

PLANUL ANUAL INSTRUCTIV - EDUCATIV ANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT 2018-2019



**Aprobat la ședința Consiliului profesoral,
proces-verbal nr.1 din 3 septembrie 2018**

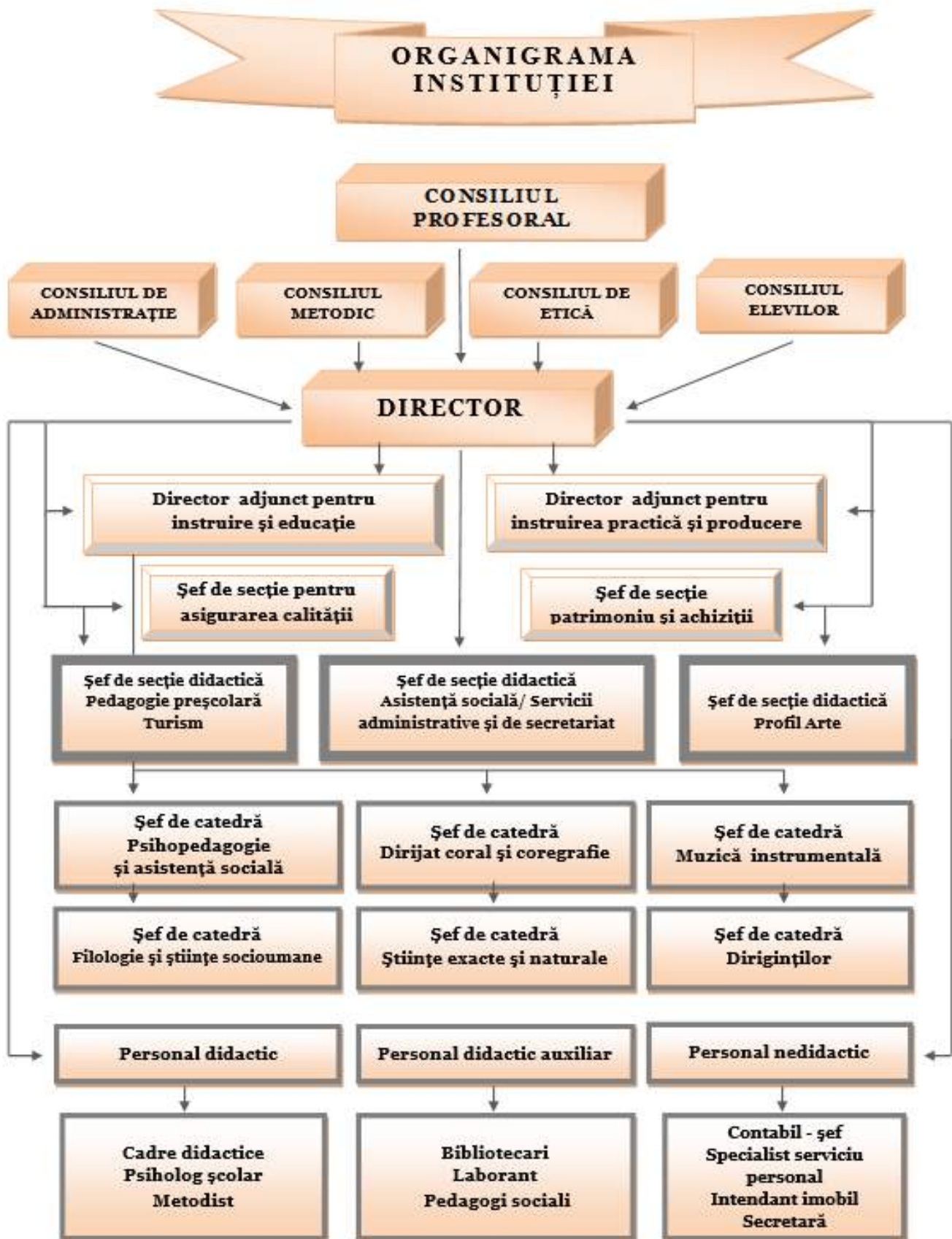
Director:_____

Tatiana VIȘNIOVAIA

CUPRINS:

I.	Organigrama instituției _____	4
II.	Obiective educaționale _____	5
III.	Pregătirea pentru noul an de învățământ _____	6
IV.	Direcțiile de bază supuse controlului intern _____	9
V.	Programul de activitate al Consiliului profesoral _____	13
VI.	Programul de activitate al Consiliului de administrație _____	15
VII.	Activitatea instructiv – educativă _____	18
VIII.	Organizarea stagiilor de practică _____	26
IX.	Activitatea sistemului de management al calității _____	36
X.	Activitatea metodică _____	42
XI.	Activitatea psihologului școlar _____	45
XII.	Activitatea instructiv – educativă a secțiilor _____	49
XIII.	Activitatea Consiliului de etică _____	64
XIV.	Activitatea Consiliului elevilor _____	67
XV.	Activitatea metodică – didactică a catedrelor _____	69
XVI.	Activitatea bibliotecii _____	88

I. ORGANIGRAMA INSTITUȚIEI



II. OBIECTIVE EDUCAȚIONALE

Politica de stat în domeniul educației: formarea profesională la nivelul IV ISCED.

Modernizarea și eficientizarea învățământului vocațional/tehnic în vederea sporirii competitivității economiei naționale prin pregătirea forței de muncă competente și calificate, în corespundere cu cerințele actuale și viitoare ale pieței muncii.

Pentru anul de învățământ 2018 – 2019 se propune ca activitatea întregului colectiv al colegiului să se concentreze la următoarele obiective:

Obiectiv general:

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

Obiective specifice:

1. Dezvoltarea, perfecționarea și eficientizarea activității manageriale, implementarea managementului calității.
2. Realizarea unui proces de îmbunătățire a calității monitorizat de șef secție pentru asigurarea calității și membrii CEIAC.
3. Elaborarea curriculelor și implementarea, în concordanță cu finalitățile de studiu exprimate în competențe transversale și profesionale, reflectate în profilul ocupațional al fiecărei specialități în parte.
4. Asigurarea mecanismului de evaluare a rezultatelor învățării elevilor prin prisma formării competențelor profesionale acestora.
5. Perfecționarea și formarea continuă a cadrelor didactice, dezvoltarea unui nivel de excelență în predare, instruire practică și în alte servicii oferite.
6. Încheierea parteneriatelor cu instituțiile baze de practică în vederea sprijinirii acțiunilor de promovare a domeniilor de formare profesională din cadrul instituției.
7. Consolidarea imaginii instituției prin extinderea relației colegiu – comunitate, îmbunătățirea relației colegiu-părinți.
8. Promovarea imaginii instituției pe plan național și internațional.
9. Atingerea unui nivel înalt de implicare a elevilor în propria formare.
10. Gestionarea financiară eficientă și garantarea faptului că procesul de învățare înseamnă valoare în schimbul banilor.

III. PREGĂTIREA PENTRU NOUL AN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Nr. d/o	Obiective	Modalități de realizare	Termen de realizare	Responsabili
1	Elaborarea și aprobarea programului și a planului de activitate al colegiului.	Discutare și aprobare a programului și a planului de activitate al colegiului.	August	Directorul. Consiliul profesoral.
2	Admiterea la studii.	Raportul Concursului de admitere 2018.	August	Președintele Comisiei de admitere. Secretarul CA.
3	Planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic, administrativ și auxiliar.	Analiza structurii personalului didactic. Analiza raportului dintre numărul de cadre didactice și elevi. Încheierea Contractelor individuale de muncă pe perioadă determinată cu personalul de vârstă pensionară.	August – Septembrie	Director. Consiliul de administrație.
4	Examinarea și aprobarea normei didactice anuale. Examinarea și aprobarea responsabililor de activitatea extracurriculară în anul de studii 2018-2019.	Consultații Monitotizare Ordin	29.08.2018	Director. Membrii Consiliului de administrație.
5	Elaborarea curriculelor bazate pe teoria constructivistă a învățării în baza planurilor de învățământ aprobate de ME în anul 2015-2016-2017-2018.	Ghid de elaborare a curriculumului pentru ÎPT postsecundar și postsecundar nonterțiar. OME nr. 296 din 21.04.2016	August 2018	Cadre didactice. Șefi de catedră. Director adjunct pentru instruire și educație.
6	Perfecționarea documentației grupelor (dosare, contracte-tip, cataloage, carnete de elev, carnete de note, fișe personale etc.) și a bazei de date electronice.	Instrucțiuni pentru completare.	Septembrie	Director adjunct pentru instruire și educație. Secretara secției de învățământ. Diriginții de grupe.
7	Verificarea fluctuației elevilor.	Control, analiză și prevenție.	Pe parcursul anului	Director adjunct pentru instruire și educație. Șefii de secții. Diriginții de grupă.

8	Inventarierea sălilor de studii, laboratoarelor, cabinetelor.	Control.	03.09.2018	Director. Director adjunct în 7ecurit de gospodărie. Intendant Imobil.
9	Determinarea capacității de muncă a angajaților.	Fișă personal.	07-13 august 2018	Felcerul instituției. CSP, Soroca. IMSP, Soroca. Angajații instituției.
10	Informarea angajaților și elevilor cu regulile de securitate și sănătate în muncă.	Fișe personale de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă.	29.08.2018	Responsabilul de protecția muncii.
11	Aprobarea platformei de dialog social cu partenerii educaționali.	Contracte de parteneriat/Acorduri de colaborare.	Septembrie	Director. Director adjunct pentru instruirea practică și producer. Membrii Consiliului de administrație.
12	Fortificarea platformei de dialog prin extinderea parteneriatului instituțional la nivel internațional prin proiectele: <ul style="list-style-type: none"> - Educația fără frontiere, România, Buzău; - SEE ME, Suedia, Ucraina - Sprijin și asistență pentru sectorul social al Moldovei 2017-2019”, Agenția Cehă; - Fullgrih English Teaching Assistants Program, SUA. 	Acorduri de parteneriat.	Pe parcursului anului	Director Membrii Consiliului de administrație.
12	Aprobarea graficului procesului educațional pentru anul de studii 2018-2019.	Discutare. Aprobare.	03.09.2018	Director. Membrii Consiliului de administrație.
13	Aprobarea orarului lecțiilor, activităților extracurriculare, sunetelor.	Elaborare. Analiză. Aprobare.	03.09.2018	Director. Membrii Consiliului de administrație.
14	Examinarea și aprobarea proiectărilor didactice de lungă durată ale profesorilor.	Consultații Discuții Aprobări	03.09.2018	Director adjunct pentru instruire și educație.

	Examinarea și aprobarea materialele pentru teze și examene.		Cu o lună înainte de sesiune.	Șefii de catedră.
15	Pregătirea materialelor pentru acordarea bursei elevilor în conformitate cu modificările anexelor nr.1 și nr.2 la HG RM nr. 1009 din 01.09.2006 și modificările HG nr.441 din 01.01.2018. Pregătirea materialelor pentru discutarea și aprobarea bursei sociale.	Consultații Analize Decizii	Semestrial	Director Membrii Consiliului de administrație
20	Aprobarea termenelor de lichidare a restanțelor.	Elaborare Analiză Aprobare	La finele fiecărui semestru.	Director. Membrii Consiliului de administrație.
21	Organizarea și desfășurarea examenelor de promovare, de calificare. Organizarea elevilor încadrați în sesiunea de bacalaureat 2019.	Îndrumare Monitorizare Evaluare	La finele semestrelor, al anului III și al anului IV.	Director. Membrii Consiliului de administrație.
22	Raportarea activității educaționale semestriale/anuale.	Analize Dezbateri Proгноze Decizii	La finele fiecărui semestru.	Director. Membrii Consiliului de administrație.
23	Avizarea proiectelor statelor de personal și de buget ale instituției. Delimitarea funcțiilor instituite în cadrul instituției, conform statelor-tip de personal.	Consultații Desemnarea responsabilităților prin fișele de post	Decembrie	Director. Membrii Consiliului de administrație.

IV. DIRECȚIILE DE BAZĂ SUPUSE CONTROLULUI INTERN

Nr. d/o	Conținutul controlului	Indicatorii de performanță	Responsabili	Termen de realizare
1. Organizarea și desfășurarea procesului educațional				
1.1	<p><u>Control preventiv</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Resurse de învățare și sprijin pentru elevi. 	Instituția asigură elevii cu resurse de învățare și servicii de suport adecvate și ușor accesibile.	Directorul Consiliul de administrație	La începutul anului de studii, la început de semestru.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Completarea Registrului de eliberare a contractelor de studii și a contractelor-tip. 	Contracte de studii completate.	Directorul adjunct pentru instruire și educație.	La începutul anului de studii (pînă la 15 septembrie).
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Completarea dosarelor personale ale elevilor și angajaților. 	Dosare personale completate.	Directorul adjunct pentru instruire și educație. Secretara. Specialist serviu personal.	La începutul anului de studii. La finalizarea fiecărui semestru, an de studii.
1.2	<p><u>Control operativ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Prezența elevilor la ore. ➤ Completarea fișei (frecvența și reușita academică a elevilor). 	Evidența contingentului de elevi în cadrul procesului educațional.	Dirigintele. Șefii secție didactică.	Sistematic.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizarea orelor CD și SI prevăzute de Planul de învățământ. 	Plan de învățământ realizat.	Directorul adjunct pentru instruire și educație.	Sistematic.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Procesul de predare-învățare: <ul style="list-style-type: none"> - Planificarea și organizarea activităților de învățare. - Motivarea elevilor. - Accesul elevilor la resurse adecvate. - Aplicarea coerentă a metodelor de învățare. - Încurajarea elevilor să învețe. - Utilizarea TIC în procesul de învățare și predare. - Organizarea procesului de evaluare a rezultatelor învățării. 	Proiectarea de lungă durată și cea zilnică la unitățile de curs. Formele de organizarea a procesului de predare învățare. Centrarea pe elev a metodelor de predare-învățare. Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare. Procesul de evaluare a rezultatelor învățării se realizează în strictă conformitate cu cadrul-normativ în vigoare.	Directorul adjunct pentru instruire și educație. Șefii de catedră.	Conform orarului lecțiilor.

	<ul style="list-style-type: none"> - Planificarea evaluărilor în conformitate cu orarul. 			
	<ul style="list-style-type: none"> - Planificarea stagiilor de practică în conformitate cu orarul instituției. - Monitorizarea suportului curricular pentru stagiile de practică și corespunderea dintre conținutul stagiilor și finalitățile de studii. - Semnarea acordurilor de colaborare cu instituții-baze de practică. - Respectarea procedurilor de evaluare a stagiilor de practică. 	<p>Graficul desfășurării și rezultatele stagiilor de practică.</p> <p>Existența suportului curricular.</p> <p>Coraportul dintre numărul de locuri de stagii cu acordurile de colaborare semnate.</p>	<p>Director adjunct pentru instruirea practică și producere.</p> <p>Coordonatorii stagiilor de practică din cadrul instituției.</p>	<p>Conform graficului procesului educațional.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Adunări generale cu părinții. 	<p>Cunoașterea actelor normative interne ale instituției, reușita școlară și frecvența.</p> <p>Implicarea comunității în promovarea noilor domenii de formare profesională care vor anticipa cerințele pieții muncii.</p>	<p>Director</p> <p>Șefii secție didactică</p>	<p>Octombrie</p> <p>Aprilie</p>
1.3	<p><u>Control frontal</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Evaluarea instrumentariului privind măsurarea rezultatelor învățării: <ul style="list-style-type: none"> - proiectare de lungă durată (CD,SI); - proiect zilnic; - criterii și descriptori de evaluare; - metode moderne de evaluare; - teste de evaluare; - etc. 	<p>Existența instrumentelor de evaluare a rezultatelor învățării.</p>	<p>Administrația colegiului, șefii de catedră, cadre didactice</p>	<p>Sistematic</p> <p>Octombrie-noiembrie</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Supravegherea permanentă întru realizarea normelor de conduit a cadrelor didactice în relație cu elevii. 	<p>Respectarea Codului de etică al cadrului didactic.</p>	<p>Administrația colegiului, șefii de catedră, Comisia de etică</p>	<p>Sistematic</p>
1.4	<p><u>Control tematic</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ „Evaluarea rezultatelor învățării”. 	<p>Proceduri de organizare și transparența evaluării curente și finale a</p>	<p>Comisia de evaluare</p>	<p>Noiembrie (tematic)</p>

	<p>Catedrele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Științe exacte și naturale. - Filologie și științe socioumane. - Psihopedagogie și asistență socială. 	<p>activității de învățare a elevilor.</p> <p>Criterii, metode de evaluare, structura testelor precum și alte forme de evaluare.</p> <p>Proceduri utilizate pentru prevenirea fraudelor academice în procesul de evaluare.</p> <p>Proceduri de constatare a rezultatelor evaluărilor de către elevi și analiza cantitativă a acestora.</p>		<p>Februarie (practic)</p>
	<p>➤ Manifestarea operativității experienței profesionale în cadrul decadelor catedrelor</p>	<p>Cadre didactice cu experiență profesională.</p> <p>Creativitate și gândire critică în realizarea decadelor.</p>	<p>Administrația Șefii de catedră, cadre didactice</p>	<p>Aprilie</p>
	<p>➤ Organizarea stagiilor de practică și existența relațiilor de colaborare cu instituțiile – baze de practică. Evaluarea stagiilor de practică.</p>	<p>Stagii de practică realizate calitativ.</p> <p>Formarea la elevi a abilităților profesionale specifice domeniilor de formare profesională pentru sporirea a gradului de angajare în câmpul muncii.</p> <p>Corespunderea bazelor de practică cu obiectivele stagiilor de practică și finalitățile programelor de formare profesională.</p>	<p>Administrația colegiului.</p>	<p>Perioada stagiilor de practică</p>
	<p>➤ Nivelul de pregătire a elevilor anului III către examenele de BAC.</p>	<p>Promovarea testărilor la nivel instituțional.</p> <p>Elevi apti de încadrare în sesiunea Bac-2019.</p> <p>BAC-2019- promovat 90%.</p>	<p>Director.</p> <p>Cadre didactice.</p> <p>Elevi.</p>	<p>Sistematic</p>
2. Organizarea bazei tehnico – materiale și didactice				
2.1	<p>Efectuarea reparației și igienizării sălilor de studii.</p>	<p>Săți de studii pregătite pentru noul an de studii.</p>	<p>Iulie – august 2018</p>	<p>Director adjunct în problem de gospodărie Personal tehnic auxiliar</p>
2.2	<p>Reparații cosmetice pe coridoare, holuri, sala de festivități (zugrăvirea dușumelei pe scenă, a ușii, pereții ce duc spre sală</p>	<p>Condiții calitative de deservire.</p> <p>Instituție cu aspect estetic ordonat și</p>	<p>Mai-august 2018</p>	<p>Director adjunct în problem de gospodărie Personal tehnic</p>

	zugrăviți), catedra de științe exacte și naturale, sala de coregrafie(zugravirea pereților), zugrăvirea fașadei blocului II, pavarea și amenajarea curții blocului de studii II, amenajarea cabinetului metodistului, psihologului școlar, felcerului.	condiții optime de lucru.		auxiliar
2.3	Reparația mobilierului, inventarului și utilajului necesar pentru realizarea procesului educațional.	Mobilier reparat, auditorii asigurate cu utilaj necesar .	Până la 20.08. 2018	Director adjunct în problem de gospodărie Tâmplar Lăcătuș-instalator tehnică sanitară
2.4	Asigurarea sălii de lectură, a bibliotecii și laboratoarelor (biologie, fizică, geografie, chimie) cu utilaje tehnice necesare procesului educațional.	Existența bibliotecii cu fond de carte și a sălii de lectură. Laboratoare dotate cu cu resurse didactice necesare.	La sfârșitul anului de studii 2017-2018	Director adjunct în problem de gospodărie Cadre didactice
2.5	Căminul: Instalarea și prelucrarea a 8 geamuri. Reparație capitală în camerele de locuit de la etajul doi – 7 odăi. Porocurarea mobilierului – paturi, dulapuri, mese, scaune. Zugrăvirea holului etajul II, zugravirea treptelor de la etajul 1 la etajul 3. Reparație cosmetică în baie, bucătării, lavuare și vecce. Procurarea draperiilor pentru 7 odăi.	Energie termică economisită. Condiții calitative de trai. Mobilier nou, camere cu aspect estetic.	Iunie-august 2018	Director Director adjunct în problem de gospodărie Contabil-șef
2.6	Achiziționarea cărbunelui pentru sezonul de iarnă.	Achiziții publice transparente.	12 iunie 2018	Comisia pentru participare la licitație
2.7	Revizuirea cazanelor din cazangerie-pregătirea sezonului rece.	Asigurarea cazangeriei pentru sezonul rece al anului.	august 2018	Director Director adjunct în problem de gospodărie Contabil-șef

V. PROGRAMUL DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI PROFESORAL

Nr. d/o	Ordinea de zi	Responsabili	Termeni
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alegerea secretarului Consiliului profesoral pentru anul de studii 2018-2019. Aprobarea : 2. Raportului anual de activitate a instituției pentru anul de studii 2017-2018. 3. Raport despre activitatea comisiei de admitere - 2018. 4. Programului și planului de activitate educațională pentru anul de studii 2018-2019 și a altor subdiviziuni instituționale. 5. Regulamentului privind organizarea și funcționarea Cabinetului metodic. 6. Discutarea și aprobarea componenței numerice a Consiliului metodic. 7. Familiarizarea cu regulile de securitate și sănătate în muncă. 8. Diverse. 	Director Membrii CP	03.09.2018
2	<p>Aprobarea :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Curriculumurilor bazate pe competențe și credite transferabile în baza planurilor de învățământ aprobate în anul 2014 – 2015 – 2016 -2017 pe unități de curs pentru anul I – IV și a suporturilor de curs. 2. Diverse. 	Director Membrii CP	10.09.2018
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Examinarea și aprobarea listei cadrelor didactice pentru conferirea/ confirmarea gradelor didactice și manageriale în anul de studii 2018 – 2019. 2. Constituirea Comisiei pentru atestarea cadrelor didactice. 3. Diverse. 	Director Membrii CP	14.09.2018
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Subiectul: „ <i>Evaluarea rezultatelor învățării</i>” - aspect teoretic. Catedrele: <ul style="list-style-type: none"> - Științe exacte și naturale. - Filologie și științe socioumane. - Psihopedagogie și asistență socială. 2. Discutarea și aprobarea cererilor candidaților pentru sesiunea de BAC-2018. 3. Diverse. 	Director Membrii CP	12.11.2018
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Admiterea elevilor la sesiunea de iarnă anul I- IV de studii. 2. Diverse. 	Director Membrii CP	14.12.2018
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Raport privind activitatea instructiv-educativă pentru I jumătate a anului de studii 2018-2019. 2. Aprobarea curriculumelor unităților de curs conform planurilor de învățământ pentru a II jumătate a anului de studii. 	Director Membrii CP	28.01.2019

	<p>3. Aprobarea Dosarului informațional al colegiului pentru perioada 2018-2022.</p> <p>4. Diverse.</p>		
7	<p>1. Subiectul: „ <i>Evaluarea rezultatelor învățării</i>” - aspect practice.</p> <p>Catedrele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Științe exacte și naturale. - Filologie și științe socioumane. - Psihopedagogie și asistență socială. <p>2. Evaluarea portofoliilor cadrelor didactice și manageriale pentru conferirea/confirmarea gradelor didactice și manageriale.</p> <p>3. Susținerea rapoartelor de autoevaluare pentru conferirea/confirmarea gradelor didactice și manageriale.</p> <p>4. Diverse.</p>	<p>Director Metodist Membrii CP</p>	11.03.2019
8	<p>1. Asigurarea transparenței Sistemului de Management al Calității.</p> <p>2. Organizarea stagiilor de practică și existența relațiilor de colaborare cu instituțiile – baze de practică. Evaluarea stagiilor de practică.</p> <p>3. Diverse.</p>	<p>Director Șef secție pentru asigurarea calității Director adjunct pentru instruirea practică și producere Membrii CP</p>	22.04.2019
9	<p>1. Admiterea elevilor anului I-IV la sesiunea de vară.</p> <p>2. Admiterea elevilor la sesiunea de BAC-2018.</p> <p>3. Diverse.</p>	<p>Director Membrii CP</p>	10.05.2019
10	<p>1. Admiterea elevilor la examenele de absolvire.</p> <p>2. Diverse.</p>	<p>Director Membrii CP</p>	07.06.2019
11	<p>1. Promovarea elevilor în anul următor de studii.</p> <p>2. Diverse.</p>	<p>Director Membrii CP</p>	21.06.2019

