirea fondului de carte	Consultarea surselor de informare și depistarea edițiilor noi pentru stabilirea	Pe parcursul anului	Bibliotecar principal	

	necesarului de documente (titluri, exemplare) ce vor fi achiziționate pentru programele de formare profesională.			
	Achiziționarea manualelor necesare procesului educațional.	Pe parcursul anului	Bibliotecari	Registru de evidență, Facturi de achiziție , contracte de achiziție
Recreerea elevilor și dezvoltarea lor personală	Achiziționarea beletristicii și literaturii de dezvoltare personală solicitată de elevi și profesori	Pe parcursul anului	Bibliotecari	Registrul de evidență Facturi de achiziție , contracte de achiziție
Achiziționarea publicațiilor periodice în ajutorul formării profesionale a elevilor și cadrelor didactice	Întocmirea documentației pentru efectuarea abonamentelor la publicațiile periodice pentru anul 2023	Pe parcursul anului	Bibliotecari	Factură , cont de plată comanda de titluri a edițiilor periodice . Registrul de evidență.
Complectarea colecțiilor prin donații	Complectarea colecțiilor prin donații de cadrele didactice , elevi, părinți, autori, ediții, fundații, etc.	Pe parcursul anului	Bibliotecari	Registrul de evidență
Analiza gradului de utilizare a colecțiilor disponibile	Selecția și propunerea spre casare a documentelor uzate fizic și moral , edițiilor solicitate	Mai-Iunie	Bibliotecar principal	Documentele de casare, Registrul de evidență

III OPTIMIZAREA ACCESULUI LA COLECȚIILE ȘI SERVICIILE DE BIBLIOTECĂ

Obiective specifice	Activități	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de evaluare
---------------------	------------	---------------------	-------------	------------------------

Optimizarea activității bibliotecii	Etapa de înscriere a elevilor anului I la bibliotecă și familiarizarea lor cu serviciile bibliotecii	Septembrie	Bibliotecar principal, bibliotecar	Graficul de înscriere
	Etapa de împrumut a manualelor grupelor I-III conform graficului	Septembrie	Bibliotecar principal, bibliotecar	Graficul de înscriere
	Primirea manualelor. Inventarul colecțiilor din bibliotecă.	Mai-iunie	Bibliotecar principal , bibliotecar	Registrul de evidență
Asigurarea mai rapidă a asistenței de specialitate	Crearea unei baze sistematizată de literatură la programele de formare profesională și la disciplinele de cultură generală	Pe parcursul anului	Bibliotecari	Baza de date în format electronic
Promovarea intensivă a imaginii bibliotecii și a colecțiilor	Diversificarea activităților de prezentare a colecțiilor și serviciilor de bibliotecă prin avizierul instituției	Pe parcursul anului	Bibliotecar principal, bibliotecar	Avizierul bibliotecii și instituției
	Ziua Bibliotecarului - 23 aprilie: săptămânal dedicat cărții, lecturii și bibliotecarului	Aprilie	Bibliotecari	Scenariul activităților
	Împrumutul cărților la domiciliu și în sala de lectură	Pe parcursul anului	Bibliotecari	Instrucțiunea de împrumut a cărților la domiciliu și în sala de lectură

	Familizarea elevilor privind utilizarea eficientă a colecțiilor și serviciilor oferite de bibliotecă, normele de împrumut, etc.	Septembrie - Octombrie	Bibliotecari	Înstrucțiunile aprobate de administrație
--	---	------------------------	--------------	--

IV Activități culturale de promovare a cărții, lecturii, informației

Obiective specifice	Activități	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de evaluare
Organizarea expozițiilor de carte și afișe informative	Ziua Cunoștințelor Expoziție de carte	Septembrie	Bibliotecar principal Bibliotecari	Lista bibliografică, poză
	Ana Lupan, 100 de ani de la naștere (1922-1998). Expoziție de carte	Septembrie	Bibliotecar	Lista bibliografică, poză
	Ziua Limbilor Europene. Expoziție de carte	Septembrie	Bibliotecar	Lista bibliografică, poză
	Ziua Internațională a Păcii	Septembrie	Bibliotecari	Lista bibliografică, poză
	Ziua Limbilor Europene	Septembrie	Bibliotecar	Lista bibliografică, poză
	Ziua Internațională a Muzicii Expoziție de carte	Octombrie	Bibliotecar	Lista bibliografică, poză
	Ziua Mondială a Pedagogului	Octombrie	Bibliotecari	Lista bibliografică, poză
	Ziua Internațională a Oamenilor în etate	Octombrie	Bibliotecari	Lista bibliografică
	Ziua Științei.	Noiembrie	Bibliotecari	Lista bibliografică

