Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca

Aprobat la ședința Consiliului profesoral,
Proces-verbal nr. 1 din 24.08.2026
Directoare interimară: Tatiana VIȘNIOVAIA

PLANUL ANUAL INSTRUCTIV - EDUCATIV
ANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT 2026-2027

CUPRINS

I. Organigrama instituției……..…….....3

II. Misiunea și obiectivele unității de învățământ……..….....4

III. Analiza PESTE. Analiza SWOT…….....…..…..6

IV. Nivelul TACTIC 9

V. Operaționalizarea planului managerial de activitate 2026-2027…….....22

VI. Activitatea instructiv-educativă……..…...31

VII. Organizarea stagiilor de practică…….....46

VIII. Activitatea secției Managementul calității…….....58

IX. Activitatea instructiv-educativă a secțiilor…….....67

X. Activitatea Consiliului de etică…….....77

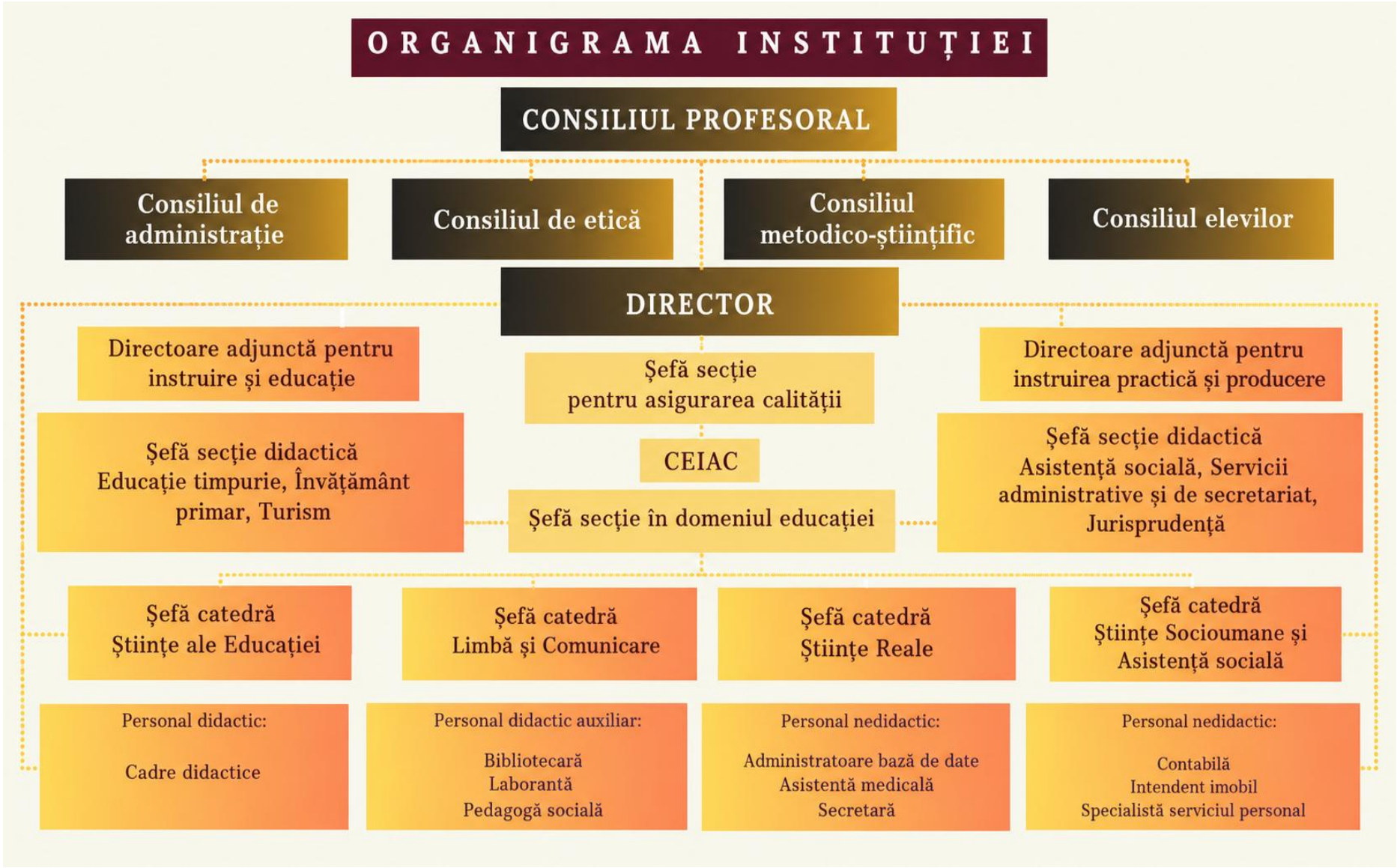
XI. Activitatea Consiliului elevilor……..…….....81