VI. PROGRAMUL DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Nr. d/o	Ordinea de zi	Termeni de realizare
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alegerea secretarului Consiliului de administrație pentru anul de studii 2018-2019. 2. Numiri în funcție : <ul style="list-style-type: none"> - șefi de catedră și componența numerică și nominală a catedrelor; - mentori; - responsabil de protecția civilă; - responsabil de evidența militară; - responsabil de deservirea calculatoarelor; - responsabil de funcționarea paginii web. 3. Examinarea și aprobarea: <ul style="list-style-type: none"> - Raportului anual de evaluare internă a calității pentru anul de studii 2017-2018. - Strategiei de evaluare internă a calității pentru perioada 2018-2021. - Graficului procesului educațional pentru anul de studii 2018-2019. - Norma didactică anuală. - Orarul lecțiilor. - Orarul activităților extracurriculare și persoanele responsabile. - Orarul sunetelor. - Graficul administratorului de serviciu. 4. Semnarea contractului de studii pentru anii II-IV. 5. Desemnarea coordonatorului instituțional ECVET, consultanților ECVET. 6. Desemnarea membrilor CEIAC. 7. Comasarea grupelor la componenta liceală a planului de învățământ pentru anii 2017-2020; 2018-2021. Aprobarea grupelor academice pentru anul de studii 2018-2019 (anul I-IV). 8. Diverse. 	23.08.2018
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobări: <ul style="list-style-type: none"> - Regulament de activitate a secțiilor. - Regulament de organizare și desfășurare a procesului didactic în instituție. - Regulament privind evaluarea rezultatelor învățării elevilor. 2. Fișele de post a angajaților. 3. Planuri de activitate operaționale: <ul style="list-style-type: none"> - directori adjuncți; - CEIAC (anual și lunar); - șefi secții; șefi catedră; psiholog; 	07.09.2018

	<ul style="list-style-type: none"> - metodist; - pedagogi sociali; - bibliotecari; - comisia de etică; - consiliul elevilor; - laborant; - protecția civilă; - securitatea în muncă. <p>4. Semnarea contractului de studii/contact cu instituția.</p>	
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discutarea și aprobarea premiului angajaților cu prilejul <i>Zilei profesionale a lucrătorilor din învățământ</i>. 2. Desemnarea unui candidat pentru acordarea Diplomei Guvernului și a unui candidat pentru acordarea Diplomei Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova cu prilejul <i>Zilei profesionale a lucrătorilor din învățământ</i>. 3. Stabilirea unui premiu bănesc cu ocazia <i>Zilei profesionale a lucrătorilor din învățământ</i>, din partea MECC, directorului colegiului, Tatiana Vișniovaia, grad managerial I. 4. Diverse. 	14.09.2018
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Raport cu privire la cazarea elevilor în căminul instituției pentru anul de studii 2018-2019. 2. Stabilirea bursei elevilor pentru semestrul I. Acordarea bursei sociale pentru I semestru al anului de studii 2018-2019. 3. Asigurarea protecției sociale eficiente a elevilor cu dizabilități și din familii vulnerabile, care își fac studiile în colegiu. 4. Organizarea zilei profesionale. 5. Diverse. 	21.09.2018
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluarea instrumentariului privind măsurarea rezultatelor învățării. 2. Pregătirea către organizarea Consiliului profesoral: <i>Evaluarea rezultatelor învățării</i>" - aspect teoretic. 3. Pregătirea complexului colegiului pentru sezonul rece. 4. Diverse. 	08.10.2018
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discutarea și aprobarea orarului sesiunii de iarnă. 2. Evaluarea dosarelor elevilor. 3. Aprobarea termenelor de desfășurare a sesiunii de lichidare a restanțelor. 4. Diverse. 	19.11.2018
7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pregătirea către organizarea Consiliului profesoral: Activitatea instructiv-educativă pentru I jumătate a anului de studii 2018-2019. 2. Estimarea numărului de curricule la unitățile de curs, 	17.12.2018

	<p>conform planurilor de învățământ pentru a II jumătate a anului de studii.</p> <p>3. Desemnarea persoanei responsabile de elaborare a Dosarului informațional al colegiului pentru perioada 2018-2022.</p> <p>4. Activitatea educativă în căminul studentesc în perioada septembrie-decembrie.</p> <p>5. Diverse.</p>	
8	<p>1. Aprobarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> - orarului lecțiilor; - bugetului anual al instituției; - proiectului statelor de personal; - graficului pentru concediul sindical; <p>2. Organizarea concursurilor școlare în instituție și pregătirea către olimpiadele zonale.</p> <p>3. Pregătirea către organizarea Consiliului profesoral: „Evaluarea rezultatelor învățării” – aspect practic.</p> <p>4. Diverse.</p>	09.01.2019
9	<p>1. Raport privind activitatea comisiei de atestare a cadrelor didactice.</p> <p>2. Pregătirea documentației necesare pentru desfășurarea sesiunii de bacalaureat.</p> <p>3. Diverse.</p>	25.02.2019
10	<p>1. Organizarea decadei catedrelor.</p> <p>2. Pregătirea către consiliul profesoral: „Asigurarea transparenței Sistemului de Management al Calității”.</p> <p>3. Consolidarea capacităților instituționale cu instituțiile – baze de practică și dezvoltarea mecanismelor de interacțiune dintre acestea.</p> <p>4. Raport despre realizarea activității bibliotecii în anul curent.</p> <p>5. Acordarea ajutorului material salariaților colegiului.</p> <p>6. Aprobarea Comisiei pentru repartizarea în câmpul muncii a absolvenților.</p> <p>7. Aprobarea orarului sesiunii de vară.</p> <p>8. Diverse.</p>	01.04.2019
11	<p>1. Aprobarea orarului examenelor de calificare.</p> <p>2. Prognoza normei didactice pentru următorul an de studii.</p> <p>3. Modernizarea modelelor de orientare profesională și de ghidare în cariera profesională a elevilor din învățământul general. Aprobarea planului de acțiuni pentru admiterea - 2019.</p> <p>4. Diverse.</p>	06.05.2019
12	<p>1. Completarea bazei de date a absolvenților.</p> <p>2. Planificarea reparației cosmetice în blocurile de studii și în căminul studentesc.</p> <p>3. Diverse.</p>	03.06.2019

VII. ACTIVITATEA INSTRUCTIV – EDUCATIVĂ

Director – adjunct pentru instruire și educației
CELAC Virgilia

Obiectiv general:

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

Obiective specifice:

- Crearea cadrului motivațional pentru dezvoltarea profesională a cadrelor didactice, pentru realizarea maximă a potențialului intelectual și creativ al acestora;
- Elaborarea curriculelor și implementarea, în concordanță cu finalitățile de studiu exprimate în competențe transversale și profesionale, reflectate în profilul ocupațional al fiecărei specialități în parte;
- Implementarea principiilor și mecanismelor Sistemului de Credite de Studii Transferabile în contextul alocării, acumulării și transferului de credite;
- Implicarea elevilor în guvernarea instituției de învățământ:
- Asigurarea accesului elevilor la activitățile extracurriculare în concordanță cu aptitudinile, pasiunile, interesele și trăsăturile lor de personalitate.



I. Organizarea procesului instructiv - educativ

Nr. d/o	Ațiuni planificate	Modalități de realizare	Termen de realizare	Responsabili
1	Întocmirea normei didactice a profesorilor pentru anul de învățământ 2018-2019	Respectarea planurilor de învățământ aprobate în anul 2014, 2015, 2016, 2017,2018	august	Directorul adjunct a pentru instruire și educație Directorul adjunct a pentru instruirea practică Șef secție pentru asigurarea calității
2	Cazarea elevilor în căminul studentesc	Eliberarea permisurilor	august	Pedagogii sociali Contabilul-șef
3	Întocmirea orarului lecțiilor pe grupe.	Elaborarea și monitorizarea	august	Directorul adjunct a pentru instruire și educație Directorul adjunct a pentru instruirea practică Șef secție pentru asigurarea calității Șefii de secții
4	Întocmirea graficului procesului educațional anual pe specialități.	Elaborarea și monitorizarea respectării.	septembrie	Directorul adjunct a pentru instruire și educație Directorul adjunct a pentru instruirea practică
5	Elaborarea și aprobarea curriculelor unităților de curs pentru semestrul I al anului de studii ,la toate specialitățile.		septembrie	Directorul adjunct pentru instruire și educație Șefii de catedră
6	Aprobarea planificării de lungă durată a profesorilor , unităților de curs (contact direct și studiul individual), pentru I semestru al anului și a disciplinelor liceale pentru toată anul.	Semnarea	03 septembrie	șefii de catedră Cadrele didactice
7	Întocmirea orarului cercurilor pentru anul de studii 2018- 2019 și a activităților xtracurriculare	Elaborarea	septembrie	Directorul adjunct pentru instruire și educație Șefii de catedră
	Elaborarea graficului perfecționării	Respectarea	septembrie	Directorul adjunct

	cadrelor didactice pentru anul 2019	cerințelor Codului Educației		pentru instruire și educație
8	Aprobarea planurilor de activitatea a catedrelor pentru anul de învățământ 2018- 2019: Catedra de filologie și științe socioumane Catedra de științe exacte și naturale Catedra de psihopedagogie și asistență socială Catedra de muzică instrumentală Catedra de dirijar coral și coregrafie Catedra diriginților	Semnarea planurilor	10 septembrie	Șefii de catedră
9	Completarea documentației grupelor academice (cataloge, dosare, contracte-tip, carnete de note, carnete de elev, fișe personale).	Instrucțiuni pentru completare	10 septembrie	Diriginții grupelor Secretara secției de învățământ.
10	Întocmirea bazei de date a elevilor din colegiu	Instrucțiuni pentru completare	septembrie	Diriginții grupelor Secretara secției de învățământ.
11	Constituirea Consiliului elevilor și a planului de activitate.	Respectarea Regulamentului de activitate al CE	septembrie	Diriginții grupelor
12	Colectarea și aprobarea cererilor privitor la înscrierea în sesiunea de bacalaureat 2019	Respectarea Regulamentului de susținere a sesiunii de bacalaureat	noiembrie	Secretarul secției de învățământ Consiliul profesoral
13	Completarea bazei de date a candidaților pentru sesiunea de bacalaureat 2019.	Respectarea cerințelor CTICI	Conform cerițelor MECȘ	Directorul adjunct pentru instruire și educație Secretare secției de învățământ
14	Monitorizarea fluctuației elevilor. Elaborarea raportului semestrial.	Monitorizarea Prevenirea	Pe parcursul anului	Directorul adjunct pentru instruire și educație Secretare secției de învățământ Contabilul șef
15	Elaborarea orarului tezelor și sesiunilor de iarnă și vară, orarului examenelor de calificare.	Orar întocmit	Conform cerițelor MECȘ	Directorul adjunct pentru instruire și educație Șefii de secții.
16	Primirea rapoartelor diriginților de	Verificarea	Finele	Diriginții grupelor

	grupă privind reușita elevilor semestrială și anuală.		semestrului I și II	Șefii de secții.
17	Desfășurarea concursului școlar pe discipline.	Organizarea conform cerințelor regulamentului	februarie	Șefii de catedră
18	Pregătirea participanților către concursul Zonal (Zona Nord or.Bălți)	Selectarea celor mai buni elevi.	februarie	Profesorii de obiecte
19	Aprobarea planificării de lungă durată a profesorilor , unităților de curs (contact direct și studiul individual), pentru semestrul II al anului de studii	Semnarea	ianuarie	Șefii de catedră
20	Aprobarea materialelor pentru sesiuni de promovare și calificare.	Aprobare analizare	La finele semestrului I și II	Șefii de catedră Director adjunct
21	Completarea bazei de date a absolvenților promoția 2015- 2019.	Respectarea cerințelor CTICI Monitorizarea	mai	Rspnsabilul de baza de date
22	Întocmirea graficului de susținere a restanțelor.		Finele semestrului I și II	Directorul adjunct pentru instruire și educație Șefii de secții
23	Înregistrarea și eliberarea diplomelor absolvenților și bacalaureanților	Monitorizarea	Iunie	Directorul adjunct pentru instruire și educație Secretare secției de învățământ
24	Întocmirea raportului privitor la activitatea instructiv- educativă pentru anul de învățământ 2018-2019	Raport la Consiliul profesoral	La finele anului	Directorul adjunct pentru instruire și educație

II. Controlul intern

Nr. d/o	Conținutul controlului	Indicatori de performanță	Termeni de realizare
I	Control preventiv		
	<ul style="list-style-type: none"> Completarea Registrului de eliberare a contractelor de studii și a contractelor -tip 	Contracte de studii completate	15 septembrie
	<ul style="list-style-type: none"> Completarea dosarelor personale ale elevilor 	Dosare personale completate	Semestrial
	<ul style="list-style-type: none"> Completarea cataloagelor grupelor. Ritmicitatea evaluării și notării 	Cataloage completate conform planurilor de învățământ	Pe parcursul anului

	notării elevilor		
	<ul style="list-style-type: none"> • Completarea agendelor diriginților 	Agende completate conform cerințelor	Pe parcursul anului
	<ul style="list-style-type: none"> • Întocmirea dosarelor locatarilor căminului 	Dosare completate	3 septembrie
II	Control operativ <ul style="list-style-type: none"> • Realizarea orelor contact direct și studiul individual prevăzute de planurile de învățământ pe specialități. 	Plan de învățământ realizat	Pe parcursul anului
	<ul style="list-style-type: none"> • Procesul de predare- învățare: <ul style="list-style-type: none"> - Planificarea și organizarea activităților de învățare. - Motivarea elevilor. - Accesul elevilor la resurse adecvate. - Aplicarea coerentă a metodelor de învățare. - Încurajarea elevilor să aînvețe. - Utilizarea TIC în procesul de învățare și predare. - Organizarea procesului de evaluare a rezultatelor învățării. - Planificarea evaluărilor 	Proiectarea de lungă durată și zilnică la unitățile de curs. Prezența formelor de organizare a procesului de predare –învățare-evaluare. Centarea pe elev Utilizarea instrumentelor TIC. Realizarea procesului de evaluare a învățării în strictă conformitate cu cadrul normativ în vigoare.	Conform orarului lecțiilor.
III	Control frontal <ul style="list-style-type: none"> - Ajustarea continuă a curriculei pentru formarea profesională la domeniile: Pedagogie și știința educației Drept Științe umanistice Servicii personale Asistență socială (Obiectivul nr.4 din Strategia de dezvoltare a învățământului 2013 – 2020) 	Curricula pe discipline elaborată conform Ghidului practic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Anexa la ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova din 21 aprilie 2016).	Sistematic
	Monitorizarea permanentă întru realizarea normelor de conduită în relațiile cu elevii	Respectarea codului de etică al cadrului didactic	Sistematic
IV	Control tematic <i>„Evaluarea rezultatelor învățării”</i> - cu relatare în cadrul ședințelor Consiliului profesoral	Accesul elevilor nelimitat la conținuturile educaționale. Conținuturi educaționale relevante formării profesionale. Elevul subiect al educației.	Noiembrie Februarie

		Instruirea individualizată și diferențiată.	
	Manifestarea experienței profesionale la pregătirea specialiștilor în cadrul decadelor catedrelor	Cadre didactice cu experiență profesională Creativitate și gândire critică în desfășurarea decadelor	15 aprilie 2019 19 aprilie 2018
	Nivelul e pregătire a elevilor anului III către examenele de BAC	Promovarea testărilor la nivel instituțional. Elevi apti de încadrare în sesiunea BAC-2019.	Sistematic

III. Programul activităților extracurriculare planificate

Nr. d/o	Denumirea activității	Perioada de realizare	Responsabil
1	Careu solemn dedicat Zilei cunoștințelor	31 septembrie 2018	Dobrovolschi Adelina, profesoară de limba și literatura română Fiodorciuc Daniela, șef secție
2	Ziua profesorului.	05 octombrie 2018	Zagaievschi- Rezneac Lilia, șefa catedrei "Filologie și științe socioumane" Tașnic Aliona, profesoară de asistența socială.
3	Revelion pentru elevi.	decembrie 2018	Pînzari Maria, șef secție Arbuz Irina, șef de catedră "Psihopedagogie și Asistență socială"
4	Matineu pentru copiii angajaților	decembrie 2018	Șportco Elena, șef de catedră "Dirijat coral și Coregrafie"
5	Ziua internațională a FEMEII.	Martie 2018	Gorelco Tatiana, profesoară de limba și literatura română Guțu Svetlana, profesoară de limba engleză
6	Cuvânt pentru suflet	aprilie	Vovc Mariana, profesoară de limba și literatura română Revenco Victoria, metodist, profesoară de limba și literatura română
7	Ultimul sunet promoția 2015 – 2019; 2016 - 2019	mai	Profesorii diriginți: Railean Viorica – grupa 41A Uretii Dumitru – grupa 41B Dubciuc Ludmila – grupa 43A Doga Cristina- grupa 43B Strelciuc Veronica – grupa 45 Rusnac Liubovi – grupa 46 Guțu Svetlana- grupa 47

IV. Parteneriate educaționale

Denumirea instituției	Tipul activităților	Persoane responsabile
Centrul de Resurse pentru Tineret "DACIA" din or.Soroca	Seminare instruktiv-educative Proiecte educaționale	V.Celac, director adjunct L.Dubciuc, director adjunct Șef secție didactic D.Fiodorciuc, M.Pînzari, A.Farmagiu
Secția Cultură și Turism,or.Soroca	Concerte,activități cultural artistice	N.Gorpin,profesoară de coregrafie A.Farmagiu, șef secție profil arte
Bibliotecile orășanești : "Basarabia" , "M. Sadoveanu".	Prezentări de carte, întâlniri cu scriitorii	Bibliotecarii: L.Tașnic, V.Popovici
Centru "PROVIAȚA" centrul medicilor de familie din or.Soroca	Activități de voluntariat Seminare instructive	V.Celac, director adjunct Diriginții grupelor
Muzeul din or.Soroca	Expoziții	Catedra de Filologie și științe socioumane

V. Coordonarea și sprijinirea activității consiliului elevilor

Nr. d/o	Denumirea activității	Perioada de realizare	Responsabil
1	Constituirea Consiliului Elevilor pentru anul de studii 2018 – 2019.	septembrie 2018	Mentorii grupelor
2	Alegerea Președintelui pentru anul de studii 2018 – 2019.	septembrie 2018	Membrii CE
3	Întocmirea Planului de activitate a Consiliului Elevilor pentru anul de studii 2018 – 2019.	septembrie 2018	Directorul adjunct Președințele CE Membrii CE
4	Asistarea și monitorizarea ședințelor CE.	Pe parcursul anului	Directorul adjunct
5	Delegarea reprezentantului CNE din învățământul profesional tehnic la atelierul de lucru.	13 – 15 septembrie 2018	Directorul adjunct Ciobanu Ana, eleva grupei 45, specialitatea "Secretariat- biritică".
6	Organizarea și monitorizarea desfășurării în instituție a Alegerilor	26 septembrie 2018	Centrul de Resurse pentru Tineret DACIA

	Consiliului Local al Tinerilor		Consiliul Elevilor
7	Participarea în cadrul comunității la activitățile culturale organizate	Pe parcursul anului	Directorul adjunct Președintele CE

VIII. ORGANIZAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ

Director – adjunct pentru instruire practică și producere
DUBCIUC Ludmila

Ce sunt stagiile de practică?

... instrumentul-cheie prin care se pot contura obiective pentru o viitoare carieră, ajută la descoperirea pasiunilor, fiind un pas important pentru lansarea în cariera profesională.

Stagiile de practică sunt considerate a fi drept o primă ocazie de valorificare a cunoștințelor teoretice într-un context real. Prin stagiile de practică se asigură compatibilizarea, completarea și flexibilizarea acestora, consiliere și orientare spre activități pentru care studenții au reale aptitudini.

Stagiile de practică organizate în cadrul programelor de formare profesională existente în Colegiu sunt menite să permită aplicarea cunoștințelor teoretice, în mediul real, asemănător unui loc de muncă. Ele permit consolidarea competențelor profesionale dobândite pe parcursul studiilor și îmbinarea lor cu activitatea concretă desfășurată la o unitate economică, realizând astfel o simbioză între cunoștințele teoretice și abilitățile practice.

Impactul semnificativ demonstrat în devenirea profesională a studenților a determinat includerea stagiilor de practică în planurile de învățământ încă în primul an de studii.

Cum se desfășoară și cât durează stagiile de practică?

...cu program săptămânal sau cumulativ, la sfârșit de an de studii, în conformitate cu planul de învățământ.

Ce obiective pot fi urmărite, ce competențe pot fi dezvoltate?

...obiective generale și specifice, competențe profesionale și transversale.

Obiectivele unui stagiu de practică reprezintă intenția clar exprimată în raport cu rezultate prestabilite. „Vreau să...”, „Îmi propun să...”, „Sunt interesat de...”

Competențele sunt o combinație de cunoștințe, deprinderi, abilități și atitudini necesare pentru a desfășura activități într-un domeniu profesional. Altfel spus - “ceea ce știe și poate să facă o persoană într-un anumit domeniu profesional”.

Unde se desfășoară stagiile de practică?

...în orice instituție publică sau privată care desfășoară activitate în corelație cu specialitățile pe care elevii le urmează în cadrul programelor de formare profesională din Colegiu.

Obiectiv cadru:

Dezvoltarea Colegiului „Mihai Eminescu” din Soroca la un nivel înalt de modernitate, accesibilitate și competitivitate în domeniul învățământului profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, prin actualizarea și democratizarea actului managerial, implementarea tehnologiilor educaționale și informaționale moderne, crearea condițiilor optime pentru asigurarea unui învățământ de calitate.

Obiective specifice:

1. Asigurarea organizării și desfășurării procesului educațional instituțional în baza Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (Ordinul Ministerului Educației nr. 234 din 25 martie 2016);
2. Sporirea competenței manageriale prin implementarea Managementului calității, în baza Strategiei de dezvoltare a învățământului vocațional/tehnic pe anii 2013-2020 (anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 97 din 01 februarie 2013);
3. Asigurarea organizării și desfășurării procesului educațional în cadrul stagiilor de practică în baza Regulamentului privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca, aprobat la Consiliul profesoral al Colegiului „Mihai Eminescu” din Soroca, proces – verbal nr. 7 din 22 ianuarie 2018;
4. Asigurarea mecanismului de evaluare a rezultatelor învățării elevilor prin prisma formării competențelor profesionale ale acestora;
5. Monitorizarea elevilor practicanți prin vizitarea și asistarea procesului de desfășurare a stagiilor de practică;
6. Motivarea elevilor practicanți pentru amplasarea în câmpul muncii conform programului de pregătire profesională.