	Gheorhe V. Madan, folklorist și etnograf -150 de ani de la naștere. Expoziție de carte	Octombrie	Bibliotecari	Lista bibliografică, poză
	Ziua Mondială a Pâinii	Octombrie	Bibliotecar principal	Lista bibliografică, poză
	Mihai Prepelită, scriitor și publicist– 75 de ani de la naștere. Expoziție de carte	Octombrie	Bibliotecar	Lista bibliografică, poză
	Expoziție de carte			
	Ziua Internațională pentru Toleranță Expoziție de carte	Noiembrie	Bibliotecar principal	Lista bibliografică, poză
	Ziua Internațională a Studenților. Expoziție de carte	Noiembrie	Bibliotecari	Lista bibliografică, poză
	Ziua Internațională a Drepturilor Copiilor Expoziție de carte	Noiembrie	Bibliotecari	Lista bibliografică, poză
	Ziua Mondială de Combatere și Profilaxie a Maladiei HIV/ SIDA. Expoziție de carte	Decembrie	Bibliotecari	Lista bibliografică, poză
	Cezar Petrescu, romancier(130 de ani de la naștere) Expoziție de carte	Decembrie	Bibliotecar	Lista bibliografică, poză
	Ziua Drepturilor Omului Expoziție de carte	Decembrie	Bibliotecar principal	Lista bibliografică, poză
	Emil Gârleanu, prozator-145 de ani de la naștere Expoziție de carte	Ianuarie	Bibliotecar	Lista bibliografică, poză

	Sărbătoarea Națională «Ziua Comemorării lui M. Eminescu» Expoziție de carte	Ianuarie	Bibliotecari	Lista bibliografică, poză
	Ioan Slavici- 175 de ani de la naștere. Expoziție de carte	Ianuarie	Bibliotecar	Lista bibliografică, poză
	Ziua Internațională a Educației Expoziție de carte	Ianuarie	Bibliotecar principal	Lista bibliografică, poză
	Iulian Filip, poet și dramaturg. 75 de ani de la naștere.	Ianuarie	Bibliotecar	Lista bibliografică, poză
	Ziua dragostei și a bunăvoinței - Dragobete	Februarie	Bibliotecar principal	Lista bibliografică, poză
	Ziua Națională a Lecturii Expoziție de carte	Februarie	Bibliotecari	Lista bibliografică, poză
	Ziua Mărțișorului	Martie	Bibliotecar	Lista bibliografică, poză
	Zilele Creangă Expoziție de carte	Martie	Bibliotecar principal	Lista bibliografică, poză
	Ziua Internațională a Femeii Expoziție de carte	Martie	Bibliotecari	Lista bibliografică, poză
	Alexie Mateevici, poet, traducător-135 de ani de la naștere Expoziție de carte	Martie	Bibliotecar	Lista bibliografică, poză
	Ziua Mondială a Povestitului Expoziție de carte	Martie	Bibliotecari	Lista bibliografică, poză
	Elena Farago, poetă (1878-1954)	Martie	Bibliotecar principal	Lista bibliografică, poză
	Ziua Umorului Expoziție de carte	Aprilie	Bibliotecar	Lista bibliografică, poză

	Ziua Internațională a Cărții pentru Copii exp. de carte	Aprilie	Bibliotecar	Lista bibliografică, poză
	Ziua Mondială a Sănătății Expoziție de carte	Aprilie	Bibliotecar principal	Lista bibliografică, poză
	Ziua Bibliotecarului	Aprilie	Bibliotecar	Lista bibliografică
	Ziua Drapelului de Stat al Republicii Moldova	Aprilie	Bibliotecar	Lista bibliografică, poză
	Valeriu Gagiuc, regizor de film - 85 de ani de la naștere. Expoziție de carte	Mai	Bibliotecar	Lista bibliografică, poză
	Ziua Europei	Mai	Bibliotecar principal	Lista bibliografică, poză
	Ziua Victoriei și a Comemorării Eroilor căzuți pentru Independența Patriei	Mai	Bibliotecar	Lista bibliografică, Poză
V FORMAREA CONTINUĂ				
Obiective specifice	Activități	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de evaluare
Dezvoltarea continuă și profesională a personalului	Participarea la programele organizate de ABRM și instituțiile biblioteconomice din Moldova	Pe parcursul anului	Bibliotecar principal bibliotecar	Certificate de calificare
	Autoperfecționare. Studiu individual	Permanent	Bibliotecari	Certificate de calificare

4.10. PLAN DE ACTIVITATE A PSIHOLOGULUI ȘCOLAR

Obiectivul postului: Asigurarea asistenței psihopedagogice a elevilor în vederea dezvoltării libere, integrale și armonioase a elevului și formării personalității autonome și creative.