Competențe dezvoltate în cadrul stagiilor de practică

- ✓ dobândirea de către studenții practicanți de cunoștințe și competențe cuprinse în activitățile specifice, prin plasarea lor în situații reale de muncă
creșterea motivației pentru profesia aleasă, printr-o mai bună cunoaștere a acesteia în context real de muncă;
- ✓ pregătirea studenților pentru piața muncii, prin dobândirea de experiență practică în domeniul vizat;
- ✓ formarea de competențe privind relațiile interumane de muncă (spirit de echipă, abilități de comunicare și relaționare, conștientizarea importanței calității muncii)
cunoașterea modalităților de planificare, gestionare a timpului, activităților, stresului la locul de muncă
- ✓ cunoașterea modalităților de a-și desfășura activitatea ținând seamă de cerințe, obiective, instrucțiuni de lucru, termene limită
- ✓ sesizarea modalităților de conducere, de desfășurare a activităților de soluționare practică a situațiilor, cauzelor, dosarelor în lucru ș.a.;
- ✓ cunoașterea modalităților de a-și desfășura activitatea cu respectarea eticii profesionale
- ✓ cunoașterea modalităților de autoevaluare din perspectiva preocupărilor privind calitatea, adaptarea la noi situații/condiții, deschiderea spre noutate și asumarea responsabilității
- ✓ cunoașterea modalităților de dezvoltare a cunoștințelor în domenii specializate (stăpânirea sistemelor de concepte, metode de raționare, prezentare, terminologie etc.)
- ✓ studentul trebuie să învețe cum să lucreze într-o organizație diferită de cea a Colegiului, să se integreze în echipele de lucru existente și să participe activ la activitățile curente.

Competențe transversale vizate prin stagiile de practică profesionale pentru toți studenții:

- ✓ Asumarea de sarcini;
- ✓ Capacitatea de sinteză și analiză;
- ✓ Capacitatea de a lucra independent și în echipă;
- ✓ Capacitatea de a înțelege sarcini specifice;
- ✓ Spirit critic;
- ✓ Capacitatea de comunicare;
- ✓ Comportament profesional, etic și responsabil;

Capacitatea de transfer a cunoștințelor între principalele domenii: Pedagogie preșcolară/ educație timpurie, Învățământ primar, Asistență socială, Servicii administrative și de secretariat, Jurisprudență, Teologie, Coregrafie, Instruire muzicală.

Programul de activitate a sectorului Instruirea practică

I. Activități organizatorice

Nr. d/o	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de performanță
1.	<p>Programarea și organizarea vizitelor în instituțiile de aplicație pentru încheierea contractelor de colaborare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instituțiile preșcolare nr.13, nr.15, nr.16, nr.17, selectate pentru realizarea stagiilor de practică a studenților specialității „<i>Pedagogia preșcolară</i>”, (sem.I/ II) • Instituția Publică Liceul Teoretic „Petru Rareș”, selectată pentru realizarea stagiilor de practică a studenților specialității „<i>Pedagogia învățământului primar</i>”, (sem.I) <p>Determinarea , programarea și organizarea vizitelor în instituțiile de aplicație și încheierea contractelor de colaborare pentru realizarea stagiilor de practică din semestrul II</p>	<p>August-septembrie</p> <p>Decembrie-ianuarie</p>	<p>director-adjunct pentru instruirea practică și producere</p>	<p>Misiunea procesuală de semnare a contractelor de colaborare cu instituțiile de aplicație</p> <p>Existența și completarea Registrului de evidență a relațiilor de parteneriat cu instituțiile de aplicație în scopul ajustării procesului de formare profesională prin instruire practică</p>
2.	<p>Stabilirea relațiilor de colaborare cu managerii instituțiilor de aplicație în scopul determinării mentorilor și realizării eficiente a stagiilor de practică</p>	<p>Septembrie , ianuarie</p>	<p>director-adjunct pentru instruirea practică, managerii instituțiilor de aplicație</p>	<p>Existența relațiilor de colaborare și stabilirea mentorilor</p>

3.	Verificarea respectării de către elevi a <i>Regulamentului de activitate internă</i> a Colegiului și Regulamentului privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca (CP proces – verbal nr. 7 din 22 ianuarie 2018)	Pe parcursul anului	director-adjunct pentru instruirea practică și producer, metodiști, conducători de practică	Relevanța eticii comportamentale regulamente a elevilor practicanți
4.	Oformarea și completarea portofoliului conform <i>nomenclatorului documentelor obligatorii</i> pentru directorul-adjunct pentru instruire practică și producere.	septembrie	director-adjunct pentru instruirea practică și producere	Existența portofoliului completat conform nomenclatorului documentelor obligatorii
5.	Completarea jurnalelor pentru evidența orelor realizate în cadrul stagiilor de practică	Septembrie , ianuarie	director-adjunct pentru instruirea practică și producere	Transparența realizării numărului de ore didactice
6.	<p>Alcătuirea orarului privind realizarea stagiilor de practică pentru anul de studii 2017-2018, în conformitate cu planurile de învățământ și planului de activitate a instituției:</p> <ul style="list-style-type: none"> Specialitatea „PEDAGOGIA PREȘCOLARĂ ” <p>Anul I (gr.11): <i>Practica de inițiere în specialitate</i></p> <p>Anul II (gr.21): <i>Practica de specialitate (psihopedagogică)</i></p> <p>Anul IV (gr.41a, 41b): <i>Practica comasată</i> <i>Practica de absolvire</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Specialitatea „ASISTENȚA SOCIALĂ” <p>Anul I (gr.13): <i>Practica de inițiere în specialitate</i></p> <p>Anul I (gr.23): <i>Practica de instruire</i></p> <p>Anul I (gr.33a,33b): <i>Practica tehnologică</i></p> <p>Anul I (gr.43a,43b): <i>Practica de absolvire</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Specialitatea „ SECRETARIAT-BIROTICĂ ” <p>Anul I (gr.15): <i>Practica de inițiere în specialitate</i></p> <p>Anul II (gr.25): <i>Practica de instruire</i></p>	septembrie	<p>director-adjunct pentru instruire și educație</p> <p>director-adjunct pentru instruirea practică și producer</p> <p>Profesori- metodiști, conducători de practică</p>	Relevanța respectării orarului de lucru

<p>Anul III (gr.35): <i>Practica tehnologică</i></p> <p>Anul IV (gr.45): <i>Practica ce precede probele de absolvire</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Specialitatea „TURISM” <p>Anul I (gr.18): <i>Practica de inițiere în specialitate</i></p> <p>Anul II (gr.28): <i>Practica tehnologică 1</i></p> <p>Anul III (gr.38): <i>Practica tehnologică 2</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Specialitatea „COREGRAFIE” <p>Anul II (gr.26): <i>Practica de instruire</i></p> <p>Anul III (gr.36): <i>Practica de specialitate</i> <i>Practica care anticipează probele de absolvire</i></p> <p>Anul IV (gr.46): <i>Practica scenică 2. Ansamblul coregrafic</i> <i>Practica de absolvire</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Specialitatea „EDUCAȚIE TIMPURIE/ Conducător muzical” <p>Anul I (gr.17): <i>Practica de inițiere în specialitate</i> Anul II (gr.27): <i>Practica de instruire</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Specialitatea „INTERPRETARE MUZICALĂ” <p>Anul III (gr.37): <i>Practica de specialitate 1</i></p> <p>Anul IV (gr.47): <i>DC: Practica artistică (clasa corală 2/3)</i> <i>Practica de specialitate 1</i> <i>Practica de absolvire</i> <i>II: Practica de dirijare 5/6</i> <i>Practica artistică ansamblul 1/2</i> <i>Practica de specialitate 1</i> <i>Practica de absolvire</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Practica de specialitate Specialitatea „TEOLOGIE” : <p>Anul I (gr.19): <i>Practica de inițiere în specialitate</i> Anul II (gr.29): <i>Practica de specialitate</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Specialitatea „JURISPRUDENȚA” : 			
--	--	--	--

	<p>Anul I (gr.14): <i>Practica de inițiere în specialitate</i> Anul II (gr.24): <i>Practica de specialitate</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Specialitatea „ÎNVĂȚĂM.PRIMAR” <p>Anul I (gr.12): <i>Practica de inițiere în specialitate</i> Anul II (gr.22): <i>Practica de specialitate (psihopedagogică)</i></p>			
7.	Realizarea instructajului de inițiere la stagiile de practică pentru toate specialitățile.	La începutul stagiului de practică	Profesorii-metodiști, director-adjunct pentru instruirea practică și producere	Obiectivul procedural de aprobare a programului de desfășurare a stagiilor de practică
8.	Organizarea și realizarea instructajului cu privire la respectarea tehnicii securității și protecției muncii pe perioada desfășurării stagiilor de practică în instituțiile de aplicație.	La începutul stagiului de practică	Profesorii-metodiști, director-adjunct pentru instruirea practică și producere	Existența registrului de înregistrare a instructajului cu privire la respectarea tehnicii securității și protecției muncii
9.	Evidența orelor pentru conducătorii de practică din partea instituțiilor de aplicație conform <i>Regulamentului privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca (CP proces – verbal nr. 7 din 22 ianuarie 2018)</i>	Pe parcursul anului de studii	director-adjunct pentru instruirea practică și producere	Transparența realizării numărului de ore didactice
10.	Conlucrarea cu contabilitatea – prezentarea lunară a certificatelor despre orele realizate de profesorii-metodiști pentru fiecare stagiul de practică.	lunar	director-adjunct pentru instruirea practică și producere	Transparența realizării numărului de ore didactice
11.	Colaborare cu catedrele de specialitate și discutarea în cadrul ședințelor despre modul de realizare a stagiilor de practică, orientate spre formarea de competențe profesionale.	Pe parcursul anului de studii	director-adjunct pentru instruirea practică și producere Profesorii-metodiști, șef.catedre	Misiunea procedurală în vederea asigurării calitative a realizării stagiilor de practică

II. Activități metodice

Nr. d/o	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de performanță
1.	Elaborarea și prezentarea planului anual de organizare, desfășurare și evaluare a stagiilor de practică pentru anul de studii 2018-2019	03.09.18-14.09.18	director-adjunct pentru instruirea practică și producere	Asigurarea funcționalității proiectului de dezvoltare a colegiului și planurilor calendaristice pentru anul 2018-2019
2.	Organizarea atelierului de lucru cu profesorii metodiști „Dezvoltarea personală și profesională a elevului practicant în cadrul stagiilor de practică”.	septembrie	director-adjunct pentru instruirea practică și producere	Dezvoltarea profesională a profesorilor metodiști
3.	Verificarea conținuturilor proiectărilor curriculare la stagiile de practică, care specifică competențele profesionale caracteristice stagiului de practică, activitățile, sarcinile de lucru și produsele, care urmează să fie elaborate, cerințele față de locurile de muncă, resursele didactice recomandate elevilor, precum și modalitățile de derulare și evaluare a stagiului de practică și ajustarea lor la planurile de învățământ.	03.09.18	Catedrele de specialitate	Obiectivul procesual de realizare a planurilor și programelor de studii
4.	Alcătuirea graficului realizării stagiilor de practică, în concordanță cu procesului educațional la nivel de instituție pentru anul 2018-2019	03.09.18	V.Celac L.Dubciuc	Obiectivul procedural de aprobare a programului de desfășurare a stagiilor de practică
5.	Emiterea și aprobarea orarului stagiilor de practică pe specialități	03.09.18	director-adjunct pentru instruirea practică și producere	Relevanța respectării orarului de lucru
6.	Informație despre modul de realizare și desfășurare a stagiilor de practică	În cadrul ședințelor catedrelor de specialitate	director-adjunct pentru instruirea practică și producere	Misiunea procedurală în vederea asigurării calitative a realizării stagiilor de practică
7.	Întruniri metodice/consultații cu profesorii-metodiști și conducători de practică privind organizarea stagiilor de practică și adaptarea documentației aferente în corespundere cu <i>Regulamentul privind organizarea și</i>	Pe parcursul anului	director-adjunct pentru instruirea	Obiectivul procedural de organizare a întrunirilor

	<i>desfășurarea stagiilor de practică în Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca (CP proces – verbal nr. 7 din 22 ianuarie 2018)</i>		practică și producere	metodice/consultații
8.	Promovarea schimbului de experiență în procesul de realizare a stagiilor de practică pentru profesorii-metodiști, conducători ai stagiilor de practică.	Sistematic, prin asistări reciproce	director-adjunct pentru instruirea practică și producere Profesori-metodiști cu experiență	Existența relațiilor de colaborare în vederea schimbului de experiență
9.	Implimentarea metodologiei de organizare a conferințelor de totalizare a stagiilor de practică ce preced examenele de absolvire, organizate în diferite instituții de aplicație cu grupele: grupa 41a/b, specialitatea „Pedagogia Preșcolară” grupa 43a/b specialitatea „Asistența Socială” grupele 45 specialitatea „Secretariat-Birotică” grupa 36/ 46 specialitatea „ Coregrafie ” grupa 47 specialitatea „Interpretare instrumentală”	Semestrul II	director-adjunct pentru instruirea practică și producere Profesori-metodiști	Organizarea procesului de evaluare finală
10.	Raport de activitate despre performanțele obținute în cadrul stagiilor de practică pentru anul de învățământ 2018-2019	Iunie 2019	director-adjunct pentru instruirea practică și producere Profesori-metodiști	Elaborarea și prezentarea raportului anual în urma analizei procesului de evaluare a stagiilor de practică

III. Control intern

Nr. d/o	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de performanță
1.	Consolidarea sistemului de asigurare și evaluare a calității în instituție	Pe parcursul anului	Administrația colegiului, șefii de catedră, cadre didactice	Nivel sporit al Managementului calității
2.	„Evaluarea rezultatelor învățării”. Catedrele: Științe exacte și naturale. Filologie și științe socioumane. Psihopedagogie și asistență socială.	Noiembrie (teoretic) Februarie (practic)	Administrația colegiului	Forme de organizare/ desfășurare a procesului de evaluare
3.	<i>Ajustarea continuă a curriculei la instruire practică pentru formarea</i>	Sistematic	Administrația colegiului,	

	<p><i>profesională la domeniile:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Pedagogie și știința educației;</i> - <i>Drept;</i> - <i>Științe umanistice;</i> - <i>Servicii personale;</i> - <i>Asistență socială;</i> <p><i>(Strategia de dezvoltare a învățământului vocațional/tehnic pe anii 2013-2020, ob. Specific 4)</i></p>	Responsabili :	șefii de catedră, cadre didactice	Organizarea procesului de desfășurare a stagiilor de practică
4.	Supravegherea permanentă întru realizarea normelor de conduită în relații cu elevii	Sistematic	Administrația colegiului, șefii de catedră, Comisia de etică	Procesul de respectare a eticii comportamentale
5.	Calitatea competențelor profesionale determinate în perioada stagiilor de practică de către elevi.	Perioada stagiilor de practică	Administrația colegiului	Existența relațiilor de colaborare în vederea respectării actelor normative în vigoare
6.	Evaluarea periodică a completării Portofoliului de practică și a <i>Agendei formării profesionale</i> , care reprezintă un instrument de înregistrare și monitorizare a activităților realizate de elevi la locul de desfășurare a stagiului de practică	Sistematic	director-adjunct pentru instruirea practică și producere	Misiunea procedurală în vederea asigurării calitative a realizării stagiilor de practică
7.	Asigurarea calității, prin ajustarea ofertei educaționale în concordanță cu evoluțiile de pe piața muncii în procesul de formare profesională a elevilor în cadrul stagiilor de practică	Septembrie Mai	director-adjunct pentru instruirea practică și producere Profesorii- metodiști	Existența relațiilor de colaborare cu instituțiile similare de învățământ
8.	Utilizarea instrumentelor TIC în cadrul stagiilor de practică- competență de bază în formarea viitorului specialist	Sistematic	director-adjunct pentru instruirea practică și producere Profesorii- metodiști	Relevanța conformării instruirii practice la cerințele educaționale moderne
9.	Aplicarea principiilor ECC în procesul realizării stagiilor de practică	Sistematic	director-adjunct pentru instruirea practică și producere Profesorii- metodiști	Relevanța conformării instruirii practice la cerințele educaționale moderne

10.	Monitorizarea procesului de formare a competențelor profesionale în cadrul stagiilor de practică – parte integrantă a culturii instituționale a calității	Sistematic	director-adjunct pentru instruirea practică și producere	Organizarea procesului de evaluare a stagiilor de practică
------------	---	------------	--	--

IX. ACTIVITATEA SISTEMULUI DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

Șef de secție pentru asigurarea calității
USATÎI Emilia

*„Principiul este să concurezi cu tine. E vorba despre îmbunătățiri,
despre a fi mai bun decât ai fost ieri”
Steve Young*

Calitatea educației constituie o prioritate, fiind o condiție indispensabilă pentru ameliorarea ocupării profesionale, a coeziunii sociale și a competitivității economice.

Conform legii, metodologia asigurării calității în educație se bazează pe relațiile ce se stabilesc între: a) criterii; b) standarde și standarde de referință; c) indicatori de performanță; d) calificări.

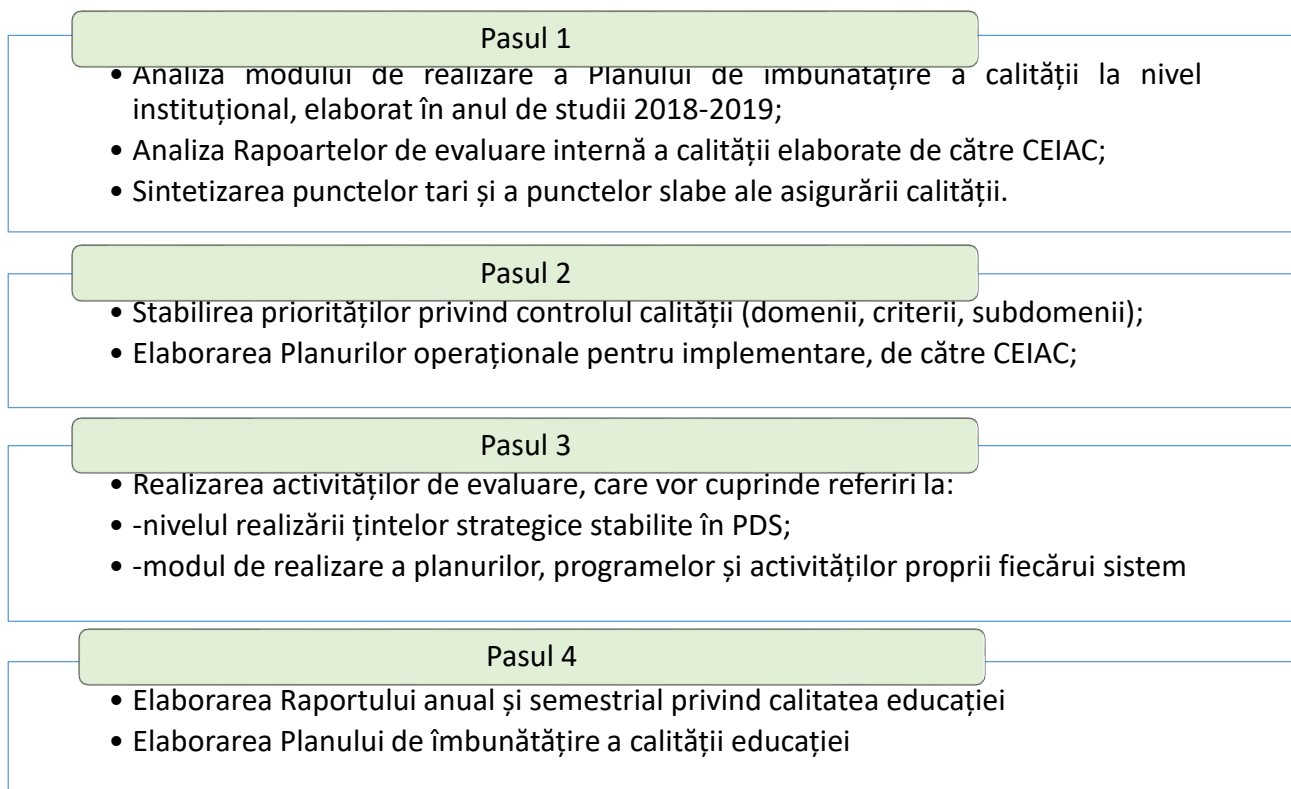
Calitatea în educație este asigurată prin următoarele procese:

- ↳ planificarea și realizarea efectivă a rezultatelor așteptate ale învățării;
- ↳ monitorizarea rezultatelor;
- ↳ evaluarea internă a rezultatelor;
- ↳ evaluarea externă a rezultatelor;
- ↳ îmbunătățirea continuă a rezultatelor în educație.

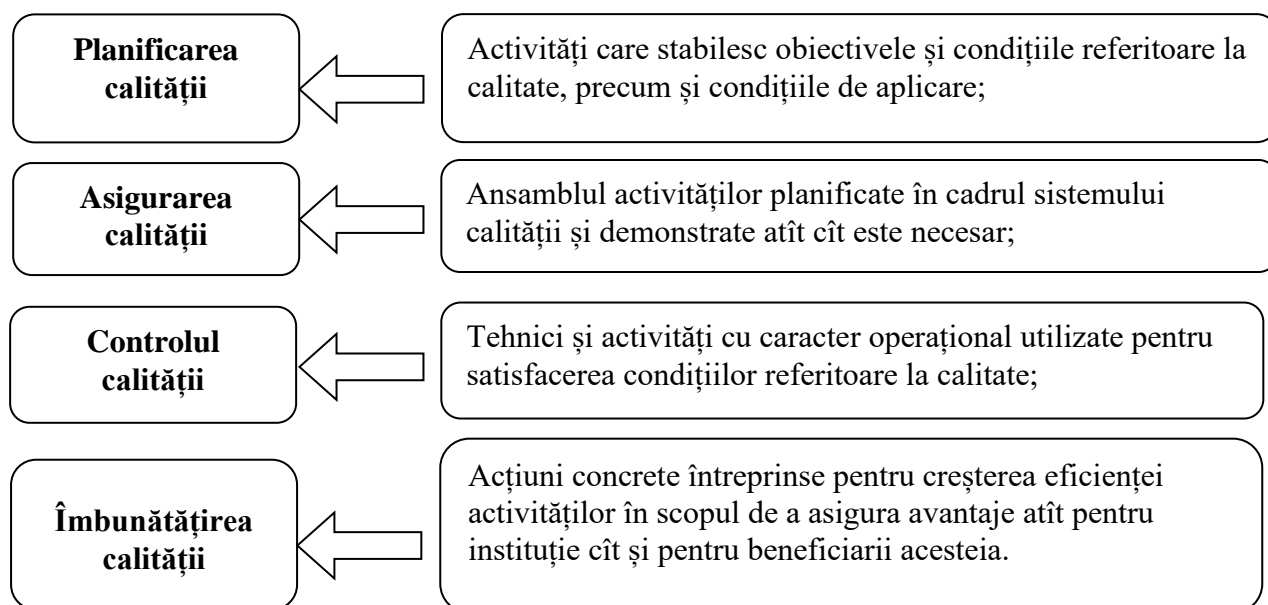
Asigurarea calității educației este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că instituția furnizoare de educație îndeplinește standardele.

Asigurarea calității exprimă capacitatea instituției de a oferi programe de educație, în conformitate cu standardele profesionale. Ea este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației. Asigurarea calității educației este centrată preponderent pe rezultatele învățării. Rezultatele învățării sunt exprimate în termeni de cunoștințe, competențe, valori și atitudini care se obțin prin parcurgerea și finalizarea unui nivel de învățământ sau program de studii.

De pe aceste poziții se propune ca activitatea șefului de secție pentru asigurarea calității să se desfășoare având în vedere următorii pași :



În fundamentarea Planului operațional de implementare pentru anul de învățământ 2018-2019 se va porni de la elementele componente ale managementului calității unei instituții :



În acest context, misiunea șefului de secție pentru asigurarea calității este de a acționa cu responsabilitate în direcția realizării politicilor educaționale de asigurare a calității, facilitând comunicarea

strategică instituțională, compatibilizarea demersurilor proiective și evaluative, monitorizarea și evaluarea procesului instructiv-educativ și a serviciilor educaționale.

Obiectivul general :

Creșterea eficienței și a calității procesului educațional prin realizarea finalităților educației.

Derivate din acest principal obiectiv, **obiectivele specifice** sunt următoarele:

1. Asigurarea Calitatății programelor de formare profesională și promovarea îmbunătățirii continue;
2. Dezvoltarea unei culturi și a unei mentalități a calității la nivelul întregului personal;
3. Autoevaluarea și îmbunătățirea continuă a calității;
4. Monitorizarea activității catedrelor metodice;
5. Identificarea gradului de îndeplinire a obiectivelor instituționale;
6. Asigurarea calității educației prin oferirea programelor educaționale care corespund nevoilor și așteptărilor beneficiarilor și care respectă standardele de calitate;
7. Eficientizarea activității personalului prin aplicarea procedurilor obiective și transparente de evaluare a calității educației;
8. Identificarea gradului de satisfacție a beneficiarilor interni și externi privind calitatea educației oferite de instituție;
9. Îmbunătățirea comunicării cu publicul interesat de informații privind activitatea instituției;
10. Asigurarea transparenței informațiilor privind calitatea academică din instituție;
11. Asigurarea tehnică a procesului de studii.

Proiecarea și planificarea activităților de evaluare a calității

Obiective specifice	Conținutul activității	Modalități de evaluare	Termen	Indicatori de performanță
MANAGEMENTUL CALITĂȚII				
<i>Standard de acreditare 1: Politici pentru asigurarea calității</i>				
<i>Standard de acreditare 9: Monitorizarea continuă și evaluarea periodică a programelor de formare profesională</i>				
Asigurarea Calitatății programelor de formare profesională și promovarea îmbunătățirii continue	1. Analiza raportului de evaluare internă a calității pe anul de studii 2017-2018;		septembrie	
	2. Analiza Strategiei de evaluare internă a calității pentru anii 2018-2021;		septembrie	
	3. Actualizarea Panoului informațional CEIAC;	vizualizarea informației	permanent	Asigurarea informării factorilor interesați interni și externi cu privire la activitatea CEIAC
	4. Elaborarea unor proceduri operaționale, revizuirea și aprobarea celor existente;	aplicarea procedurilor și analiza rezultatelor	pe parcursul anului	Îmbunătățirea activității instituției prin aplicarea procedurilor
	5. Stabilirea graficului ședințelor de	graficul	septembrie	Realizarea

	lucru CEIAC;	ședințelor de lucru		ședințelor CEIAC
Dezvoltarea unei culturi și a unei mentalități a calității la nivelul întregului personal	1. Documentarea întregului personal al instituției cu: - actele normative privind asigurarea calității; - ghidul de autoevaluare - standardele de acreditare - indicatorii de performanță;	completarea dosarului cu noi acte normative	septembrie octombrie	Cunoașterea de către elevi, părinți și cadre didactice a politicii educaționale a instituției
	2. Organizarea seminarelor, trainingurilor cu cadrele didactice și manageriale ale instituției pe diverse probleme de asigurare și îmbunătățire a calității;	asistarea la seminare/ traininguri	pe parcursul anului	Asigurarea și îmbunătățirea calității
Autoevaluarea și îmbunătățirea continuă a calității	1. Informarea personalului instituției și a beneficiarilor acesteia privind autoevaluarea instituțională și evaluarea internă a programelor de formare profesională;		septembrie	Cunoașterea de către personalul instituției a planului de acțiuni pentru autoevaluare
	2. Revizuirea instrumentelor de evaluare și autoevaluare;		permanent	Îmbunătățirea activității instituției prin aplicarea instrumentelor de evaluare
	3. Evaluarea în baza Ghidului de autoevaluare a programelor de formare profesională;	prezentarea rapoartelor de autoevaluare	septembrie- decembrie	Prezentarea rapoartelor de autoevaluare în termen 2019
	4. Elaborarea Raportului de Autoevaluare;			
	5. Prezentarea rapoartelor de autoevaluare;		ianuarie	
Monitorizarea activității catedrelor metodice	1. Observarea directă a lecțiilor;	asistențe la ore	permanent	Formarea deprinderilor manageriale
	2. Aplicarea chestionarelor de evaluare a activității catedrelor;	chestionare completate	la necesitate	Grad ridicat de satisfacție
MANAGEMENTUL STRATEGIC				
Standard de acreditare 1: Politici pentru asigurarea calității				
Standard de acreditare 10: Asigurarea externă a calității în mod ciclic				
Identificarea gradului de îndeplinire a	1. Evaluarea existenței, structurii și a conținutului documentelor proiective (planurile de activitate);	ordinea directorului	septembrie	Existența structurii și a conținutului documentelor

obiectivelor instituționale	2. Organizarea internă a instituției: - existența comisiilor, catedrelor, fișelor de post;			proiective (planurile de activitate)
	3. Verificarea funcționalității sistemului de comunicare internă și externă;			
MANAGEMENTUL CURRICULUMULUI				
Standard de acreditare 2: Proiectarea și aprobarea programelor de formare profesională				
Standard de acreditare 3: Învățarea, predarea și evaluarea centrate pe elev				
Asigurarea calității educației prin oferirea programelor educaționale care corespund nevoilor și așteptărilor beneficiarilor și care respectă standardele de calitate	1. Evaluarea calității demarării procesului didactic la toate subdiviziunile (planificarea orelor, planurilor individuale, constituirea grupelor academice);	aprobarea orarului, planurilor	septembrie	Creșterea calității procesului instructiv-educativ
	2. Analiza formelor de organizare a activităților didactice prin prisma respectării planului de învățământ și curricula pe discipline;	orarul lecțiilor CD și SI		
	3. Evaluarea calității procesului de predare-învățare-evaluare;	caiet de asistențe la ore	sistematic	
	4. Implementarea unui sistem de didactic interasistențe pentru monitorizarea activităților didactice;	Fișe de observație a lecțiilor	permanent	
	5. Implicarea comisiei de calitate în analiza fișelor de observație în vederea proiectării unui plan de îmbunătățire;		noiembrie	
	6. Sondaj de opinie privind calitatea studiilor;	analiza rezultatelor	aprilie	Grad înalt de satisfacție
MANAGEMENTUL RESURSE UMANE				
Standard de acreditare 4: Admiterea, evoluția, recunoașterea și dobândirea de certificări de către elevi				
Standard de acreditare 5: Personalul didactic				
Eficientizarea activității personalului prin aplicarea procedurilor obiective și transparente de evaluare a calității educației	1. Dezvoltarea personalului didactic al instituției;			Creșterea profesionalismului cadrelor didactice
	2. Realizarea activităților metodice a personalului didactic din perspectiva asigurării necesităților programelor de formare profesională;		sistematic	

Identificarea gradului de satisfacție a beneficiarilor interni și externi privind calitatea educației oferite de instituție	1.Revizuirea chestionarelor de feedback;	rezultatele chestionarelor	martie	Grad înalt de satisfacție
	2.Aplicarea chestionarelor;			
	3.Interpretarea rezultatelor chestionarelor;			
	4.Analiza rezultatelor chestionarelor în cadrul CEIAC;			
	5.Identificarea punctelor slabe în activitatea instituției pe baza chestionarelor;			
	6.Elaborarea de propuneri de ameliorare a deficiențelor;			
MANAGEMENTUL INFORMAȚIEI				
Standard de acreditare 7: Managementul informației Standard de acreditare 8: Informații de interes public				
Îmbunătățirea comunicării cu publicul interesat de informații privind activitatea instituției	1. Realizarea unui sistem simplu și transparent de acces la informațiile de interes public: -actualizarea sistematică a site-ului instituției;	site-ul instituției	sistematic	Site actualizat
	Asigurarea transparenței informațiilor privind calitatea academică din instituție.		anual	
MANAGEMENTUL RESURSELOR TANGIBILE				
Standard de acreditare 6: Resurse de învățare și sprijin pentru elevi				
Asigurarea tehnică a procesului de studii	1. Evaluarea dotării spațiilor educaționale în raport cu necesitățile curriculare ale programelor de formare profesională;	raport	pe parcursul anului	Realizarea unui proces educațional de calitate
	2. Analiza asigurării cu suport curricular a programelor de formare profesională și a conformității acestuia cu competențele planificate;			

X. ACTIVITATEA METODICĂ

Metodist
REVENCO Victoria

Planul de activitate al Consiliului Metodic pentru anul de studii 2018 – 2019 stabilește direcțiile strategice și obiectivele de dezvoltare a sistemului educațional profesional tehnic și identifică măsurile și acțiunile prioritare pentru atingerea lor.

Misiunea: CM este o instituție, care asigură activități de îndrumare, coordonare și control pentru corpul profesoral, cu scopul de a contribui la creșterea calității serviciilor educaționale, îmbunătățirea și eficientizarea continuă a sistemului educațional și compatibilizarea acestuia la standardele europene.

Viziunea: Realizarea unui învățământ modern și pregătirea unor resurse umane competitive: cadre didactice cu gândire flexibilă, cu abilități de comunicare interculturală și cu competențe antreprenoriale, care să contribuie la integrarea cu succes a elevilor în viața comunității și la opțiunea învățării pe tot parcursul vieții.

Obiectivele de referință:

1. Direcționarea activității metodice, vizând proiectarea, organizarea și realizarea activității educaționale.
2. Organizarea și asigurarea didactico-metodică a procesului educațional.
3. Selectarea și implementarea diverselor strategii și tehnici de evaluare.
4. Identificarea celor mai bune practici privind evaluarea școlară.
5. Coordonarea activităților cadrelor didactice, în vederea promovării cursurilor de formare continuă, în scopul actualizării și dezvoltării competențelor și consolidarea cunoștințelor în domeniile predate.
6. Monitorizarea procesului, în scopul atestării cadrelor didactice.
7. Organizarea și asigurarea didactico-metodică a procesului de atestare a cadrelor didactice.
8. Organizarea și asigurarea didactico-metodică a procesului de atestare a cadrelor didactice.
9. Verificarea rapoartelor de autoevaluare.
10. Organizarea metodică a activităților privind implementarea noilor cerințe ce țin de modernizarea procesului educațional;
11. Promovarea unui proces de învățământ flexibil, deschis către schimbare, axat pe modele educaționale care să stimuleze dezvoltarea personală și profesională a elevilor;
12. Asigurarea cadrelor didactice cu informații privind cercetările, elaborările și inovațiile din domeniul educației;
13. Desfășurarea activităților metodice, orientate spre realizarea obiectivă a procesului de atestare a cadrelor didactice;
14. Dezvoltarea colaborării interinstituționale la diferite niveluri –național și internațional (grădinițe, licee, colegii, universități, organizații internaționale și non-guvernamentale etc).

Organizarea procesului de predare – învățare – evaluare				
Nr. d/o	Obiective	Activități propuse	Termen de realizare	Indicatori de performanță
1.	Direcționarea activității metodice, vizând proiectarea, organizarea și realizarea activității educaționale.	Orientarea cadrelor didactice, vizând proiectarea de lungă durată/zilnică. Organizarea și realizarea activității educaționale.	Septembrie	Planificarea și implementarea activității cadrelor didactice.
2.	Organizarea și asigurarea didactico-metodică a procesului educațional.	Aprobarea ghidurilor metodologice, utilizate în procesul de formare profesională a elevilor.	Septembrie	Cadrul general de proiectare a ghidurilor metodologice.
3.	Selectarea și implementarea diverselor strategii și tehnici de evaluare.	Aspecte teoretico-practice ale evaluării, bazate pe competențe. Strategii și tehnici de evaluare, care contribuie la formarea și dezvoltarea dexterităților diverse, reieșind din criteriile de evaluare a competențelor specifice.	Decembrie	Utilizarea diverselor tehnici de evaluare în practica pedagogică.
4.	Identificarea celor mai bune practici privind evaluarea școlară.	Bune practici de evaluare, disiminate de cadrele didactice ale catedrelor în practica pedagogică.	Aprilie	Utilizarea în practică a diverselor tipuri de teste.
Activități privind atestarea cadrelor didactice				
1.	Coordonarea activităților cadrelor didactice, în vederea promovării cursurilor de formare continuă, în scopul actualizării și dezvoltării competențelor și consolidarea	Motivarea cadrelor didactice pentru implicarea în cursurile de formare continuă, în scopul satisfacerii nevoilor informării și aprofundării competențelor profesionale.	Septembrie	- Strategie de dezvoltare a personalului didactic. - Cadre didactice formate.

	cunoștințelor în domeniile predate.			
2.	Monitorizarea procesului, în scopul atestării cadrelor didactice.	Masa rotunda: Verificarea și evaluarea cererilor și a fișelor de atestare ale solicitanților de grad.	10 Septembrie	Întocmirea cererilor și a fișelor de atestare.
3.	Organizarea și asigurarea didactico-metodică a procesului de atestare a cadrelor didactice.	Atelier de lucru: Oferirea indicațiilor, privind realizarea rapoartelor de autoevaluare pentru conferirea/confirmarea gradului didactic.	Octombrie	Rapoarte de autoevaluare structurate conform cerințelor <i>Regulamentului de atestare a cadrelor didactice din învățământul profesional tehnic (Anexa 7)</i>
4.	Desfășurarea activităților metodice, orientate spre realizarea obiectivă a procesului de atestare a cadrelor didactice.	Evaluarea portofoliilor de atestare ale cadrelor didactice, solicitante de grade didactice. Verificarea <i>Hărții creditare</i> , în vederea recunoașterii creditelor profesionale acumulate.	Ianuarie	Cuantificarea, acumularea și recunoașterea creditelor profesionale.
5.	Verificarea rapoartelor de autoevaluare.	Examinarea rapoartelor de autoevaluare a cadrelor solicitante, în scopul îmbunătățirii conținuturilor acestora.	Februarie	Rapoarte de autoevaluare finalizate.

XI. ACTIVITATEA PSIHOLOGULUI ȘCOLAR

Psiholog școlar
VIȘNIOVAIA Tatiana

Obiectivele de referință:

1. Studierea procesului de dezvoltare a personalității elevilor;
2. Prevenirea comportamentelor indezirabile în rândul elevilor;
3. Prevenirea comportamentelor violente în cadrul instituției de învățământ;
4. Identificarea cauzelor și mecanismelor a dereglărilor în dezvoltare, comportament, instruire și adaptare școlară și socială;
5. Determinarea nivelului de anxietate și agresivitate în rândul elevilor;
6. Formarea deprinderilor de autoreglare emoțională și comportamentală;
7. Dezvoltarea abilităților de cunoaștere de sine, autoacceptare și autodezvoltare;
8. Dezvoltarea abilităților de planificare a carierei;
9. Formarea capacităților de identificare a aptitudinilor, valorilor și a intereselor personale;
10. Dezvoltarea coeziunii de grup în clasele de elevi;
11. Orientarea/ghidarea profesională a elevilor pentru treapta universitară;
12. Realizarea consilierii individuale și de grup cu elevii, profesorii și părinții.

Nr. d/o	Conținutul activității	Termen de realizare	Destinația	Forma	Indicator de performanță
Activitatea de psihoprofilaxie					
1.	Autocunoașterea și dezvoltarea respectului de sine	Septembrie	Anul I	Ora de clasă cu elemente de training	Acceptarea sinelui și cunoașterea personală.
2.	Motivația – cheia succesului	Octombrie	Anul IV	Discuții/Dezbateri	Cunoașterea elementelor motivaționale.
3.	Orientarea și ghidarea în carieră	Noiembrie	Selectiv I-IV	Seminar-Informativ	Activități realizate, saiturile informaționale distribuite.
4.	Dezvoltarea abilităților de comunicare și a relațiilor interumane	Decembrie	Selectiv I-IV	Discuții/Dezbateri	Factori de comunicare preferențiale ale elevilor identificați
5.	Management al	Ianuarie	Selectiv	Masă rotundă	Elevi informați, cu

	conflictului		I-IV		privire la factorii negativi.
6.	Realitatea lumii profesionale. Profesia mea. Planificarea carierei.	Februarie	Anul IV	Seminar	Cunoașterea strategiilor de planificarea carierei.
7.	Învăț să fiu activ și responsabil în comunitate	Martie	Anul III	Seminar-informativ	Importanța efortului personal în schimbarea comunității.
8.	Managementul timpului	Aprilie	Selectiv I-IV	Masă rotundă	Metode de eficientizare a timpului
Activitatea de psihodiagnoză					
9.	Studierea nivelului de adaptare școlară a elevilor anului I	Octombrie	Anul I	Testare, anchetare, observare, analiza documentelor școlare	Date statistice obținute.
10.	Studierea relațiilor interpersonale în clasă	Pe parcursul anului	Anul I-IV	Test sociometric	Cunoașterea relațiilor personale existente la nivel de clasă de elevi.
11.	Studierea relațiilor interpersonale: profesor-elev	Noimbrie- Decembrie	Anul I	Testare, anchetare	Analiza legăturii și relațiilor profesor-elev.
Activitatea de dezvoltare și remediere psihologică					
12.	Dezvoltarea proceselor psihice la elevi	Pe tot parcursul anului	Anul I-IV	Ședințe de remediere și dezvoltare	Ședințe cu tematică – realizate
13.	Diminuarea tulburărilor comportamentale și emoționale la elevi	Pe tot parcursul anului	Anul I-IV	Ședințe de remediere	Ședințe cu tematică - realizate
Activitate consultativă					
14.	Consiliere individuală și de grup a elevilor pentru: prevenire abandonului școlar, soluționarea problemelor individuale și de grup, depășirea situațiilor conflictuale, creșterea eficienței personale și a abilităților de comunicare etc.	Pe tot parcursul anului	Anul I-IV	Consultații individuale și de grup	Consilieri individuale și de grup realizate, situații conflictuale diminuate, abilități de comunicare dezvoltate.
15.	Consiliere individuală și de grup a părinților privind rolul familiei în formarea dezvoltarea	Pe tot parcursul anului	Anul I-IV	Consultații individuale	Părinți informați cu privire la rolul acestora în formarea dezvoltarea

	personalității copilului, dificultățile în relația părinte-copil.				personalității copilului.
16.	Consiliere individuală a cadrelor didactice cu privire la problemele specifice fiecărei clase, identificarea cazurilor problemă, comunicarea unor materiale informative etc.	Pe tot parcursul anului	Anul I-IV	Consultații individuale	Cadre didactice informate cu privire la problemele identificate la nivel de grupă de elevi.

Nr. d/o	Conținutul activității	Termen de realizare	Destinația	Forma	Indicator de performanță
Activitatea de psihoprofilaxie					
17.	Autocunoașterea și dezvoltarea respectului de sine	Septembrie	Anul I	Ora de clasă cu elemente de training	Acceptarea sinelui și cunoașterea personală.
18.	Motivația – cheia succesului	Octombrie	Anul IV	Discuții/Dezbateri	Cunoașterea elementelor motivaționale.
19.	Orientarea și ghidarea în carieră	Noiembrie	Selectiv I-IV	Seminar-Informativ	Activități realizate, saiturile informaționale distribuite.
20.	Dezvoltarea abilităților de comunicare și a relațiilor interumane	Decembrie	Selectiv I-IV	Discuții/Dezbateri	Factori de comunicare preferențiale ale elevilor identificați
21.	Management al conflictului	Ianuarie	Selectiv I-IV	Masă rotundă	Elevi informați, cu privire la factorii negativi.
22.	Realitatea lumii profesionale. Profesia mea. Planificarea carierei.	Februarie	Anul IV	Seminar	Cunoașterea strategiilor de planificarea carierei.
23.	Învăț să fiu activ și responsabil în comunitate	Martie	Anul III	Seminar-informativ	Importanța efortului personal în schimbarea comunității.
24.	Managementul timpului	Aprilie	Selectiv I-IV	Masă rotundă	Metode de eficientizare a timpului
Activitatea de psihodiagnoză					
25.	Studierea nivelului de adaptare școlară a	Octombrie	Anul I	Testare, anchetare, observare, analiza	Date statistice obținute.

	elevilor anului I			documentelor școlare	
26.	Studierea relațiilor interpersonale în clasă	Pe parcursul anului	Anul I-IV	Test sociometric	Cunoașterea relațiilor personale existente la nivel de clasă de elevi.
27.	Studierea relațiilor interpersonale: profesor-elev	Noimbrie- Decembrie	Anul I	Testare, anchetare	Analiza legăturii și relațiilor profesor-elev.
Activitatea de dezvoltare și remediere psihologică					
28.	Dezvoltarea proceselor psihice la elevi	Pe tot parcursul anului	Anul I-IV	Ședințe de remediere și dezvoltare	Ședințe cu tematică – realizate
29.	Diminuarea tulburărilor comportamentale și emoționale la elevi	Pe tot parcursul anului	Anul I-IV	Ședințe de remediere	Ședințe cu tematică - realizate
Activitate consultativă					
30.	Consiliere individuală și de grup a elevilor pentru: prevenire abandonului școlar, soluționarea problemelor individuale și de grup, depășirea situațiilor conflictuale, creșterea eficienței personale și a abilităților de comunicare etc.	Pe tot parcursul anului	Anul I-IV	Consultații individuale și de grup	Consilieri individuale și de grup realizate, situații conflictuale diminuate, abilități de comunicare dezvoltate.
31.	Consiliere individuală și de grup a părinților privind rolul familiei în formarea dezvoltarea personalității copilului, dificultățile în relația părinte-copil.	Pe tot parcursul anului	Anul I-IV	Consultații individuale	Părinți informați cu privire la rolul acestora în formarea dezvoltarea personalității copilului.
32.	Consiliere individuală a cadrelor didactice cu privire la problemele specifice fiecărei clase, identificarea cazurilor problemă, comunicarea unor materiale informative etc.	Pe tot parcursul anului	Anul I-IV	Consultații individuale	Cadre didactice informate cu privire la problemele identificate la nivel de grupă de elevi.

XII. ACTIVITATEA INSTRUCTIV – EDUCATIVĂ A SECȚIILOR

Secție didactică:

Șef de secție:
FIODORCIUC Daniela

Obiectiv cadru:

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

Obiective specifice:

7. Asigurarea organizării și desfășurării procesului educațional instituțional în baza Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (Ordinul Ministerului Educației nr. 234 din 25 martie 2016);
8. Sporirea competenței manageriale prin implementarea Managementului calității, în baza Strategiei de dezvoltare a învățământului vocațional/tehnic pe anii 2013-2020 (anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 97 din 01 februarie 2013);
9. Asigurarea mecanismului de evaluare a rezultatelor învățării elevilor prin prisma formării competențelor profesionale ale acestora;
10. Monitorizarea elevilor secției prin asistarea la ore;
11. Modernizarea modelelor de orientare profesională a elevilor secției;
12. Urmărirea traseului profesional al absolvenților.