Obiectivul general al activității de consiliere psihopedagogică este cunoașterea elevului și facilitarea autocunoașterii. Consilierul își asumă rolul de formator și facilitator al dezvoltării armonioase a copilului și adolescentului, a stării de bine și a unei calități a vieții superioare, în toate dimensiunile ei: emoțională, mentală, spirituală, profesională, socială și fizică. Beneficiarii direcți ai activității de consiliere sunt elevii și părinții, iar beneficiarii pe termen lung sunt comunitatea și societatea care au nevoie de persoane echilibrate, fericite, creative, responsabile, competente și adaptabile.

Obiective:

Obiective:

- Studierea procesului de dezvoltare a personalității elevilor;
- Identificarea și prevenirea comportamentelor indezirabile în rândul elevilor;
- Prevenirea fenomenului bulluig-ului și hărțuirii sexuale în cadrul instituției de învățământ;
- Identificarea cauzelor și mecanismelor a dereglărilor în dezvoltare, comportament, instruire și adaptare școlară și socială;
- Monitorizarea stării de bine (emoțională și fizică) a elevilor și siguranței acestora;
- Determinarea și remedierea nivelului de anxietate și agresivitate în rândul elevilor;
- Formarea deprinderilor de autoreglare emoțională și comportamentală în perioada pandemiei;
- Oferirea sprijinului psihologic părinților în vederea gestionării constructive și nonviolente a relației cu copiii, în contextul vârstei adolescente;
- Oferirea sprijinului psihologic cadrelor didactice în vederea prevenirii sindromului arderii profesionale, a stresului și anxietății;
- Dezvoltarea abilităților de cunoaștere de sine, autoacceptare și autodezvoltare;
- Dezvoltarea abilităților de planificare a carierei;
- Formarea capacităților de identificare a aptitudinilor, valorilor și a intereselor personale;
- Dezvoltarea coeziunii de grup în clasele de elevi;
- Orientarea/ghidarea profesională a elevilor pentru treapta universitară;
- Realizarea consilierii individuale și de grup cu elevii, profesorii și părinții.

Nr	Conținutul activității	Termen de realizare	Destinația	Forma	Note
I. Activitatea de psihoprofilaxie					
1.	Formarea și consolidarea relațiilor de autocunoaștere și intercunoaștere la elevi.	05-30 septembrie	Elevii anului I	Ora informativă cu elemente de training	
2.	Modalități de prevenire a asteniei de toamnă	Noiembrie	Elevii anului I-IV Cadre didactice	Activitate informativă video, pe site-ul colegiului	
3.	Tehnici de motivare a învățării.	Pe parcursul anului	Elevii anului I-IV	Discuție/ dezbateri	
4.	Cum să trăim cu îngrijorări și anxietate într-o perioadă de incertitudine globală (războiul)	Septembrie-noiembrie	Elevii anului I-IV	Sesiuni de training	La solicitare
5.	Rolul psihologului școlar în viața și activitatea instituției de învățământ (Ziua psihologului)	17-28 octombrie	Elevii anului I-IV	Masă rotundă, postere	
6.	Analiza nivelului de adaptare școlară a elevilor din anul I.	Septembrie - Noiembrie	Cadrele didactice/ părinți/ Psihologul școlar	Informație ppt	
7.	Stilul preferențial de învățare – factorul ce influențează rezultatele academice	Octombrie - Decembrie	Elevii anului I-IV	Discuție/ dezbateri	
8.	Combaterea Violenței sau hărțuirii sexuale în mediul academic și social. Testarea ochelarilor digitali.	Pe parcursul anului	Elevii anului I-II	Sesiuni de training Discuții cu elemente de training	
9.	Etica și deontologia individului în societate (igiena fizică și spirituală, bunele maniere, etc.)	Pe parcursul anului	Elevii anului I-IV		
10.	Ziua mondială a drepturilor copiilor	14-25 noiembrie	Elevii anului I-IV	Activități extracurriculare	
11.	Stresul și Criza. Mecanismele de coping ale fenomenelor pentru stabilirea echilibrului.	12-30 decembrie	Elevii anului I-IV	Sesiuni de training	