I. Organizarea și desfășurarea procesului educațional

Nr. d/o	Conținutul activității	Eșalonare în timp	Indicatori de performanță
I.1. Control preventiv			
1	Controlul pregătirii sălilor de curs, a cabinetelor	August	Existența și utilizarea spațiilor educaționale
2	Asigurarea procesului cu mijloace de instruire necesare, conform cerințelor programelor în vigoare	Pe parcursul Anului	Resurse materiale dotate și accesibile
3	Perfectarea contractelor, cu privire la realizarea studiilor în colegiu, cu elevii anului I și părinții acestora	Septembrie	Misiunea de perfectare a contractelor de studii
4	Perfectarea contractelor de studii cu elevii de la programele de formare profesională: <i>Servicii administrative și de secretariat</i> – grupa 15; <i>Asistența socială</i> – grupa 13;	Septembrie	Misiunea procesuală de semnare a contractelor de studii pentru acumulare de credite
5	Verificarea întocmirii bazei de date a elevilor anului I și perfectarea bazei de date pentru elevii anului II, III, IV	Septembrie	Obiectivul procedural de întocmire/ perfectare a bazei de date
6	Verificarea pregătirii documentelor pentru obținerea polițelor medicale pentru elevii anului I, II, III, IV	Septembrie	Documentația necesară în vederea obținerii polițelor medicale
7	Verificarea respectării de către elevi a <i>Regulamentului de activitate internă</i> a Colegiului și căminului, <i>Regulamentul cu privire la examenul național de bacalaureat</i> (Ordinul MECC nr. 47 din 23 ianuarie 2018), <i>Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de calificare</i> (anexa nr. 1 la ordinul MECC nr. 1127 din 23.07.2018).	Pe parcursul anului adunări generale cu elevii de la secție	Relevanța eticii comportamentale regulamentare a elevilor de la secție
8	Identificarea excelențelor academice ale elevilor anului I, II, III și IV din cadrul secției didactice	Pe parcursul anului	Transparența performanțelor academice ale elevilor
I.2. Control operativ			
9	Controlul respectării orarului de curs, a orarului tezelor și examenelor.	Sistematic	Relevanța respectării orarului de lucru
10	Monitorizarea procesului de realizare a planurilor și programelor de studii.	Sistematic	Obiectivul procesual de realizare a planurilor și programelor de studii
11	Controlul completării cataloagelor de grupă, ritmicitatea notării elevilor la toate disciplinele și unitățile de curs.	Lunar	Obiectivele procedurale de completare a cataloagelor și notării elevilor

12	Verificarea numărului de ore didactice realizate semestrial, lunar de către profesori.	Lunar, semestrial	Transparența realizării numărului de ore didactice
13	Prezența elevilor la ore. Completarea rapoartelor privind frecvența.	Sistematic	Statistica perzenței elevilor la ore
14	Verificarea fluctuației elevilor.	Pe parcursul anului	Obiectivul procesual de înlăturare a abandonului școlar
15	Acumularea notelor la discipline și unități de curs.	Sistematic	Forma necesară de organizare a procesului de predare-învățare
16	Controlul nivelului de realizare a probelor de evaluare, a lucrărilor practice și de laborator. Nivelul de realizare a studiului individual la unitățile de curs pentru anul I, II, III și IV.	Sistematic	Misiunea procedurală în vederea asigurării calitative a evaluării
17	Organizarea și îndrumarea activității șefilor de grupă. Adunări cu elevii: generală; pe grupe.	Pe parcursul anului	Misiunea de consiliere a activității șefilor de grupă
18	Monitorizarea realizării adunărilor Consiliului Elevilor de la secție.	Lunar	Obiectivul de monitorizare a activității elevilor
19	Pregătirea materialelor pentru acordarea bursei elevilor în conformitate cu modificările la HG RM nr. 1009 din 01.09.2006. Pregătirea resurselor documentare pentru acordarea bursei sociale.	Semestrial	Transparența formei de acordare a bursei în cadrul instituției
20	Organizarea adunărilor cu părinții: cunoașterea actelor normative interne ale instituției, reușita școlară și frecvența.	Octombrie Aprilie Situational	Obiectivul procedural de organizare a adunărilor în baza resurselor umane/informaționale
I.3. Control frontal			
23	<i>Realizarea prevederilor Strategiei de dezvoltare a învățământului vocațional/tehnic privind recunoașterea competențelor/calificărilor prin transferul de credite în domeniul educației și formării profesionale a elevilor anului I,II,III,IV.</i>	La început de an de studii	Misiunea în vederea realizării prevederilor <i>Strategiei</i>
24	Aprobarea termenelor de desfășurare a sesiunilor și de lichidare a restanțelor.	La finele fiecărui semestru	Obiectivul procedural de aprobare a programului de evaluare finală
25	Analiza rezultatelor școlare la finele semestrului.	Ianuarie Iunie	Misiunea de evaluare a rezultatelor școlare finale

26	Supravegherea permanentă întru realizarea normelor de conduită în relații cu elevii.	Sesiuni de examinare	Procesul de respectare a eticii comportamentale
I.4. Control tematic			
27	Consolidarea sistemului de asigurare și evaluare a calității în instituție.	Pe parcursul anului	Nivel sporit al Managementului calității
28	„Evaluarea rezultatelor învățării”. Catedrele: Științe exacte și naturale. Filologie și științe socioumane. Psihopedagogie și asistență socială.	Noiembrie (teoretic) Februarie (practic)	Forme de organizare/ desfășurare a procesului de evaluare
29	Manifestarea operativității experienței profesionale în cadrul decadelor catedrelor	Aprilie	Calificarea profesională operativă a personalului didactic
30	Calitatea competențelor profesionale determinate în perioada stagiilor de practică de către elevi.	Perioada stagiilor de practică	Obiectivul procesual de evaluare a stagiilor de practică
31	Nivelul de pregătire a elevilor anului III către examenele de BAC.	Sistematic	Strategii de pregătire către examenul național
I.5. Control de prevenire			
32	Controlul cataloagelor	Lunar	Obiectivul procedural de lucru cu documentația școlară

II. Pregătirea profesională a elevilor

Nr. d/o	Conținutul activității	Eșalonare în timp	Indicatori de performanță
1	Asistarea la ore la disciplinele/unitățile de curs la care elevii au o reușită scăzută.	Sistematic	Evaluarea programului de formare profesională
2	Monitorizarea activității elevilor în afara orelor de curs.	Sistematic	Relevanța activităților extracurriculare
3	Asistări reciproce la ore în vederea schimbului de experiență.	Pe parcursul anului	Existența relațiilor de colaborare în vederea schimbului de experiență
4	Exercitarea controlului asupra respectării orarului de grupă.	Sistematic	Monitorizarea respectării regulamentare a timpului de lucru
5	Verificarea activității elevilor la practica curentă și care precede probele de absolvire.	Pe parcursul anului	Organizarea procesului de evaluare a stagiilor de practică
6	Efectuarea convorbirilor individuale cu cadrele didactice, elevii, părinții în vederea respectării	Situațional	Existența relațiilor de colaborare în vederea

	actelor normative în vigoare.		respectării actelor normative în vigoare
7	Parteneriatul cu instituțiile similare de învățământ.	Pe parcursul anului	Existența relațiilor de colaborare cu instituțiile similare de învățământ
8	Studierea particularităților relației elev-profesor-părinți. Efectuarea întâlnirilor cu părinții.	Sistematic	Existența relațiilor de colaborare: elev-profesor-părinți
9	Elaborarea orarului examenelor de promovare și a tezelor: Semestrul I; Semestrul II	Noiembrie Aprilie	Organizarea procesului de evaluare finală
10	Pregătirea raportului despre rezultatele tezelor, examenelor, reușitei și frecvenței	Semestrial	Promovabilitatea/ progresul elevilor

III. Activitatea extracurriculară

Nr. d/o	Conținutul activității	Eșalonare în timp	Responsabili
1	Careul solemn dedicat începerii anului de studiu 2018-2019	03 septembrie	Director adjunct pentru instruire și educație, Șefi secție didactică Profesori
2	Prima oră a anului școlar 2018-2019	03 septembrie	Director adjunct pentru instruire și educație, Șefi secție didactică Diriginții
3	Festivalul național al mărului ediția a VIII-a.	23 septembrie	Administrația Colectivul didactic
4	Ziua profesională	5 octombrie	Director adjunct pentru instruire și educație, profesori
5	Revelion pentru elevi	Decembrie	Director adjunct pentru instruire și educație, profesori
6	Dragobete Mister/Miss	Februarie	Director adjunct pentru educație, Profesori
7	Concert festiv consacrat zilei de 8 Martie	Martie	Director adjunct pentru educație, Profesori
8	Sărbătoarea de Paști	Aprilie	Director adjunct pentru educație, Profesori
9	Organizarea elevilor pentru participarea la <i>Ziua sportului</i>	Mai	Director adjunct pentru instruire și educație, Șefi secție didactică, Diriginți
10	Ultimul sunet	Mai	Director adjunct pentru instruire și educație, profesori

Secție didactică:

11210 Educație timpurie (Educator)

11310 Învățământ primar (Învățător)

42110 Jurisprudență (Grefier)

101510 Turism (Agent de turism)

1202 Pedagogie preșcolară (Educator în învățământul preșcolar)

Șef de secție:

PÎNZARI Maria

I. Organizarea și desfășurarea procesului educațional

Nr. d/o	Conținutul activității	Eșalonare în timp	Indicatori de performanță
I.1. Control preventiv			
1	Controlul pregătirii sălilor de curs, a cabinetelor	August	Existența și utilizarea spațiilor educaționale
2	Asigurarea procesului cu mijloace de instruire necesare, conform cerințelor programelor în vigoare	Pe parcursul Anului	Resurse materiale dotate și accesibile
3	Perfectarea contractelor, cu privire la realizarea studiilor în colegiu, cu elevii anului I și părinții acestora	Septembrie	Misiunea de perfectare a contractelor de studii
4	Perfectarea contractelor de studii cu elevii de la programele de formare profesională: <i>Educația timpurie (Educator) – grupa 11;</i> <i>Învățământ primar – grupa 12;</i> <i>Jurisprudență – grupa 14;</i> <i>Turism – grupa 18.</i>	Septembrie	Misiunea procesuală de semnare a contractelor de studii pentru acumulare de credite
5	Verificarea întocmirii bazei de date a elevilor anului I și perfectarea bazei de date pentru elevii anului II, III, IV	Septembrie	Obiectivul procedural de întocmire/ perfectare a bazei de date
6	Verificarea pregătirii documentelor pentru obținerea polițelor medicale pentru elevii anului I, II, III, IV	Septembrie	Documentația necesară în vederea obținerii polițelor medicale
7	Verificarea respectării de către elevi a <i>Regulamentului de activitate internă</i> a Colegiului și căminului, <i>Regulamentul cu privire la examenul național de bacalaureat</i> (Ordinul MECC nr. 47 din 23 ianuarie 2018), <i>Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de calificare</i> (anexa nr. 1 la ordinul MECC nr. 1127 din 23.07.2018).	Pe parcursul anului	Relevanța eticii comportamentale regulamentare a elevilor de la secție

8	Identificarea excelențelor academice ale elevilor anului I, II, III și IV din cadrul secției didactice	Pe parcursul anului	Transparența performanțelor academice ale elevilor
I.2. Control operativ			
9	Controlul respectării orarului de curs, a orarului tezelor și examenelor.	Sistematic	Relevanța respectării orarului de lucru
10	Monitorizarea procesului de realizare a planurilor și programelor de studii.	Sistematic	Obiectivul procesual de realizare a planurilor și programelor de studii
11	Controlul completării cataloagelor de grupă, ritmicitatea notării elevilor la toate disciplinele și unitățile de curs.	Lunar	Obiectivele procedurale de completare a cataloagelor și notării elevilor
12	Verificarea numărului de ore didactice realizate semestrial, lunar de către profesori.	Lunar, semestrial	Transparența realizării numărului de ore didactice
13	Prezența elevilor la ore. Completarea rapoartelor privind frecvența.	Sistematic	Statistica perzenței elevilor la ore
14	Verificarea fluctuației elevilor.	Pe parcursul anului	Obiectivul procesual de înlăturare a abandonului școlar
15	Acumularea notelor la discipline și unități de curs.	Sistematic	Forma necesară de organizare a procesului de predare-învățare
16	Controlul nivelului de realizare a probelor de evaluare, a lucrărilor practice și de laborator. Nivelul de realizare a studiului individual la unitățile de curs pentru anul I, II, III și IV.	Sistematic	Misiunea procedurală în vederea asigurării calitative a evaluării
17	Organizarea și îndrumarea activității șefilor de grupă. Adunări cu elevii: generală; pe grupe.	Pe parcursul anului	Misiunea de consiliere a activității șefilor de grupă
18	Monitorizarea realizării adunărilor Consiliului Elevilor de la secție.	Lunar	Obiectivul de monitorizare a activității elevilor
19	Pregătirea materialelor pentru acordarea bursei elevilor în conformitate cu modificările la HG RM nr. 1009 din 01.09.2006. Pregătirea resurselor documentare pentru acordarea bursei sociale.	Semestrial	Transparența formei de acordare a bursei în cadrul instituției
20	Organizarea adunărilor cu părinții: cunoașterea actelor normative interne ale instituției, reușita	Octombrie Aprilie	Obiectivul procedural de organizare a adunărilor în

	școlară și frecvența.	Situațional	baza resurselor umane/ informaționale
I.3. Control frontal			
23	<i>Realizarea prevederilor Strategiei de dezvoltare a învățământului vocațional/tehnic privind recunoașterea competențelor/calificărilor prin transferul de credite în domeniul educației și formării profesionale a elevilor anului I,II,III,IV.</i>	La început de an de studii	Misiunea în vederea realizării prevederilor <i>Strategiei</i>
24	Aprobarea termenelor de desfășurare a sesiunilor și de lichidare a restanțelor.	La finele fiecărui semestru	Obiectivul procedural de aprobare a programului de evaluare finală
25	Analiza rezultatelor școlare la finele semestrului semestru.	Ianuarie Iunie	Misiunea de evaluare a rezultatelor școlare finale
26	Supravegherea permanentă întru realizarea normelor de conduită în relații cu elevii.	Sesiuni de examinare	Procesul de respectare a eticii comportamentale
I.4. Control tematic			
27	Consolidarea sistemului de asigurare și evaluare a calității în instituție.	Pe parcursul anului	Nivel sporit al Managementului calității
28	„Evaluarea rezultatelor învățării”. Catedrele: Științe exacte și naturale. Filologie și științe socioumane. Psihopedagogie și asistență socială.	Noiembrie (teoretic) Februarie (practic)	Forme de organizare/ desfășurare a procesului de evaluare
29	Manifestarea operativității experienței profesionale în cadrul decadelor catedrelor	Aprilie	Calificarea profesională operativă a personalului didactic
30	Calitatea competențelor profesionale determinate în perioada stagiilor de practică de către elevi.	Perioada stagiilor de practică	Obiectivul procesual de evaluare a stagiilor de practică
31	Nivelul de pregătire a elevilor anului III către examenele de BAC.	Sistematic	Strategii de pregătire către examenul național
I.5. Control de prevenire			
32	Controlul cataloagelor	Lunar	Obiectivul procedural de lucru cu documentația școlară

II. Pregătirea profesională a elevilor

Nr.	Conținutul activității	Eșalonare	Indicatori de performanță
-----	------------------------	-----------	---------------------------

d/o		în timp	
1	Asistarea la ore la disciplinele/unitățile de curs la care elevii au o reușită scăzută.	Sistematic	Evaluarea programului de formare profesională
2	Monitorizarea activității elevilor în afara orelor de curs.	Sistematic	Relevanța activităților extracurriculare
3	Asistări reciproce la ore în vederea schimbului de experiență.	Pe parcursul anului	Existența relațiilor de colaborare în vederea schimbului de experiență
4	Exercitarea controlului asupra respectării orarului de grupă.	Sistematic	Monitorizarea respectării regulamentare a timpului de lucru
5	Verificarea activității elevilor la practica curentă și care precede probele de absolvire.	Pe parcursul anului	Organizarea procesului de evaluare a stagiilor de practică
6	Efectuarea convorbirilor individuale cu cadrele didactice, elevii, părinții în vederea respectării actelor normative în vigoare.	Situațional	Existența relațiilor de colaborare în vederea respectării actelor normative în vigoare
7	Parteneriatul cu instituțiile similare de învățământ.	Pe parcursul anului	Existența relațiilor de colaborare cu instituțiile similare de învățământ
8	Studierea particularităților relației elev-profesor-părinți. Efectuarea întâlnirilor cu părinții.	Sistematic	Existența relațiilor de colaborare: elev-profesor-părinți
9	Elaborarea orarului examenelor de promovare și a tezelor: Semestrul I; Semestrul II	Noiembrie Aprilie	Organizarea procesului de evaluare finală
10	Pregătirea raportului despre rezultatele tezelor, examenelor, reușitei și frecvenței	Semestrial	Promovabilitatea/ progresul elevilor

III. Activitatea extracurriculară

Nr. d/o	Conținutul activității	Eșalonare în timp	Responsabili
1	Careul solemn dedicat începerii anului de studiu 2018-2019	03 septembrie	Director adjunct pentru instruire și educație, Șefi secție didactică Profesori
2	Prima oră a anului școlar 2018-2019	03 septembrie	Director adjunct pentru instruire și educație, Șefi secție didactică Diriginții
3	Festivalul național al mărilor ediția a VII-a.	23 septembrie	Administrația Colectivul didactic
4	Ziua profesională	5 octombrie	Director adjunct pentru instruire și educație, Profesori

5	Revelion pentru elevi	Decembrie	Director adjunct pentru instruire și educație, Profesori
6	Dragobete Mister/Miss	Februarie	Director adjunct pentru educație, Profesori
7	Concert festiv consacrat zilei de 8 Martie	Martie	Director adjunct pentru educație, Profesori
8	Sărbătoarea de Paști	Aprilie	Director adjunct pentru educație, Profesori
9	Organizarea elevilor pentru participarea la <i>Ziua sportului</i>	Mai	Director adjunct pentru instruire și educație, Șefi secție didactică, Diriginți
10	Ultimul sunet	Mai	Director adjunct pentru instruire și educație, Profesori

Secție didactică:

22110 Teologie

11220 Educație timpurie (conducător muzical)

21520, 1401 Interpretare instrumentală

1402 Canto

1403 Dirijare corală

21590, 1503 Coregrafie

Șef de secție:

FARMAFIU Andrian

Obiectiv-cadru:

Sporirea calității educației în scopul consolidării capacităților de aplicare practică a cunoștințelor și direcționarea procesului educațional spre formarea de competențe la viitorii specialiști.

Obiective specifice:

1. Promovarea învățământului formativ centrat pe elev.
2. Valorificarea potențialului creativ și a experienței personale a elevilor, pentru formarea și dezvoltarea unei culturi a calității.
3. Modernizarea procesului educațional și promovarea schimbărilor calitative din sistemul educațional.
4. Corelarea permanentă a desfășurării, monitorizării și evaluării activităților educative cu prioritățile strategice ale colegiului.
5. Perfecționarea sistematică a metodelor de predare-învățare, asistând la lecții, aplicând procedee moderne de predare și evaluare.

În acest scop se vor realiza un șir de acțiuni orientate spre:

- Elaborarea de curricula pe unități de curs în conformitate cu direcționarea procesului educațional spre formarea de competențe la viitorii specialiști;
- Utilizarea pe larg a noilor tehnologii informaționale de către cadrele didactice în procesul de reformare și modernizare a educației;
- Reducerea absentismului școlar;
- Implimentarea competențelor de evaluare a rezultatelor școlare din perspectiva curriculum-ului modernizat;
- Diagnosticarea elevilor în dificultate în vederea unor tehnici și metode individuale de învățare;
- Organizarea activităților extracurriculare și extradidactice de comunicare, organizatorice, manageriale.

I. Organizarea și desfășurarea procesului educațional

Nr. d/o	Conținutul controlului	Indicatorii de performanță	Responsabili	Termen de realizare
1.1	<u>Control preventiv</u> ➤ Resurse de învățare și sprijin pentru elevi.	Instituția asigură elevii cu resurse de învățare și servicii de suport adecvate și ușor accesibile.	Directorul Consiliul de administrație	La începutul anului de studii, la început de semestru.
	➤ Completarea Registrului de eliberare a contractelor de studii și a contractelor-tip.	Contracte de studii completate.	Directorul adjunct pentru instruire și educație.	La începutul anului de studii (pînă la 15septembrie).
	➤ Completarea dosarelor personale ale elevilor.	Dosare personale completate.	Directorul adjunct pentru instruire și educație. Secretara secției de învățământ Dirigintele.	La începutul anului de studii. La finalizarea fiecărui semestru, an de studii.
	➤ Completarea fișelor pentru dosarele personale ale elevilor anului I de studii și a carnetelor de note.	Controlul vizual de diagnosticare.	Dirigintele	La finalizarea anului școlar, de semestru.
1.2	<u>Control operativ</u>			Sistematic.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prezența elevilor la ore. ➤ Completarea fișei (frecvența și reușita academică a elevilor). 	Evidența contingentului de elevi în cadrul procesului educațional.	Dirigintele. Șefii de secție.	
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realizarea orelor CD și SI prevăzute de Planul de învățământ. 	Plan de învățământ realizat.	Directorul adjunct pentru instruire și educație.	Sistematic.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Procesul de predare-învățare: <ul style="list-style-type: none"> - Planificarea și organizarea activităților de învățare. - Motivarea elevilor. - Accesul elevilor la resurse adecvate. - Aplicarea coerentă a metodelor de învățare. - Încurajarea elevilor să învețe. - Utilizarea TIC în procesul de învățare și predare. - Organizarea procesului de evaluare a rezultatelor învățării. - Planificarea evaluărilor în conformitate cu orarul. 	<p>Proiectarea de lungă durată și cea zilnică la unitățile de curs.</p> <p>Formele de organizarea a procesului de predare învățare.</p> <p>Centrarea pe elev a metodelor de predare-învățare.</p> <p>Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare.</p> <p>Procesul de evaluare a rezultatelor învățării se realizează în strictă conformitate cu cadrul-normativ în vigoare.</p>	Directorul adjunct pentru instruire și educație. Șefii de catedră.	Conform orarului lecțiilor.
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Adunări generale cu părinții. 	Cunoașterea actelor normative interne ale instituției, reușita școlară și frecvența. Implicarea comunității în promovarea noilor domenii de formare profesională care vor anticipa cerințele pieții muncii.	Director Șefi secție	Octombrie Aprilie
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Examenle de promovare 	Respectarea cerințelor regulamentului	Directorul adjunct pentru instruire	Periodic
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Activitatea cercurilor pe discipline, secțiilor sportive, colectivelor de activitate artistică. 	Calitatea organizării și desfășurării.	Șefii de secție Șefii de catedră	Periodic
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Adunări cu elevii: 	Implicarea elevilor	Șefi de secție	La începutul

	<ul style="list-style-type: none"> • Generale; • Pe grupe • Cu șefii de grupe 	Înainte propunerilor constructive.	Dirigenții	anului școlar , la finalizarea fiecărui semestru.
1.3	<p>Control frontal</p> <p>➤ <i>Evaluarea instrumentariului privind măsurarea rezultatelor învățării:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>proiectare de lungă durată (CD,SI);</i> - <i>proiect zilnic;</i> - <i>criterii și descriptori de evaluare;</i> - <i>metode moderne de evaluare;</i> - <i>teste de evaluare;</i> 	Existența instrumentelor de evaluare a rezultatelor învățării.	Administrația colegiului, șefii de catedră, cadre didactice	Sistematic Octombrie-noiembrie
	➤ Supravegherea permanentă întru realizarea normelor de conduit a cadrelor didactice în relație cu elevii.	Respectarea Codului de etică al cadrului didactic.	Administrația colegiului, șefii de catedră, Comisia de etică	Sistematic
	➤ Adaptarea elevilor anului I la cerințele Colegiului.	Activismul elevilor la ore, randamentul școlar.	Administrația colegiului.	Pe parcursul anului
1.4	<p>Control tematic</p> <p>➤ <i>„Evaluarea rezultatelor învățării”.</i></p> <p>Catedrele:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Științe exacte și naturale. - Filologie și științe socioumane. - Psihopedagogie și asistență socială. 	Proceduri de organizare și transparența evaluării curente și finale a activității de învățare a elevilor. Criterii, metode de evaluare, structura testelor precum și alte forme de evaluare. Proceduri utilizate pentru prevenirea fraudelor academice în procesul de evaluare. Proceduri de constatare a rezultatelor evaluărilor de către elevi și analiza cantitativă a acestora.	Comisia de evaluare	Noiembrie (tematic) Februarie (practic)

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Manifestarea operativității experienței profesionale în cadrul decadelor catedrelor 	<p>Cadre didactice cu experiență profesională. Creativitate și gândire critică în realizarea decadelor.</p>	<p>Administrația Șefii de catedră, cadre didactice</p>	<p>Aprilie</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizarea stagiilor de practică și existența relațiilor de colaborare cu instituțiile – baze de practică. Evaluarea stagiilor de practică. 	<p>Stagii de practică realizate calitativ. Formarea la elevi a abilităților profesionale specifice domeniilor de formare profesională pentru sporirea a gradului de angajare în câmpul muncii. Corespunderea bazelor de practică cu obiectivele stagiilor de practică și finalitățile programelor de formare profesională.</p>	<p>Administrația colegiului.</p>	<p>Perioada stagiilor de practică</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nivelul de pregătire a elevilor anului III către examenele de BAC. 	<p>Promovarea testărilor la nivel instituțional. Elevi apți de încadrare în sesiunea Bac-2019. BAC-2019- promovat 90%.</p>	<p>Director. Cadre didactice. Elevi.</p>	<p>Sistematic</p>
1.5	<p><u>Controlul preventiv</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Controlul cataloagelor 	<p>Respectarea instrucției cu privire la completarea catalogului , notarea sistematică a elevilor, evidența frecvenței</p>	<p>Directorul adjunct pentru instruire Șef de secție</p>	<p>Sistematic</p>
1.6	<p><u>Controlul complex</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Evaluarea inițială a grupelor anului I. 	<p>Evaluarea inițială a cunoștințelor elevilor la începutul anului</p>	<p>Directorul adjunct pentru instruire Șef de secție</p>	<p>Septembrie Octombrie</p>
1.7	<p><u>Controlul personal</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Controlul personal al cadrelor didactice supuse atestării. 	<p>Evaluarea competențelor profesionale</p>	<p>Comisia de atestare</p>	<p>Octombrie- martie</p>

II. Lucru cu activul grupelor și cu părinții

Nr. d/o	Activitățile	Termeni de realizare	Responsabili
1.	Convocarea periodică a activului grupelor în vederea soluționării problemelor aparente în starea școlară a elevilor.	Periodic	Șef secție Diriginții Șefii grupelor
2.	Organizarea după necesitate a adunărilor părintești. Lucru individual cu părinții a căror copii au un randament școlar scăzut și comportament neadecvat.	Pe parcursul anului	Șef secție Diriginții
3.	Diagnosticarea elevilor în dificultate și găsirea unor metode de redresare a situațiilor.	Pe parcursul anului	Șef secție Diriginții
	Selectarea elevilor pentru stimulente morale și materiale.	La date remarcabile	Șef secție Diriginții

Activitate extracurriculară

Nr. d/o	Conținutul activității	Termeni de realizare	Responsabili
1.	Matineu pentru copii angajaților	decembrie	Șportco Elena
2.	Recital de muzică instrumentală.	Aprilie	Catedra muzică instrumentală
3.	Cuvînt pentru suflet	Aprilie	V. Chițan E. Șportco

XIII. ACTIVITATEA CONSILIULUI DE ETICĂ

**Președintele Consiliului de etică
DUBCIUL Ludmila**

Consiliul de etică al a fost constituit conform Hotărârii Consiliului Profesorat, proces-verbal nr.11 din 22.04.2016, Consiliului de administrație, proces-verbal nr.13 din 23.04.2016, Ședinței Comitetului Sindical, proces-verbal nr.3 din 04.05.2016 și Adunării generale de părinți din 16.05.2016 și legiferat prin Ordinul nr. 34 a/b din 19 mai 2016.

Misiunea Consiliului este de a coordona și monitoriza aplicarea uniformă a normelor de conduită morală și profesională în activitatea instituției de către cadrele didactice/ de conducere.

Context legislativ:

- ⇒ Codul educației, nr. 152 din 17.07.2014, art. 135, alin. 6 – 8;
- ⇒ Codul de etică al cadrului didactic, aprobat prin ordinul ministrului educației nr. 861 din 07.09.2015;
- ⇒ Legea nr. 190 din 19.07.1994 *cu privire la petiționare*;
- ⇒ Legea nr. 133 din 08.07.2011 *privind protecția datelor cu caracter personal*.

Membrii Consiliului de etică al Colegiul “Mihai Eminescu” din Soroca:

Președinte: Dubciuc Ludmila, președintele Comitetului Sindical, Colegiul “Mihai Eminescu” din Soroca

Secretar: Guțu Svetlana, cadru didactic, Colegiul “Mihai Eminescu” din Soroca

Membri: Vișniovaia Tatiana, director, Colegiul “Mihai Eminescu” din Soroca
Cebotarean Svetlana, cadru didactic, Colegiul “Mihai Eminescu” din Soroca
Volnițchi Eugenia, părinte.

Obiectivul general:

Coordonarea și monitorizarea aplicării principiilor și normelor de conduită morală și profesională în activitatea Colegiului „Mihai Eminescu” din Soroca.

Obiective specifice:

1. Asigurarea funcționalității și consolidarea capacităților Consiliului de etică;
2. Monitorizarea aplicării Codului de Etică a cadrului didactic și pregătirea cadrelor didactice pentru promovarea educației de integritate și anticorupție;
3. Asigurarea transparenței decizionale.

Prezentul program prevede realizarea la nivelul instituției a unui plan de integritate vizînd:

Obiective	Activități	Responsabili	Perioada	Indicatori
Obiectiv specific 1: Asigurarea funcționalității și consolidarea capacităților Consiliului de etică				
Elaborarea documentelor pentru Asigurarea funcționalității Consiliului de etică al Colegiului „Mihai Eminescu” din Soroca	Elaborarea Planului de activitate al Consiliului de etică pentru anul 2018-2019	Membrii consiliului de etică	Septembrie, 2018	Plan elaborat
	Revizuirea Fișelor de post ale cadrelor didactice și de conducere cu includerea obligațiilor și responsabilităților statuate	Membrii consiliului de etică	Septembrie, 2018	Fișe de post elaborate în corespundere cu cerințele Codului de

	În Codul de etică al cadrului didactic.			etică
Organizarea și desfășurarea ședințelor Consiliului de etică al Colegiului „Mihai Eminescu” din Soroca	Organizarea și desfășurarea ședințelor ordinare ale Consiliului de etică	Președintele Consiliului	Trimestrial	4 ședințe
	Organizarea și desfășurarea ședințelor extraordinare ale Consiliului de etică	Președintele Consiliului	La Necesitate	Protocolarea ședințelor
Includerea în planul de activitate al colegiului „Mihai Eminescu” din Soroca, în proiectarea de lungă durată a diriginților a activităților de informare a elevilor și părinților și personalului cu prevederile Codului de etică al cadrului didactic.	Înaintarea propunerilor în Planul de activitate a colegiului și în proiectarea de lungă durată a diriginților privind activitățile extracurriculare cu scopul promovării prevederilor Codului de etică. Prezentări în cadrul Consiliului Profesorat.	Membrii consiliului de etică	septembrie	Seminare Ore de dirigiență tematice Adunări cu părinții
	Acordarea asistenței informaționale, metodologice și consultative actanților educaționali (elevi, cadre didactice, părinți).	Membrii consiliului de etică	La necesitate	Consultări, asistență informațională
Obiectiv specific 2: Monitorizarea aplicării Codului de Etică a cadrului didactic și supervizarea cadrelor didactice în promovarea educației de integritate și anticorupție				
Asigurarea tratării non-discriminatorii a tuturor participanților la actul educațional în realizarea parteneriatului cu părinții și reprezentanții comunității locale.	Elaborarea materialelor cu caracter de informare	Membrii consiliului de etică	Periodic, pe parcursul anului	Relații de parteneriat eficiente și non-discriminatorii
Respectarea cadrului normativ-juridic privind interacțiunea cu părinții/ tutorii și comunitatea locală în preîntâmpinarea eventualelor conflicte de interese în realizarea parteneriatului cu acestea.	Instruirea corpului didactic prin intermediul comunicărilor în cadrul Consiliului Profesorat referitor la relațiile interpersonale cadre didactice-familie în corespundere cu cadrul normativ-juridic.	Membrii consiliului de etică	Periodic, pe parcursul anului	Relații eficiente de parteneriat școală-familie fundamentat pe cadrul normativ-juridic în vigoare.
Desfășurarea activității Consiliului de etică bazată pe corectitudine, imparțialitate, principialitate și responsabilitate	Activități organizate și desfășurate de consiliul de etică în corespundere cu normele Codului de etică.	Președintele consiliului de etică	Periodic, pe parcursul anului	Climat organizațional pozitiv bazat pe spirit de echipă

Asigurarea realizării strategiei de comunicare a Consiliului de etică al Colegiului „Mihai Eminescu” din Soroca	Asigurarea fluxului informațional intern și extern	Administrația a colegiului	Periodic	Nr. de informații publicate/actualizate
	Elaborarea și publicarea articolelor privind activitatea Consiliului de etică,	Membrii consiliului de etică	Trimestrial	Articole publicate
Elaborarea recomandărilor, actelor normative privind implementarea Codului de etică al cadrului didactic	Editarea broșurilor cu acte normative, a pliantelor	Membrii consiliului de etică	Aprilie, 2019	Materiale editate

Obiectiv specific 3: Asigurarea transparenței decizionale.

Asigurarea accesului și consultanței actanților educaționali cu privire la proiectele actelor normative ale Consiliului de etică al Colegiului „Mihai Eminescu” din Soroca	Consultarea organelor de specialitate în domeniul învățământului, managerilor, alte părți interesate în privința proiectelor de acte normative, care pot avea impact asupra activității în domeniu.	Membrii consiliului de etică	Periodic, pe parcursul anului	Propuneri valorificate
	Asigurarea transparenței decizionale cu privire la proiectele de acte normative, decizii și la materialele aferente acestora	Membrii consiliului de etică	Periodic, pe parcursul anului	Acte publicate pe pagina web
Ghidarea activității Consiliului de etică, inclusiv în toate deciziile pe care le ia, pe interesul superior al copilului, care este beneficiarul primar al sistemului de educație și care își poate exercita drepturile independent și/ sau prin intermediul părinților/ reprezentanților legali.	Formarea și dezvoltarea relațiilor armonioase și de prietenie prin sprijin moral și încurajarea inițiativelor elevilor din colegiu, bazându-se pe toleranță și non-discriminare.	Membrii consiliului de etică	Periodic, pe parcursul anului	Atmosferă pozitivă în cadrul instituției Elevi cointeresați în obținerea unor rezultate remarcabile în procesul instructiv-educativ.

XIV. ACTIVITATEA CONSILIULUI ELEVILOR

Responsabil director adjunct pentru instruire și educație
CELAC Virgilia

Tematica ședințelor Consiliului elevilor

Nr. d/o	Denumirea activității	Termeni de realizare	Responsabili
1	Alegerea președintelui și secretarului ședinței Consiliului elevilor din colegiu pentru anul de studii 2018-2019 Familiarizarea cu Regulamentul de constituire și funcționare a Consiliului elevilor în Colegiul "Mihai Eminescu" din Soroca. Familiarizarea și aprobarea planului de activitate a consiliului pentru anul de învățămînt 2018 - 2019. Organizarea concertului festiv dedicate Zilei profesorului Pregătirea pentru desfășurarea alegerilor locale pentru candidații în Consiliul orășănesc al tinerilor.	septembrie	V.Celac, director adjunct pentru instruire și educație Membrii Consiliului elevilor
2	Familiarizarea elevilor cu lista și orarul cercurilor ce activează în colegiu. Pregătirea pentru desfășurarea Halloween-ului. Diseminarea practicilor din cadrul Seminarului Consiliului Național al Tinerilor.	octombrie	Virgilia Celac, director adjunct MC Ana Ciobanu, reprezentantul CNTÎPT
3	Decernarea elevilor la Ziua studentului. Organizarea Zilei studentului în colegiu.	noiembrie	Ludmila Dubciuc, președintele Comitetului Sindical Cătălina Coroianu - președintele CE
4	Organizarea sărbătorilor de iarnă. Colectarea resurselor pentru cei mai triști ca noi.	decembrie	Șefii grupelor MC

5	Prestarea serviciilor de voluntariat de către elevii și studenții colegiului. Participarea studenților colegiului în activitățile culturale din comunitate.	ianuarie	Cătălina Coroianu - președintele CE
6	Participarea la concursuluiu "Dragobete" în comunitate. Pregătirea către sărbătoarea de 8 martie.	februarie	Membrii consiliului elevilor
7	Delegarea unui reprezentant în Consiliul Național al Elevilor , pentru anul de studii 2019 – 2020.	martie	Membrii consiliului elevilor
8	Organizarea zilelor sanitare în colegiu. Sădire unui arbore pentru dănuirea noastră.	aprilie	Membrii consiliului elevilor
9	Organizarea elevilor pentru participarea la Cursa de alergare dedicate Zilei Mondiale Olimpice. Colaborarea cu Comitetul Sindical al elevilor în scopul organizării unei excursii gratis pentru elevii activiști.	mai	Membrii consiliului elevilor Șefii de secții

XV. ACTIVITATEA METODICO – DIDACTICĂ A CATEDRELOR

Catedra de psihopedagogie și asistența socială

Șef de catedră:

ARBUZ Irina

Obiective:

1. Dezvoltarea, perfecționarea și eficientizarea activității actului instructiv-educativ, implementarea managementului calității.
2. Fixarea actului educațional pe baza nevoilor de dezvoltare personală și profesională a elevilor, din perspectiva dezvoltării durabile și calitative.
3. Includerea în continuare a cadrelor didactice în studiul și valorificarea literaturii psihopedagogice, metodice, reviste de specialitate.
4. Elaborarea curriculelor și imlementarea în concordanță cu finalitățile de studiu exprimate în competențe transversale și profesionale, reflectate în profilul ocupațional al fiecărei specialități în parte.
5. Ridicarea calificării profesorilor prin perfecționarea continuă, confirmarea și susținerea gradelor didactice, schimb de experiență, organizarea seminarilor în cadrul catedrei.
6. Participarea la programe de perfecționare individuale sau colective, asigurarea accesului la informația de specialitate, favorizarea schimbului de experiență;
7. Consolidarea imaginii instituției prin organizarea activității de parteneriat cu comunitatea și îmbunătățirea relației cadre didactice-părinți.

AUGUST

Nr. d/o Data	Problematika abordată	Responsabili
03.09	Ședința catedrei	
1.	Alegerea secretarului catedrei.	Șef catedră Membrii catedrei
2.	Discutarea și elaborarea programei de activitate a catedrei de psihopedagogie și asistența socială pe anul de studii 2018-2019	Șef catedră Membrii catedrei
3.	Aprobarea curriculumurilor pentru unitățile de curs.	Șef catedră
4.	Discutarea și aprobarea proiectărilor didactice anuale la unitățile de curs din aria curriculară a catedrei, planurile de activitate a cercurilor.	Șef catedră Membrii catedrei
5.	Diverse	Șef catedră Membrii catedrei

SEPTEMBRIE

Nr. d/o Data	Problematika abordată	Responsabili
24.09	Ședința catedrei.	
1.	Comunicare pedagogică: " Rolul comunicării în procesul de învățare"	Mitrofan Tatiana
2.	Discutarea și analiza detaliată a curriculelor pe unitățile de curs.	Membrii catedrei

OCTOMBRIE

Nr. d/o Data	Problematika abordată	Responsabili
29.10	Ședința catedrei.	
1.	Analiza lecției publice, realizată de profesoara Tașnic Aliona, unitatea de curs: Asistența socială a persoanelor în etate, grupa 43B, specialitatea Asistența socială.	Tașnic Aliona Membrii catedrei
2.	Analiza lecției publice, realizată de profesoara Mitrofan Tatiana, unitatea de curs Migrația și protecția persoanelor emigrante, grupa 43A, specialitatea Asistența socială.	Mitrofan Tatiana Membrii catedrei
3.	Analiza lecției publice, realizată de profesoara Ghidirim Liliana, unitatea de curs Psihologia comunicării, grupa 15, specialitatea Servicii administrative și de secretariat.	Ghidirim Liliana Membrii catedrei
4.	Activitate extracurriculară dedicată zilei juristului cu genericul „Ora justiției”, grupa 24, specialitatea Jurisprudență.	Tanas Diana Usatîi Emilia Membrii catedrei

NOIEMBRIE

Nr. d/o Data	Problematika abordată	Responsabili
26.11	Ședința catedrei.	
1.	Analiza lecției publice, realizată de profesoara Arbuș Irina, unitatea de curs Psihopedagogia specială, grupa 43A, specialitatea Asistența socială.	Arbuș Irina Membrii catedrei
2.	Analiza lecției publice, realizată de profesoara Vișniovaia Ludmila, unitatea de curs Educația incluzivă, grupa 33A, specialitatea Asistența socială.	Vișniovaia Ludmila Membrii catedrei
3.	Analiza lecției publice, realizată de profesoara Tanas Diana, unitatea de curs Protecția juridică a drepturilor omului, grupa 35A, specialitatea Servicii administrative și de secretariat.	Tanas Diana Membrii catedrei
4.	Prognoza succesului școlar pentru I semestru Sugestii privind pregătirea elevilor cu eșec școlar pentru sesiunea de iarnă.	Arbuș Irina Membrii catedrei
5.	Examinarea și aprobarea materialelor pentru susținerea tezelor, examenelor la sesiunea de iarnă.	Șef catedră Membrii catedrei

DECEMBRIE

Nr. d/o Data	Problematika abordată	Responsabili
24.12	Ședința catedrei.	
1.	Comunicare pedagogică: „ Modalități de valorificare a tic-ului prin prizma orelor de psihopedagogie.”	Arbuz Irina
2.	Analiza lecției publice, realizată de profesoara Revenco Mariana, unitatea de curs Didactica educației preșcolare, grupa 21, specialitatea Educație timpurie.	Revenco Mariana Membrii catedrei
3.	Analiza lecției publice, realizată de profesoara Ostapovici Olga, unitatea de curs Istoria culturii și civilizației, grupa 24, specialitatea Jurisprudență.	Ostapovici Olga Membrii catedrei
4.	Analiza evaluării rezultatelor stagiilor de practică la specialitățile: educație timpurie; educație preșcolară; pedagogia învățământului primar.	Șef catedră Metodiștii

IANUARIE

Nr. d/o Data	Problematika abordată	Responsabili
28.01	Ședința catedrei.	Membrii catedrei
1.	Comunicare pedagogică: „ Formarea abilităților de comunicare...”	Tașnic Aliona
2.	Comunicare pedagogică: „ Metode și tehnici de stimulare a creativității individuale și de grup în cadrul orelor de pedagogie”	Revenco Mariana
3.	Totaluri intermediare a activității membrilor catedrei pe I jumătate a anului de studiu.	Șef catedră Membrii catedrei

FEBRUARIE

Nr. d/o Data	Problematika abordată	Responsabili
25.02	Ședința catedrei.	Membrii catedrei
1.	Comunicare pedagogică: „ Eficiența învățării problematizate în domeniul artelor plastice/ tehnologice ”	Ostapovici Olga
2.	Analiza lecției publice, realizată de profesoara Railean Viorica, unitatea de curs Teoria și metodologia jocurilor dinamice, grupa 22, specialitatea Pedagogia învățământului primar.	Railean Viorica Membrii catedrei
3.	Analiza lecției publice, realizată de profesoara Fiodorciuc D, unitatea de curs Economia aplicată. Subiectul: Concurența și rolul ei în economia de piață. Tipuri de concurență. Grupa 15, specialitatea Servicii administrative și de secretariat.	Fiodorciuc Daniela Membrii catedrei

MARTIE

Nr. d/o Data	Problematika abordată	Responsabili
25.03	Ședința catedrei.	Membrii catedrei
1.	Comunicare pedagogică: “ Rolul cadrelor didactice în formarea coeziunii de grup”	Bujor Alesea
2.	Analiza lecției publice, realizată de profesoara Cobizev Ana, unitatea de curs: Servicii adresate grupurilor marginalizate de beneficiari Grupa 43B, specialitatea Asistența socială.	Cobizev Ana Membrii catedrei
3.	Reflecții despre realizarea practicii ce precede probele de absolvire la specialitatea pedagogia preșcolară.	Arbuz I./ Railean V. Membrii catedrei
4.	Reflecții despre realizarea practicii ce precede probele de absolvire la specialitatea secretariat birotică.	Ghidirim Liliana Tanas Diana
5.	Examinarea și aprobarea materialelor pentru realizarea examenelor la sesiunea de vară.	Șef catedră Membrii catedrei

APRILIE

Nr. d/o Data	Problematika abordată	Responsabili
22.03	Ședința catedrei.	
1.	Comunicare pedagogică: „ Condiții de optimizare a evaluării în învățământul profesional tehnic.”	Cobizev Ana
2.	Analiza lecției publice, realizată de profesoara Doga Cristina, unitatea de curs Asistența socială a copiilor și tineretului, grupa 33B, specialitatea Asistența socială.	Doga Cristina Membrii catedrei
3.	Reflecții despre totalizarea practicii ce precede probele de absolvire la specialitatea asistența socială	Tașnic A./ Usatii E./ Mitrofan T.
4.	Reflecții despre realizarea practicii ce precede probele de absolvire la specialitatea pedagogia preșcolară.	Arbuz I./ Revenco M. Membrii catedrei
5.	Discutarea și aprobarea materialelor pentru examenele de absolvire.	Șef catedră Membrii catedrei

MAI

Nr. d/o Data	Problematika abordată	Responsabili
27.05	Ședința catedrei.	
1.	Totalurile activității educaționale pentru a II-a jumătate a anului de studii.	Șef catedră Membrii catedrei

Catedra de filologie și științe socioumane

Șef de catedră:

Zagaievschi-Rezneac Lilia

Obiective:

1. Adaptarea documentelor de proiectare curriculară la nevoile reale ale fiecărui cadru didactic și a fiecărui elev pentru a obține competențe profesionale și transversale de calitate.
2. Aplicarea strategiilor didactice de predare/învățare/evaluare , racordate învățământului formativ în cadrul lecțiilor .
3. Flexibilizarea proiectării didactice în raport cu exigențele învățământului centrat pe elev și ale formării componentelor specifice învățământului de-a lungul vieții.
4. Pregătirea metodică a cadrelor didactice prin cursuri de formare și perfecționare continuă.
5. Creșterea gradului de valorificare a exigențelor proprii fiecărui membru de catedră și a fiecărui elev în parte.
6. Inițierea unui proiect de dezvoltare profesională cu caracteristici interdisciplinare.
7. Stimularea creativității membrilor catedrei pentru realizarea de materiale didactice cu conținut interdisciplinar.
8. Utilizarea eficientă a sursele TIC în procesul de predare/învățare/evaluare în cadrul orelor .
9. Implicarea părinților în procesul de învățare/formare/dezvoltare a tinerei generații de specialiști .
10. Promovarea imaginii instituției prin implicarea membrilor catedrei în diverse activități școlare, extrașcolare, sociale, culturale .