12.	Stabilirea relațiilor interpersonale: elev-elev, elev- profesor, asupra reușitei școlare	Pe parcursul semestrelor	Elevii anului I-IV Profesori	Comunicare/ dezbateri	La solicitare
13.	Managementul conflictului interpersonal și intrapersonal.	01-10 Februarie	Elevii anului I-IV	Sesiuni de training	
14.	Cum să evităm situația de a deveni victimă a traficului de ființe umane?	Octombrie - Februarie	Elevii anului I-IV	Comunicări/ discuții	La solicitare
15.	Orientarea profesională și ghidarea în carieră. Realitatea lumii profesionale	Martie - Mai	Elevii anului I; IV	Masă rotundă	
16.	Gestionarea emoțiilor	03-14 aprilie	Elevii anului I-IV	Sesiuni de training	
17.	Motivația unei vieți mai bune.	Martie - Mai	Elevii anului I-IV	Sesiuni de training	
18.	Gestionarea anxietății și stresului academic. Pregătirea pentru examene.(ART TERAPIE)	Mai	Elevii anului I-IV	Oră de clasă cu elemente de training	
<i>Seminare, sesiuni de training pentru profesori</i>					
19.	Impactul stilului de predare și instruire a cadrului didactic, asupra personalității elevului	Septembrie	Cadrele didactice	Informații	
20.	Motivarea elevilor pentru învățare. Cauzele absenteismului școlar.	Octombrie	Cadrele didactice	Sesiuni de training	
21.	Inadaptarea școlară. Factorii ce provoacă inadaptarea și modalități de prevenire a acesteia.	Noiembrie	Cadrele didactice	Comunicare-discuții	
22.	Strategii de identificare și prevenție a cazurilor de abuz, exploatare și hărțuire fizică, sexuală, verbală și psihologică.	Februarie	Cadrele didactice	Comunicare/ discuții	
23.	Strategii de soluționare a conflictelor	Pe parcursul anului	Cadrele didactice	Consilieri individuale	La solicitare
24.	Sindromul arderii profesionale (burn-out). Recomandări de dezvoltare a stării de bine la locul de muncă.	Pe tot parcursul anului	Cadrele didactice	Sesiuni de training cu element informațional	<i>Obligator</i>
<i>Activități de profilaxie pentru părinți</i>					

25.	Rolul părinților în dezvoltarea personalității copilului	La solicitarea dirigintelui	Părinți	Comunicare	
26.	Conflictele dintre generații	La solicitarea dirigintelui	Părinți	Masă rotundă	
27.	Analiza nivelului de adaptare a elevilor anului I	Noiembrie	Părinți	Comunicare	
28.	Violența și abuzul în familie	La solicitarea dirigintelui	Părinți	Comunicare	
II. Activitatea de psihodiagnoză					
1.	Studierea nivelului de adaptare școlară a elevilor anului I	Octombrie - Noiembrie	Elevii anului I	Anchetare, observare, analiza documentelor școlare	
2.	Studierea relațiilor interpersonale în clasă	Pe parcursul anului	Elevii anului I-IV	Testul sociometric	
3.	Studierea personalității elevilor	Noiembrie- Martie	Elevii anului I-IV	Testare, anchetare	
4.	Studierea relațiilor interpersonale: profesor-elev	Septembrie- Mai	Elevii anului I-IV	Testare, anchetare	La solicitare
5.	Studierea intereselor profesionale la absolvenți (COGNITRON)	3- 28 aprilie	Elevii an. IV	Testare, anchetare online	
III. Activitatea de dezvoltare și remediere psihologică					
1.	Training de dezvoltare și remediere a proceselor psihice la elevi	Pe tot parcursul anului	Elevii anului I-II	Ședințe de remediere și dezvoltare	
2.	Internetul-sursă de informare vs. Pericol activ. Diminuarea tulburărilor comportamentale și emoționale la elevi	Pe tot parcursul anului	Elevii anului I-IV	Ședințe de remediere	
3.	Formarea și dezvoltarea abilităților de comunicare și comportare asertivă în mediul social.	Octombrie- Noiembrie	Elevii anului I-IV	Sesiuni de training	
4.	Formarea abilităților de autoevaluare, automotivare și autodeterminare în procesul de învățare.	Februarie-martie	Elevii anului I-IV	Sesiuni de training	
5.	Autonomia. Dezvoltarea încrederii și a imaginii de sine	Pe tot parcursul anului	Elevii anului I-IV	Sesiuni de training	