Nr. d/o	Problematica abordată	Responsabili
Perioada		
AUGUST		
	Ședința catedrei	
1.	Alegerea secretarului catedrei .	Șefa catedrei Membrii catedrei
2.	Informații de la seminarul de totalizare a profesorilor din municipiul Soroca .	Membrii catedrei
3.	Discutarea și aprobarea proiectului de activitate al catedrei pentru noul an de studii 2018-2019.	Șefa catedrei Membrii catedrei
4.	Discutarea și aprobarea proiectelor de lungă durată	Șefa catedrei Membrii catedrei
5.	Discutarea și aprobarea proiectelor de activitate ale cercurilor de la catedră.	Șefa catedrei Membrii catedrei
6.	Discutarea și aprobarea orarului profesorilor de serviciu la catedră.	Șefa catedrei Membrii catedrei
SEPTEMBRIE		
	Ședința catedrei	
1.	Analiza activității extracurriculare „Primul sunet”	Dobrovolschi Adelina
2.	Atelier de lucru „Managementul temelor pentru acasă la disciplinele umaniste ”	Membrii catedrei
3.	Diverse	

OCTOMBRIE		
1.	Comunicare pedagogică: ” Studierea și interpretarea surselor istorice ”	Lipovanciu Vitalie
2.	Analiza orei cu public, realizată de Zagaevscaia-Rezneac L., anul II gr.23/29 „ Sauvons notre planète”	Zagaevscaia-Rezneac L
3.	Analiza orei cu public, realizat de Radu Ranga „Atletismul .Atletica ușoară”	Radu Ranga
4.	Analiza activității extracurriculare,,Flash mob Stop trafic 18 octombrie,,	Rusu Valentina
5.	Masă rotundă „Evaluarea prin descriptori pentru ciclul liceal”	Membrii catedrei
6.	Discuții vizavi de conținutul și structura formelor de evaluare sumativă din sesiunea de iarna 2018	Membrii catedrei
7.	Diverse	Membrii catedrei
NOIEMBRIE		
	Ședința catedrei	
1.	Comunicare pedagogică: „Le jeu didactique dans l’apprentissage du français”	Zagaevscaia-Rezneac L
2.	Analiza activității extracurriculare : “Thanksgiving Day”	Guțu Svetlana
3.	Analiza orei cu public, realizată de Pînzari Maria gr.41a ,specialitatea „ Pedagogie preșcolară”,anul IV „Didactica activităților de educare a limbajului ”	Pînzari Maria
4.	Analiza orei cu public, realizată de Levandovschii Irina gr.17/18, specialitatea „Turism” „Cultura orientului antic”	Levandovschii Irina
5.	Analiza orei cu public, realizată de Rebeja Valentina ”Cultura Greciei și a Romei”,gr.14,,Jurisprudența”	Rebeja Valentina
6.	Analiza orei cu public, Baschet-procedee si elemente tehnice ,”Educatia fizica ,gr.35 b.,”Secretariat-birotica ”	Fiodorciuc Vladislav
7.	Masă rotundă „Evaluarea prin descriptori pentru ciclul liceal”	Membrii catedrei
8.	Aprobarea probelor de evaluare pentru sesiunea de iarna 2018.	Membrii catedrei
9.	Diverse	

DECEMBRIE		
	Ședința catedrei	
1.	Comunicare pedagogică : „Dezvoltarea cunoștințelor de gramatică la preșcolari”	Pînzari Maria
2.	Analiza activității extracurriculare : „Crăciunul copiilor,,	Pînzari Maria
3.	Analiza activității extracurriculare : 1 decembrie Centenarul Unirii	Lipovanciuc Vitalie,Uretii Dumitru
4.	Analiza activității extracurriculare -concursul sportiv la Șah	Ranga Radu
5.	Sugestii referitor la pregătirea elevilor pentru olimpiada școlară	Șefa catedrei Membrii catedrei
6.	Diverse	
IANUARIE		
	Ședința catedrei	
1	Totalurile activității educaționale pentru prima jumătate a anului de studii 2018-2019.	Membrii catedrei
2.	Comunicare pedagogică: „Strategii de predare- învățare la educația pentru cetățeni”	Rebeja Valentina
3.	Analiza activității extracurriculare : „Victimile Holocaustului,,	Levandovschii Irina
4.	Aprobarea probelor de evaluare pentru olimpiada școlară 2018.	Șefa catedrei Membrii catedrei
5.	Discuții pedagogice „Strategii didactice de integrare a competențelor elevului la disciplinele socioumane : Proiectul educațional.”	Membrii catedrei
6.	Diverse	
FEBRUARIE		
	Ședința catedrei	
1.	Comunicare pedagogică: „Didactica dezvoltării vocabularului la preșcolari”	Pînzari Maria
2.	Comunicare pedagogică: ” Valorificarea relațiilor interdisciplinare ale istoriei în formarea finalității educaționale”	Levandovschii Irina
3.	Analiza activității extracurriculare : „Le Saint Valentin-le 14 fevrier ,,	Zagaevscaia-Rezneac L. Streliciuc Veronica
4.	Analiza orei cu public, realizată Spătaru Anastasia Unite 6 „Magie de la musique,gr.25	Spataru Anastasia
5.	Analiza orei cu public, realizată de de Uretii Dumitru gr.24 , „Diplomatia europeana”:de la echilibru de stat la echilibru european	Uretii Dumitru
6.	Diverse	Membrii catedrei
MARTIE		
	Ședința catedrei	

1.	Comunicare pedagogică: „Utilizarea noilor tehnologii informaționale în cadrul orelor de drept”	Rusu Valentina
2.	Analiza activității extracurriculare „ 8 martie”	Gorelco Tatiana
3.	Analiza activității extracurriculare concursul sportiv la baschet	Ranga Radu
6.	Analiza orei cu public, realizată de Guțu Svetlana gr.24 anul II specialitatea „Jurisprudență” The World is beautiful place”	Guțu Svetlana
	Discutarea activitatilor cercurilor in cadrul decadei catedrelor	Membrii catedrei
	Propuneri si sugestii privitor la pregatirea elevilor pentru sesiunea de bacalaureat 2017 si a candidaturilor pentru participare la concursurile locale si zonale.	Membrii catedrei
7.	Atelier de lucru „Strategii eficiente necesare pentru pregatirea elevilor absolvenți pentru susținerea examenelor de absolvire ”	Membrii catedrei
7.	Diverse	Membrii catedrei
APRILIE		
	Ședința catedrei	
1.	Comunicare pedagogică: „ Suportul video utilizat în cadrul orelor de limbă străină”	Strelciuc Veronica
2.	Comunicare pedagogică: „ Strategii de evaluare la literatura universală .Orientari generale	Dobrovolschi Adelina
2.	Analiza activității extracurriculare : „ Cuvânt pentru suflet „	Revenco Victoria,Vovc Mariana
4.	Analiza orei cu public, realizată de Strelciuc Veronica„Les nouvelles technologies ”,gr.14,specialitatea” „Jurisprudenta	Strelciuc Veronica
5.	Analiza orei cu public, realizată de Fiodorciuc Veaceslav ”Jocuri sportive de volei”,gr.14	Fiodorciuc Veaceslav
6	Analiza orei cu public, realizată de Gorelco Tatiana ., anul II în gr.23/29 la limba si literatura romana „Poezia de atmosferă „Plumb” G.Bacovia	Gorelco Tatiana
7.	Discutarea și aprobarea materialelor pentru sesiunea de vară.	Șefa catedrei Membrii catedrei
8	Diverse .	
MAI		
	Ședința catedrei	
1.	Comunicare pedagogică: Interpretarea și analiza critică a informațiilor în studierea istoriei	Lipovanciuc Vitalie
2.	Discutarea și aprobarea materialelor pentru examenele de absolvire.	Șefa catedrei Membrii catedrei
3.	Totalurile activității educaționale pentru a II-a jumătate a anului de studii 2017-2018.	Șefa catedrei Membrii catedrei

Catedrei de științe exacte și naturale

Șef de catedră:

MELNIC Veronica

Obiective:

1. Dezvoltarea, perfecționarea și eficientizarea activității cadrelor didactice, implementarea managementului calității;
2. Realizarea procesului de instruire, evaluare, utilizând metodele interactive și ale competențelor specifice ale disciplinelor în baza sugestiilor de conținut, prin tehnologii moderne;
3. Discutarea problemelor ce țin de aplicarea programelor, curriculumului, planificarea materiei, perfecționarea predării unor teme sau compartimente ale obiectelor de studii, folosirea materialului didactic, îmbogățirea acestora prin inovații și crearea de mijloace proprii;
4. Determinarea căilor de îmbunătățire a desfășurării lecțiilor, folosirea unor metode active de predare, stabilirea unor norme de evaluare a randamentului școlar al elevilor, pe baza unor teste unice, precum și norme privind dozarea lor, corectarea și evaluarea constatărilor în urma corectării temelor date pentru acasă elevilor;
5. Organizarea și desfășurarea activităților cu elevii dotați: în cercuri, olimpiade, concursuri școlare, meditații, consultații etc., organizarea cu elevii a unor activități extrașcolare cu scop educativ sau de cercetare științifică;
6. Perfecționarea și formarea continuă a cadrelor didactice, dezvoltarea unui nivel de excelență în predare, instruire practică;
7. Organizarea schimbului de experiență în baza unor ateliere didactice (asistarea la activitățile colegilor, discuții, dezbateri pe marginea problemelor de metodică) în scopul perfecționării măiestriei profesionale;
8. Atingerea unui nivel înalt de implicare a elevilor în propria formare;
9. Se va asigura funcționalitatea cunoștințelor obținute de elevi, adaptând conținuturile la profesia, specialitatea pe care o obține elevul.

Nr ședințelor	Tematica ședințelor	Termenii de realizare	Responsabili
Ședința nr.1 septembrie	1. Alegerea secretarului la catedra de Științe exacte și naturale 2. Analiza îndeplinirii calitative a planului de activitate a Catedrei pentru anul de studii 2017-2018. 3. Determinarea obiectivelor pentru anul de învățământ 2018-2019. 4. Discutarea și aprobarea planului de activitate a catedrei de Științe exacte și naturale pentru anul de studiu 2018-2019. 5. Despre repartizarea șarjei didactice a profesorilor catedrei. 6. Discutarea și aprobarea programelor de studiu la disciplinele de specialitate ce nu au în bază curriculum național elaborate în baza Regulamentului de organizare și desfășurare a procesului didactic în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în	03-09-2018	Membrii catedrei. Șef catedră Șef catedră Membrii catedrei Guțu Angela Bordianu Simion Membrii

	<p>baza Sistemului Național de Credite de Studiu și a proiectărilor de lungă durată emise în baza lor.</p> <p>7. Discutarea și aprobarea proiectărilor de lungă durată la disciplinele de studiu.</p> <p>8. Discutarea și aprobarea activităților extracurriculare din cadrul catedrei.</p> <p>9. Discutarea și aprobarea orarului lecțiilor ce se va desfășura pentru studiul individual.</p> <p>10. Discutarea și aprobarea suporturilor de curs pentru disciplinele de specialitate.</p> <p>11. Comunicare pedagogică: „Dezvoltarea gândirii critice la orele de matematică”,</p> <p>12. Diverse.</p>		<p>catedrei</p> <p>Dubciuc Ludmila</p>
<p>Sedința nr. 2 octombrie</p>	<p>1. Comunicare pedagogică: „Referențialul de evaluare și standarde de eficiență a învățării în cadrul orelor de fizică”.</p> <p>2. Analiza lecției publice la geografie: „Determinarea orei pe glob”, anul I, gr. 12, specialitatea „Învățământ primar”.</p> <p>3. Analiza lecției publice la informatică: „Rezolvarea programelor. Șir de caractere”, anul I, gr. 15, specialitatea „Servicii administrative și de secretariat”.</p> <p>4. Discutarea și aprobarea materialelor pentru susținerea tezelor și examenelor în cadrul sesiunii de iarnă a anului de studii 2018-2019.</p> <p>5. Analiza lecției publice la matematică: „Derivarea funcțiilor compuse”, anul II, gr. 23/29, specialitatea „Asistență socială/Teologie”.</p> <p>6. Diverse.</p>	<p>29-10-2018</p>	<p>Melnic Veronica</p> <p>Nosov Victoria.</p> <p>Braniște Ivan</p> <p>Șef catedră</p> <p>Mahnovețcaia Natalia</p>
<p>Sedința nr.3 noiembrie</p>	<p>1. Comunicare pedagogică: „Motivarea elevilor pentru învățare în cadrul orelor de biologie”,</p> <p>2. Analiza lecției publice la fizică: „Legea atracției universale. Forța gravitațională”, anul I, gr.14, specialitatea „Jurisprudență”,</p> <p>3. Analiza activității extracurriculare: „Concurs la informatică”,</p> <p>4. Diverse.</p>	<p>26-11-2018</p>	<p>Guțu Angela</p> <p>Melnic Veronica</p> <p>Braniște Ivan</p>
<p>Ședința nr.4 ianuarie</p>	<p>1. Determinarea responsabililor pentru întocmirea probelor în cadrul concursului școlar pe discipline de studiu la nivel de unitate și aprobarea unui grafic de consultații cu elevii dotați.</p> <p>2. Discutarea și aprobarea programelor de studiu la disciplinele de specialitate ce nu au în bază curriculum național elaborate în baza Regulamentului de organizare și desfășurare a procesului didactic în învățământul profesional tehnic post secundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului Național de Credite de Studiu și a proiectărilor de lungă durată emise în baza lor.</p>	<p>04-01-2019</p>	<p>Șef de catedră</p> <p>Membrii catedrei</p> <p>Mahnovețcaia Natalia</p>

	<p>3.Comunicare pedagogică: „Evaluarea și colaborarea în procesul de învățare”.</p> <p>4. Diverse.</p>		
Ședința nr.5 februarie	<p>1. Analiza rezultatelor obținute în urma desfășurării concursului local și zonal.Concluziisi perspective.</p> <p>2. Analiza lecției publice la matematică:„Numere complexe.,„Anul II, gr. 28, specialitatea „ Turism „</p> <p>3. Comunicare pedagogică: „Tehnologii informaționale moderne în domeniul educației timpurii „</p> <p>4. Analiza lecției publice la informatică: „Structura generală a unui document HTML,, Anul III, gr. 35a, specialitatea „ Servicii administrative și de secretariat,,</p> <p>5.Analiza lecției publice la matematică:„Funcția de gradul II.,„Anul I, gr. 14, specialitatea „ Jurisprudență ”</p> <p>6.Analiza lecției publice la chimie: „Fenolul.,„Anul II,</p> <p>7.Diverse.</p>	25-02-2019	<p>Membrii catedrei Dubciuc Ludmila Braniște Ivan</p> <p>Braniște Ivan</p> <p>Bicec Nicolai</p> <p>Palamari Amalia</p>
Sedința nr.6 martie	<p>1.Comunicare pedagogică: „Asigurarea populației cu resurse naturale. Problema apei.”.</p> <p>2.Analiza lecției publice la geografie:„Caracteristica economico-geografică statelor regiunii Europei,,</p> <p>3.Discutarea si aprobarea materialelor pentru susținerea tezelor,în cadrul sesiunii de vară a anului de studii 2018-2019.</p> <p>4.Comunicare pedagogică:„ Temele de acasă - între necesitate și obligațiune,,</p> <p>5.Diverse.</p>	25-03-2019	<p>Bordianu Simion Bordianu Simion Membrii catedrei Palamari Amalia</p>
Sedința nr.7 aprilie	<p>1. Discutarea si aprobarea materialelor pentru susținerea examenelor în cadrul sesiunii de vară a anului de studii 2018-2019.</p> <p>2. Comunicare pedagogică: „Poluarea mediului înconjurător”.</p> <p>3. Analiza măsurii extracurriculare:TVC</p> <p>4. Analiza lecției publice la biologie:„Sistemul excretor” anul II, gr.23/29, specialitatea „ Asistență socială/Teologie,,</p> <p>5.Diverse.</p>	29-04-2019	<p>Membrii catedrei Nosov Victoria Guțu Angela Nosov Victoria</p>
Sedința nr.8 iunie	<p>1. Analiza îndeplinirii calitative a planului de activitate a Catedrei pentru anul de studii 2018-2019 și determinarea obiectivelor pentru anul de învățământ 2019-2020.</p>	17-06-2019	<p>Sef catedră Membrii catedrei.</p>

Catedra de dirijat coral și coregrafie

Șef de catedră:

Șportco Elena

Obiective:

1. Dezvoltarea, perfecționarea și eficientizarea activității metodice a catedrei, care va avea impact pozitiv asupra procesului educațional.
2. Realizarea unui proces de îmbunătățire a calității monitorizat de șef catedră pentru asigurarea calității.
3. Elaborarea curriculumurilor și respectarea cerințelor curriculare în elaborarea proiectărilor de lungă durată.
4. Asigurarea mecanismului de evaluare a rezultatelor învățării elevilor prin prisma formării competențelor profesionale acestora.
5. Perfecționarea și formarea continuă a cadrelor didactice, dezvoltarea unui nivel de excelență în predare, instruire practică.
6. Atragerea elevilor în activități extracurriculare și extinderea relații colegiu-comunitate.
7. Atingerea unui nivel înalt de implicare a elevilor în propria formare.
8. Crearea condițiilor favorabile pentru promovarea ideilor inovatoare ale cadrelor didactice și manifestarea inițiativei profesionale;
9. Crearea unui climat psihologic favorabil ce ar contribui la dezvoltarea procesului educațional, respectarea codului de etică în relațiile profesor-profesor, profesor - elev.

Nr.	Conținutul	Responsabili	Perioada
1	<ol style="list-style-type: none">1. Alegerea secretarului catedrei „Dirijat coral și coregrafie.”2. Aprobarea curriculumului la unitățile de curs, specialitatea: 1402 Canto, 1403 Dirijare corală, 1503 Coregrafie, 21590 Coregrafie, 21520 Interpretare instrumentală, 22110 Teologie.3. Întărirea și discutarea proiectărilor didactice de lungă durată a profesorilor pentru cursurile: I, II, III, IV, specialitatea: 1401 Interpretare instrumentală, 1402 Canto, 1403 Dirijare corală, 1503 Coregrafie, 21590 Coregrafie, 21520 Interpretare instrumentală, 22110 Teologie.4. Aprobarea programelor de activitate a cercurilor:<ul style="list-style-type: none">* cerc de dans popular;* ansamblu folcloric ” Izvoaraș”.5. Diverse.	<p>Membrii catedrei</p> <p>Șef catedră Membrii catedrei</p> <p>Șef catedră Membrii catedrei</p> <p>Membrii catedrei</p>	Septembrie 04.09.18

2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discutarea și aprobarea programelor de activitate a catedrei pe anul de studii 2018 – 2019. 2. Stabilirea și aprobarea formelor de evaluare la unitățile de curs, specialitatea: 1401 Interpretare instrumentală, 1402 Canto, 1403 Dirijare corală, 1503 Coregrafie, 21590 Coregrafie, 21520 Interpretare instrumentală, 22110 Teologia. 3. Diverse. 	<p>Șef catedră</p> <p>Șef catedră</p>	Septembrie
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atelier de lucru :” Evaluarea didactică - factor de stimulare a creativității”. 2. Analiza activităților extracurriculare desfășurate în luna octombrie. 3. Discutarea și aprobarea suportului de curs la ”Practica artistică (clasa corală)”, specialitatea: 1402 Canto, 1403 Dirijare corală, anul IV, grupa 47. 4. Diverse. 	<p>E. Șportco</p> <p>Membrii catedrei</p> <p>Chițan V.</p>	Octombrie
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza atelierului de lucru. 2. Pregătirea materialelor pentru sesiunea de iarnă: teze, examene. 3. Discutarea și analiza elevilor cu o reușita scăzută și cu o frecvența redusă. 4. Diverse. 	Membrii catedrei	Noiembrie
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Noutăți din domeniul cultural al țării. 2. Analiza calității examenelor la unitățile de curs, specialitatea: 1401 Interpretare instrumentală, 1402 Canto, 1403 Dirijare corală, 1503 Coregrafie, 21590 Coregrafie, 21520 Interpretare instrumentală, 22110 Teologie. 3. Relatarea în baza controlului registrelor de grupă și individuale. 4. Diverse 	<p>Tacu A.</p> <p>Membrii catedrei</p> <p>Șef catedră</p>	Decembrie
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Darea de seamă a activității catedrei pe semestrul I, anului școlar 2018– 2019. 2. Aprobarea curriculumului la unitățile de curs, specialitatea: 1402 Canto, 1403 Dirijare corală, 1503 Coregrafie, 21590 Coregrafie, 21520 Interpretare instrumentală, 22110 Teologie. 3. Întărirea și discutarea proiectărilor didactice de lungă durată a profesorilor pentru semestrul II, anul de studii 2018 – 2019. 4. Diverse. 	<p>Șef catedră</p> <p>Membrii catedrei</p> <p>Membrii catedrei</p> <p>Șef catedră</p> <p>Membrii catedrei</p>	Ianuarie
7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desfășurarea și discutarea lecției demonstrative la unitatea de curs: ”Dirijat coral. Lectura partiturilor corale”, specialitatea 1403 Dirijare corală, anul IV, 	Șportco E.	Februarie

	<p>grupa 47.</p> <p>2. Discutarea comunicării pedagogice cu tema: "Managementul emoțional în cadrul orelor de coregrafie".</p> <p>3. Darea de seamă a profesorilor despre starea școlară a clasei sale.</p> <p>Diverse.</p>	<p>Andriuța A.</p> <p>Membrii catedrei</p>	
8	<p>1. Discutarea și aprobarea materialelor pentru teze și examen de promovare, de absolvire, cerințele privitor la susținerea probelor practice din sesiunea de Bacalaureat 2018.</p> <p>2. Proiectarea activităților pentru desfășurarea decadei catedrei.</p> <p>3. Desfășurarea lectoriului muzical – literar "Muzica sufletului".</p> <p>4. Diverse</p>	<p>Membrii catedrei</p> <p>Membrii catedrei</p> <p>Cibotari T. Șportco E.</p>	Martie
9	<p>1. Noutăți din domeniul cultural al țării.</p> <p>2. Analiza activităților extracurriculare desfășurate în perioada decadei catedrei.</p> <p>3. Inspectarea cataloagelor individuale și relatarea în baza controlului.</p> <p>4. Diverse</p>	<p>Tacu A.</p> <p>Șef catedră</p> <p>Membrii catedrei</p> <p>Șef catedră</p>	Aprilie
10	<p>1. Analiza calității examenelor la unitățile de curs, specialitatea: 1401 Interpretare instrumentală, 1402 Canto, 1403 Dirijare corală, 1503 Coregrafie, 21590 Coregrafie, 21520 Interpretare Instrumentală, 22110 Teologie.</p> <p>2. Relatarea în baza controlului registrelor de grupă și individuale.</p> <p>Totalurile activității catedrei pentru anul de studii 2018-2019.</p> <p>3. Diverse.</p>	<p>Șef catedră</p> <p>Șef catedră</p> <p>Șef catedră</p>	Mai

Catedra de muzică instrumentală

Șef de catedră:

Pacatovici Elena

Nr. d/o	Conținutul	Responsabili	Perioada
1.	<p>Discutarea și aprobarea proiectărilor de lungă durată a profesorilor;</p> <p>Familiarizarea membrilor catedrei cu actele normative pe care se axează activitatea catedrei;</p> <p>Discutarea și aprobarea curriculum-ului la 9 unități de curs;</p>	<p>Sef de catedră, membrii catedrei.</p>	04.09.2018

	Aprobarea suporturilor de curs; Discutarea și aprobarea planului de activitate al catedrei pe anul de studii 2018-2019; Diverse.		
2.	Atelier de lucru cu subiectul: „Evaluarea didactică- factor de stimulare a activității de învățare”; Analiza lecției cu public la orchestrație în gr.47, prof.Vorotneac Ion. Subiectul :„Stimularea creativității elevului în cadrul lecției de orchestrație”; Analizarea calității susținerii colocviilor tehnice în grupele anilor II, III, IV; Darea de seamă a profesorilor despre organizarea și prezența elevilor în dificultate la consultații săptămânale și înregistrarea lor în registru; Diverse.	Șef de catedră, membrii de catedră.	octombrie
3.	Discutarea comunicării pedagogice cu subiectul:„Succesul profesional – educă și cultivă personalitatea viitorului specialist în devenire”; Discutarea lecției cu public- prof. Subiectul: „Melodia – mijloc principal al expresivității muzicale”; Aprobarea materialelor pentru teze și examene. Stabilirea formelor de examinare; Darea de seamă a profesorilor despre starea școlară clasei sale. Starea cataloagelor și acumularea de note la elevi; Diverse.	Vidrașcu L. Arseni Marina. Membrii catedrei. Farmagiu Adriana	noiembrie
4.	Discutarea comunicării pedagogice cu subiectul:”Основные организации педагогической работы над музыкальным произведением в классе фоно”; Discutarea lecției cu public la acompaniament gr.27. Subiectul: „ Coordonarea vocii umane cu acompaniamentul propriu”; Rezultatele susținerii examenelor și totalurile activității catedrei pe I semestru a anului de studii; Diverse- Verificarea mapelor profesorilor; Cursurile de formare continuă a profesorilor.	Prof.Arseni Marina Prof.Grîșpun Ina Șef de catedră Șef de secție - Farmagiu Adrian	decembrie
5.	Discutarea și aprobarea proiectărilor de lungă durată pentru semestrul II a anului de studii 2018-2019; Discutarea și aprobarea curriculum-ului la unitățile de curs pentru semestrul II; Întocmirea activităților și desemnarea responsabililor în cadrul Decadei catedrelor; Diverse.	Șef de catedră, membrii de catedră.	ianuarie
6.	Discutarea comunicării pedagogice cu subiectul:„Metode eficiente de activitate muzical-artistică al elevului.”; Discutarea lecției cu public cu subiectul:„Aplicarea	Prof.Cebotarean Svetlana	februarie