IV. Activitate consultativă					
1.	Consiliere individuală și de grup a elevilor pentru: prevenire abandonului școlar, soluționarea problemelor personale și de grup, depășirea situațiilor conflictuale, creșterea eficienței personale și a abilităților de comunicare, gestionarea stresului.	Pe parcursul anului Luni- Vineri	Elevii anului I-IV	Consultații individuale și de grup	
2.	Consiliere individuală și de grup a părinților privind rolul familiei în formarea dezvoltarea personalității copilului, dificultățile în relația părinte-copil.	Pe parcursul anului	Părinți	Consultații individuale	La solicitare
3.	Consiliere individuală a cadrelor didactice cu privire la problemele specifice fiecărei clase, identificarea cazurilor problemă, diminuarea fenomenului arderii profesionale (burn-out).	Pe parcursul anului	Profesori	Consultații individuale	
V. Alte activități					
1.	Dotarea cabinetului de Asistență Psihologică cu materiale și instrumente de lucru (chestionare, teste psihologice, referate, cărți, broșuri, reviste etc)	Permanent			
2.	Informarea administrației, diriginților de clasă despre rezultatele obținute în urma testărilor psihologice efectuate	Conform planului de activitate			
3.	Asistări la lecții în scopul observării elevilor și a grupului de elevi, dar și a profesorilor.	Conform orarului			
4.	Participarea la Consiliile Profesorale și la întrunirile metodice ale diriginților și cadrelor didactice din colegiu	Conform planului de activitate			

5.	Participarea la întrunirile metodice, seminare teoretico-practice a psihologilor școlari la nivel municipal și național	Conform planului de activitate			Conform planului MEC
6.	Participarea la cursuri de perfecționare, seminare, conferințe	Periodic			
7.	Elaborarea și completarea documentelor de înregistrare și evidență a activității de consiliere școlară, psihoprofilaxie, psihodiagnoză, rapoartelor semestriale, etc.	Permanent			
8.	Implicarea și participarea activă la Consiliul de Etică al instituției de învățământ, cu scopul de ameliorare a relațiilor dintre actorii educaționali, de reducere a practicilor inadecvate și imorale apărute, de menținerea unui grad înalt de profesionalism, facilitarea promovării și manifestării unor valori și principii aplicabile în mediul colegial, sensibilizarea opiniei publice în scopul susținerii valorilor educației.	Pe tot parcursul anului	Cadrele didactice din instituție	Aplicarea de chestionare Asistări la ore	Conform planului de activitate

4.12. ACTIVITĂȚI ADMINISTRATIV-GOSPODĂREȘTI PLANIFICATE ÎN ANUL DE STUDII 2022-2023

Obiective:

- Aplicarea unui management strategic eficient însoțit de un proces de planificare al mijloacelor financiare care ar cuprinde toate domeniile de activitate administrativ-gospodărească.
- Optimizarea utilizării resurselor financiare la achiziționarea mărfurilor, lucrărilor de reparație și serviciilor prestate Colegiului
- Modernizarea infrastructurii și îmbunătățirea condițiilor sociale pentru cadrele didactice, colaboratori și elevi.
- Modernizarea bazei materiale și didactice. Dezvoltarea infrastructuri informaționale a Colegiului.

Nr. d/o	Activitate planificată	Termen	Responsabil
1	Elaborarea planului de activitate al sectorului administrativ - gospodăresc	<i>septembrie</i>	Zarija V.
2	Instruirea personalului tehnic în domeniul sănătății muncii, securității antiincendiare	<i>septembrie la angajare</i>	Zarija V.
3	Elaborarea planului de activități pentru sezonul rece	<i>octombrie</i>	Zarija V.
4	Elaborarea planului de achiziționare a lucrărilor, mărfurilor și serviciilor	<i>septembrie</i>	Zarija V. Cornos N.
5	Efectuarea controlului sistematic asupra activității serviciului de pază	<i>săptămânal</i>	Zarija V.
6	Desfășurarea activităților de igienizare și salubritate a complexului Colegiului	<i>sistematic</i>	Zarija V. Cornos N.
7	Desfășurarea ședințelor semestriale cu personalul tehnic	<i>semestrial</i>	Zarija V. Cornos N.
8	Verificarea metrologică a contoarelor și a utilajului	<i>conform graficului</i>	Zarija V.

			Cornos N.
9	Servicii de spălare si testare a rețelelor termice	<i>octombrie noiembrie</i>	Zarija V.
10	Aprovizionarea cu mărfuri electrotehnice; mărfuri de gospodărie; materialelor de construcție; obiecte de uz casnic; etc.	<i>la necesitate</i>	Zarija V. Cornos N.
11	Reparații curente a încăperilor: Reparația acoperișului, sistemului de încălzire, instalarea linoleum, schimbarea corpurilor de iluminat, și rețelelor electrice, etc.	<i>la necesitate</i>	Zarija V. Cornos N.
12	Reparația curentă a rețelelor de apeduct și canalizare si a rețelelor termice și electrice cu schimbarea pieselor defecte.	<i>Semestrial la necesitate</i>	Zarija V. Cornos N.