	<p>mijloacelor de expresivitate în redarea mesajului autorului în creațiile interpretate.”;</p> <p>Darea de seamă a profesorilor despre starea școlară a clasei sale. Frecvența elevilor în dificultate la consultații și rezultatul acestora;</p> <p>Diverse.</p>	<p>Prof. Mitrofan Efim</p> <p>Membrii catedrei.</p>	
7.	<p>Discutarea comunicării pedagogice cu subiectul: „ Stimularea și motivarea reușitelor și performanțelor la elevi.”;</p> <p>Discutarea activității extracurriculare cu genericul :„ În lumea copilăriei.”;</p> <p>Rezultatele susținerii concertelor academice la grupele anilor: I,II,III;</p> <p>Starea programelor la instrumentul muzical de bază și la dirijare orchestrală pentru Examenul de absolvire;</p> <p>Aprobarea materialelor pentru Examenul de promovare și stabilirea formelor de evaluare;</p> <p>Diverse.</p>	<p>Prof. Farmagiu Adrian</p> <p>Prof. Arseni Marina, Donos Tatiana</p> <p>Șef de catedră</p> <p>Șef de catedră, membrii de catedră.</p>	martie
8.	<p>Discutarea lecției cu public la instrumentul muzical (pian);</p> <p>Rezultatul activităților în cadrul Decadei catedrelor;</p> <p>Starea programelor la instrumentul muzical de bază pentru proba practică a Examenului de BAC;</p> <p>Aprobarea programelor pentru Examenul de calificare la Instrumentul muzical de bază și Dirijare orchestrală și materialele pentru proba practică a examenului de BAC la instrumentul muzical de bază.</p> <p>Darea de seamă a conducătorului orchestrei în privința pregătirii absolvenților către Examenul de calificare;</p> <p>Aprobarea partiturilor cu avizare;</p> <p>Diverse.</p>	<p>Prof. Donos Tatiana</p> <p>Șef de catedră, membrii de catedră.</p> <p>Membrii de catedră</p> <p>Prof.Vorotneac Ion</p>	aprilie
9.	<p>Totalurile activității catedrei pentru anul de studii 2018-2019;</p> <p>Direcții de perspectivă.</p>	<p>Șef de catedră.</p> <p>Membrii de catedră</p>	mai

Catedra diriginților**Șef de catedră:****OSTAPOVICI Olga****Obiective:**

1. Cunoașterea, înțelegerea și acceptarea semnificațiilor sociale ale conviețuirii colective;
2. Formarea și cultivarea interesului pentru problematica sănătății, pentru cunoașterea organismului uman, a funcțiilor sale vitale;
3. Identificarea drepturilor și responsabilităților individuale prevăzute de convețiile și legile societății umane în vederea aplicării și respectării lor;
4. Înțelegerea frumosului, binelui și adevărului ca problem esențiale ale devenirii omului;
5. Identificarea și cultivarea corespondențelor optime dintre interese, aptitudini talente și posibilități de exersare și dezvoltarea lor;
6. Determinarea înțelegerii și asumării de roluri, responsabilități în viața de familie;
7. Formarea sistemului de atitudini realiste și valori adecvate față de lumea profesiilor.
8. Stimularea necesității proiectării și adaptării unui ideal de viață.

Nr. d/o	Denumirea activității	Termeni de realizare	Responsabili
1	1. Alegerea secretarului catedrei diriginților pentru anul de studii 2018-2019 2. Raport de totalizare privind activitatea catedrei diriginților pentru anul 2017 - 2018. 3. Completarea agendei diriginților.	24 august	Celac Virgilia, director – adjunct pentru instruire și educație Ostapovici Olga, șef - catedră Membrii catedrei.
2	1. Analiza orelor de dirigenție realizate în sala de lectură în grupele: -11., Specialitatea: Educația timpurie., -gr 21/27 Specialitatea: Educația timpurie 2. Analiza activității: "Buna ziua toamnă, bine ai venit an școlar 2018-2019 3. Analiza orei demonstrative de dirigenție: "Situția și stilul potrivit de comunicare. Blocaje în comunicare" 4. Diverse	25 septembrie	Zagaevschi-Rezneac Lilia., diriginta grupei 11., Specialitatea: Educația timpurie., Revenco Mariana., gr 21/27 Specialitatea: Educația timpurie Fiodorciuc Daniela., diriginta gr. 35 a Specialitatea: Servicii administrative și de secretariat Dobrovolschii Adelina., diriginta gr. 25 Specialitatea: Servicii administrative și de secretariat Fiodorciuc Daniela., diriginta gr. 35 a Specialitatea: Servicii administrative și de secretariat Membrii catedrei
3	1. Comunicare: "Implicarea cantitativă/calitativă a elevilor în cadrul activităților extracurriculare."	22 octombrie	Pînzari Maria., diriginta gr.28 specialitatea: "Turism"

	2. Analiza scenariului literar artistic consacrat zilei profesorului: "Ne închinăm până la pământ pentru efortul vostru sfânt"		Zagaevschi-Rezneac Lilia., diriginta grupei 11., Specialitatea: Educația timpurie., Tașnic Aliona., diriginta gr.33a, specialitatea "Asistența socială"
4	1. Comunicare: "Strategii de diminuare a situațiilor conflictuale în clasa de elevi" 2. Analiza orei demonstrative de dirigenție: "Modalități de prevenire și combatere a violenței în familie" 3. Analiza Flash mob cu genericul "Stop trafic" 3. Diverse.	19 noiembrie	Tașnic Aliona., diriginta gr.33a, specialitatea "Asistența socială" Melnic V., diriginta gr.14. specialitatea: Jurisprudență Rusu V., diriginta gr.35b. specialitatea: Servicii administrative și de secretariat Membrii catedrei
5	1. Comunicare: "Managementul furiei la adolescenți" 2. Analiza activității extracurriculare 3. Analiza orei demonstrative de dirigenție	17 decembrie	Zagaevschi-Rezneac Lilia., diriginta grupei 11., Specialitatea: Educația timpurie.,
6	1. Comunicare: "Adaptarea psihologică a elevului în mediul școlar nou." 2. Analiza activității extracurriculare: "Crăciunul" 3. Analiza activității extracurriculare: Matineu pentru copiii angajaților colegiului	21 ianuarie	Arbuz Irina., diriginta gr.13/19 specialitatea: Asistența socială/Teologie. Pînzari M., diriginta gr.28 specialitatea: "Turism" Arbuz I. diriginta gr.13/19 specialitatea: Asistența socială/Teologie. Șportco
7	1. Comunicare: „Cariera profesională, între dorință și realitate” 2. Comunicare: „Cunoașterea propriului potențial și alegerea specialității” 3. Analiza orei demonstrative de dirigenție: Viitorul meu e în mâinile mele	18 februarie	Usatîi Emilia., diriginta gr. 24 specialitatea "Jurisprudență". Guțu Svetlana., diriginta gr.47 specialitatea: "Interpretare instrumentală/canto/dirijare corală" Strelciuc V., diriginta gr.45, specialitatea "Secretariat-birotică"
8	1. Comunicare: „Absolventul de azi- posibilități și restricții,, 2. Analiza activității extracurriculare: Concert dedicat zilei de 8 martie	18 martie	Strelciuc V., diriginta gr.45, specialitatea "Secretariat-birotică". Gorelco T., diriginta gr.23/29 Asistența socială/Teologie.
9	1. Comunicare: "Mass-media în educație. Efecte pozitive și negative" 2. Analiza activității extracurriculare: Prevenirea și combaterea traficului de ființe umane. 3. Diverse	22 aprilie	Livandovschi Irina., diriginta gr.18/17. specialitatea: Turism/Educația timpurie. Ghidirim Liliana., diriginta gr. 15 Specialitatea: Servicii administrative și de secretariat.

10	<p>1. Analiza activității extracurriculare: "Ziua blugilor" (Susținerea victimelor violurilor și manifestarea stereotipurilor")</p> <p>1. Analiza activității extracurriculare: TVC</p> <p>2. Analiza activității extracurriculare: "Ultimul sunet"</p> <p>3. Raportul diriginților privind realizarea activității educative pentru anul de studii 2018-2019</p>	20mai	<p>Tanas Diana., diriginta gr.33b, specialitatea "Asistența socială"</p> <p>Nosov V., diriginte gr.38. specialitatea Turism.</p> <p>Guțu Angela.</p> <p>Dubciuc Ludmila., diriginte gr.43A. specialitatea Asistența socială</p> <p>Streliciuc Veronica., diriginta gr.45, specialitatea "Secretariat-birotică" Diriginții grupelor</p>
----	--	-------	--

XVI. ACTIVITATEA BIBLIOTECII

Sală de împrumut la domiciliu

Bibliotecar: TAȘNIC Lilia

*“Nu este alta și mai frumoasă, și mai de folos în toată viața omului zăbavă,
decît cetitul cărților ”*

Miron costin

Biblioteca reprezintă un organism sau o parte a unui organism a cărui principală menire este de a conserva o colecție și de a facilita, grație serviciilor oferite de personal, folosirea documentelor răspunzând nevoilor de informare, de cercetare, de educație a utilizatorilor.

Misiunea bibliotecii Colegiului “Mihai Eminescu” - servește interesele de informare, studiu, educație, lectură și recreere ale utilizatorilor din colegiu, oferind acces liber, gratuit și nediscriminatoriu la informație și cunoaștere prin baza de date și colecțiile proprii.

Misiunea bibliotecii colegiului este de a ființa ca structură aptă să producă servicii de informare, lectură și studiu în scopul satisfacerii cerințelor unui segment cât mai amplu de populație, prin obiective specifice profilului său (pedagogic și enciclopedic), cât și prin activități concrete, măsurabile și cuantificabile la nivelul serviciilor.

Scopul bibliotecii Colegiului “Mihai Eminescu” - contribuția la dezvoltarea unei instituții prospere, bazată pe o comunicare și susținere comunitară eficientă. Asigurarea beneficiarilor cu servicii de calitate, acces la sursele de cunoaștere, cultură și informare, lectură, petrecere a timpului liber.

Obiectivele bibliotecii:



oferirea elevilor acces nediscriminatoriu la resursele documentare care să îi ajute la formarea lor (în înțeles academic dar și alternativ/complementar);



punerea în valoare a producției intelectuale a colegiului;
cercetarea și experimentarea modalităților noi de organizare, manipulare, difuzare a cunoașterii.



popularizarea colecțiilor bibliotecii prin punerea la dispoziția cititorilor a listelor de titluri recent intrate în bibliotecă;
organizarea de vitrine, standuri, expoziții de carte;



prezentări de cărți prin invitarea unor scriitori;
perfecționarea pregătirii profesionale prin participarea la cursurile și întâlnirile de specialitate organizate de instituții abilitate;



participarea la schimburi de experiență;
efectuarea studiului individual pentru a dobândi cunoștințe generale;
stabilirea de relații de parteneriat cu alte biblioteci, organizații, muzee.

Agenda activităților culturale

Nr. d/o	Conținutul tematic	Genul activității	Termen de realizare
1	<p>Ziua Cunoștințelor <i>"Cel mai important indiciu al unei cunoașteri depline a unui om care a atins perfecțiunea este capacitatea lui de a se folosi repede de cunoștințele sale."</i> Epicur</p>	Expoziție	Septembrie
2	<p>Ion Druță-prozator, dramaturg, publicist(n.1928), 90 de ani de la naștere. <i>"Proza și dramaturgia lui Ion Druță, prin talent și trudă, s-au impus în țară și dincolo de hotarele Patriei noastre"</i> I.C.Ciobanu</p>	Revista bibliografică Expoziție	Septembrie
3	<p>2018- Anul Ștefan cel Mare și Sfânt Domnitorul Ștefan cel Mare – apărător al țării și ctitor de așezăminte, de legiutor și bărbat politic, de om al credinței și diplomat iscusit.</p>	Expoziție Selectarea materialelor	Septembrie- Decembrie
4	<p>Ziua Internațională a Păcii. <i>Pacea aduce belșugul</i> (Proverb)</p>	Selectarea materialelor	Septembrie
5	<p>George Bacovia(1881-1957) Scriitor român. 135 de ani de la naștere <i>"George Bacovia e cel mai modern poet român și unul dintre precursorii europeni al celor mai noi tendințe din literatura universală de azi".</i> A.E.Baconsky</p>	Expoziție Revista bibliografică	Septembrie
6	<p>Ziua Limbilor Europene <i>"Limba este tezaurul cel mai prețios.Ea este cartea de noblețe, testimoniul de naționalitate al unui neam...".</i> V.Alecsandri <i>"Orice limbă, la urmă urmei, e oglinda sufletului nației care o creează"</i> . I. Pillat</p>	Expoziție	Septembrie
7	<p>Ziua Mondială a Turismului <i>Turismul reprezintă unul din cele mai importante și mai complexe fenomene ale activității umane.</i></p>	Expoziție Selectarea materialelor	Septembrie
8	<p>Ziua Internațională a Muzicii <i>"Nu cunosc un alt gen de artă mai bogat, decât muzica! Forța muzicii e magnifică! Muzica egalează zborul."</i> Maria Bieșu</p>	Expoziție Revista bibliografică	Octombrie
9	<p>Ziua Mondială a Pedagogului <i>Semănători de dragoste și bine ,</i></p>	Expoziție	Octombrie

	<i>Custozi ai celor veșnice comori. Făuritori al zilei care vin , O! Scumpii noștrii ,iubiți învățători!</i>		
10	Ziua Internațională a Toleranței <i>În condițiile unui peisaj social divers este important a instaura o cultura a păcii,fapt imposibil fără realizarea unei educației eficiente , bazate pe principiile toleranței.</i>	Masa rotundă	Noiembrie
11	Ziua Internațională a Drepturilor Copiilor Copiii se nasc cu libertăți fundamentale și cu drepturi inerente oricărei ființe umane. Aceasta este premisa de bază a Convenției Națiunilor Unite cu privire la Drepturilor copilului un tratat Internațional , care transformă viețile Copiilor și a famiiliilor pe întreg globul .	Revistă bibliografică Expoziție Convorbiri	Noiembrie
12	Ziua Intenațională a Studenților. <i>Studenția – amintirile de suflet de peste ani.</i>	Expoziție	Noiembrie
13	Ziua Mondială de Combatere și Profilaxie a Maladiei HIV/SIDA. <i>În țara noastră se depun mari eforturi pentru a informa populația despre SIDA și a reduce riscul îmbolnăvirii în rândurile tinerilor.</i>	Selectarea materialelor	Decembrie
14	Ziua Mondială a Drepturilor Omului <i>„Existența, prosperarea societății sunt imposibile fără respectarea de către membrii acesteia a valorilor pe care ea se bazează. În acest scop sunt elaborate unele mijloace ce ar apăra valorile în cauză , și unul dintre aceste mijloace este dreptul.Scopul dreptului este de a reglementa comportamentul oamenilor în așa fel încât ei se convețuiască în pace și înțelegere”.</i>	Revistă bibliografică Expoziție	Decembrie
15	Sărbătoarea Națională ”Ziua Comemorării lui Mihai Eminescu” <i>Eminescu-Flacăra ce încălzește, Flamură ce unește!</i>	Expoziție Selectarea materialelor	Ianuarie
16	Ziua Internațională a Limbii Materne <i>”Limba noastră-i, limba sfântă, Limba vechilor cazanii, Care-o plîng și care-o cîntă Pe la vatra lor țărării ”.</i> A.Mateevici	Expoziție Revista bibliografică	Februarie
17	Ziua Dragostei și a bunăvoinței- Dragobete. <i>”Dragostea, ca și focul, nu poate să se mențină, fără o mișcare ”permanentă”</i>	Expoziție	Februarie

	La Roshefoucauld		
18	Ziua Internațională a Femeii <i>"Fericirea o face pe femeie frumoasă, iar dragostea o face fericită. Iubirea este adevăratul fard al femeii"</i> Ch. Baudelaire	Expoziție Convorbire	Martie
19	Ziua Internațională a Francofoniei Este dedicată limbii franceze și promovării solidarității cooperării între țările francofone.	Expoziție	Martie
20	Ziua Mondială a Poeziei <i>"Poezia este deschiderea și închiderea unei uși, lăsându-i pe cei care privesc prin deschizătură să ghicească ce s-a văzut în frântura aceea de clipă."</i> C. Sanburg	Concurs recital poetic Expoziție	Martie
21	Ziua Internațională a Cărții pentru Copii și Tineret. <i>"Cum se întocmește gândul scris, știe mai bine albina, care, din pulberi necântărite, face puțini de miere, cu lacrimi ascunse-n stupi, în alveole. Luăm puțin din cer și puțin din floare, puțin din cuget, și puțin din chin, puțin din credință, și puțin din necredință, și umplem cuvintele cu măduve dulci."</i> T. Arghezi	Expoziție Masa rotundă	Aprilie
22	Ziua Mondială a Sănătății. <i>Viața sănătoasă și fericită e legea Universului în care trăim, iar durerile, suferințele, necazurile rezultă din încălcarea premeditată sau inconștientă a unor "paragrafe" ale acesteia, de către generații la rând.</i>	Expoziție	Aprilie
23	Săptămâna Lecturii și Cărții pentru studii. <i>Lectura este un ritual deosebit, o călătorie interioară. Cu fiecare carte pe care o citim, mai adăugăm o cărămidă imaginației noastre. Iar imaginația ne lărgeste limitele minții. Cu ajutorul ei, o carte poate deveni un fluture, ale cărui aripi o să fie filele.</i>	Medalion literar Expoziție	Aprilie
24	Ziua Internațională a Bibliotecarului. Lumea cărților și locul unde este ea depozitată. Biblioteca - este o lume fascinantă și universală, încât nu poate fi cuprinsă într-o singură frază, ea constituindu-se într-o instituție de mare prestigiu.	Expoziție	Aprilie

25	<p>Ziua Internațională a Planetei Pământ. <i>"Cât trăim pe acest pământ, Mai avem un lucru sfânt, O câmpie, un sat natal, O clopotniță pe deal."</i> N. Dabija <i>Pe Pământ, tot ce există are nevoie, din când în când, să plângă.</i> N. Stănescu <i>Ecologia este pe cale să devină o cultură mondială.</i></p>	Expoziție Selectarea materialelor	Mai
26	<p>Ziua Internațională a Familiei. <i>"Familia- pilon al educației spirituale. Familia reprezintă "nucleul instrumental fundamental al structurii sociale mai largi, în sensul că toate celelalte instituții depind de influența acesteia"</i></p>	Expoziție	Mai
27	<p>Ziua Internațională a Ocrotirii Copiilor. <i>"Copilăria este lumea miracolului și a magiei: este ca și cum creația ar răsări trandafirie din noapte, totul fiind proaspăt și uimitor."</i> E. Ionescu <i>"Când vezi sufletul curat și nevinovat al unui copil, îți vine parcă să zici că orice mamă e o "născătoare de Dumnezeu"</i> F.Bacon</p>	Expoziție Revista bibliografică	Iunie

Sala de lectură

Bibliotecar: POPOVICI Valentina

Obiective specifice:

1. Integrarea în activitatea din cadrul instituției de învățământ
2. Participarea cu comunicări la diverse întruniri culturale.
3. Promovarea activităților desfășurate în ziarul local.
4. Complectarea salii de lectură cu literatură nouă la toate disciplinele.
5. Atragerea cititorilor prin orele de lectură.

Agenda activităților

NR d/o	Activități planificate	Tipul de activitate	Termen de realizare	Indicator de performanță
1.	80 ani de la nașterea lui I.Druță prozatorul, dramaturg și publicist, membru tuturor al Academiei de Științe a Republicii Moldova.	Expoziție	03.09.2018	Cunoașterea cu activitatea scriitorului și cu lucrările lui I.Druță
2.	„Suicidul. Tu nu ești sigur. Ziua mondială a suicidului”	Selectarea materialului la mapă.	10.09.2018	Definirea concepției de ”suicid” în discuții anterioare. Acordarea ajutorului victimei.
3.	105 ani de la nașterea cântăreței române de muzică populară Maria Tănase	Lectura la temă cu gr.11 la ora dirigintei.	20.09.2018	Cunoașterea cu activitatea cântăreței și muzica ei.
4.	„Manifestarea maturității, în comportamentul oamenilor. Maturitatea, libertatea, responsabilitatea.”	Măsură la ora clasei.	17.09.2018	Analizarea textelor literare
5.	Apostolii (colaj artistic rezumativ de omagiere a profesorilor).	Selectarea materialului	04.10.2018	Conștientizarea rolului de profesor în viața noastră.
6.	Ziua mondială a cărții „Carte frumoasă, cinstea cui te-a scris.”	Expoziție de carte oră de clasă.	15.10.2018	Valorificarea cărților, conștientizarea importanței în dezvoltarea intelectuală.
7.	Adriana Salari, prozatoare (1923, 95 ani de la naștere.)	Material selectat	10.10.2018	Identificarea rolului unei persoane din cărțile A.Șalari
8.	Doina Aldea-Teodorovici, interpretă de muzică ușoară (1958-1992) -60 ani	Convorbiri literare	Noiembrie	Omagierea artiștilor poporului de muzică

	de la moarte.)			ușoară ca Doina Aldea-Teodorovici.
9.	Ziua combaterii SIDA.	Selectarea materialului la ora clasei.	Decembrie	Analiza unui text cu SIDA
10.	Ziua internațională a Dreptului	Selectarea materialului la ora clasei.	Decembrie	Cunoașterea cu Constituția și Codurile: muncii, civil, ș.a.
11.	Sărbători, tradiții și obiceiuri de iarnă.	Expoziție	Decembrie	Valorificarea sărbătorilor și tradițiilor de iarnă.
12.	Fișiere tematice.	De completat	03.09-15.01.2019	
13.	Dimitrie Cantemir, scriitor, gânditor, enciclopedist și domnitor al Moldovei (1673-1723) 345 ani de la naștere.	Convorbire, discuții la ora diriginției.	Octombrie	Valorificarea calităților personale ale lui Dimitri Cantemir, domnitor, scriitor, gânditor al Moldovei.
14.	Sărbătoarea Națională Ziua comemorării lui Mihai Eminescu	Revista bibliografică.	15.01.2019	Pregătirea pentru a recita poeziile lui Mihai Eminescu.
15.	Russo Alecu, prozator (1819-1859) 160 ani de la naștere.	Revista bibliografică.	Februarie	Prioritatea activității scriitorului.
16.	Sărbătoarea Mărțișorului	Selectarea materialului	Martie	Conștientizarea sosirii primăverii
17.	Ziua internațională a femeii „sărut femeie mâna ta”	Pregătirea materialului	07.03.2019	Punerea în valoare și să iubim mamele, iubitele, bunicile... toată partea feminină.
18.	Sfintele Paște	Expoziție	Aprilie	Dovedirea înțelepciunii odată cu învierea Domnului.
19.	Familia-Școală a armoniei. „Lumină din lumină”	Ora diriginției.	Mai	Dragostea față de familie ca pe ceva sfânt.

Activitatea biblioteconomică

1. Colaborarea în continuare cu Biblioteca publică ”Mihai Sadoveanu”, Biblioteca ”Basarabia” și alte instituții de învățământ din oraș.
2. Participarea la orele de instruire organizate de serviciul Asistență de specialitate.
3. Participarea la activități cu elevii din Colegiu la Bibliotecile publice din oraș.