XII. Activitatea metodico-didactică a catedrelor…….....83

XIII. Activitatea bibliotecii…….....102

XIV. Activitatea educativă în căminul studențesc…….....105

I. ORGANIGRAMA



II. MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE INSTITUȚIEI

2.1 Misiunea și viziunea

Misiunea

Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca asigură formarea profesională inițială a elevilor în cadrul programelor de formare profesională: *Învățământ primar, Educație timpurie, Asistență socială, Servicii administrative și de secretariat, Turism și Jurisprudență*, contribuind la dezvoltarea competențelor profesionale, personale și sociale necesare integrării eficiente pe piața muncii și în societate.

Instituția promovează un învățământ de calitate, centrat pe elev, orientat spre valorile educației moderne și cerințele actuale ale economiei și comunității, asigurând conexiunea dintre formarea profesională și necesitățile sectorului real al economiei.

Misiunea colegiului constă în:

- asigurarea unui proces educațional de calitate, adaptat nevoilor beneficiarilor și cerințelor societății contemporane;
- dezvoltarea continuă a competențelor profesionale și transversale ale elevilor, în vederea integrării active în viața socială și profesională;
- crearea unui mediu educațional sigur, incluziv și stimulativ, care favorizează performanța, creativitatea și dezvoltarea personală;
- promovarea valorilor democratice, a responsabilității civice și a respectului pentru diversitate;
- susținerea dezvoltării profesionale continue a personalului didactic și managerial;
- consolidarea parteneriatelor cu instituții educaționale, agenți economici, autorități publice și organizații naționale și internaționale;
- promovarea imaginii instituției și a unei culturi organizaționale bazate pe profesionalism, colaborare și inovație.

Viziunea

Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca își propune să fie o instituție modernă și performantă de învățământ profesional tehnic, recunoscută pentru calitatea serviciilor educaționale, pentru profesionalismul cadrelor didactice și pentru rezultatele obținute de elevi în formarea și dezvoltarea competențelor necesare secolului XXI.

Instituția urmărește să ofere fiecărui elev oportunități reale de dezvoltare intelectuală, profesională și personală, într-un mediu educațional bazat pe respect, responsabilitate, incluziune și învățare continuă.

Prin promovarea inovației, digitalizării, parteneriatelor durabile și a managementului orientat spre performanță, colegiul aspiră să devină un centru educațional de referință la nivel regional și național, capabil să răspundă eficient provocărilor societății moderne și cerințelor pieței muncii.

2.2 Obiective pentru anul de studii 2026–2027

Obiectiv general:

Asigurarea dezvoltării durabile și echitabile a instituției prin respectarea principiilor și direcțiilor strategice naționale din perspectiva Strategiei „Educația 2030” și a priorităților de dezvoltare a învățământului profesional tehnic.

1. Consolidarea calității procesului educațional prin aplicarea metodelor moderne de predare, evaluare competențială și personalizarea parcursului educațional al elevului.
2. Integrarea tehnologiilor digitale și a resurselor educaționale moderne în activitățile didactice și extracurriculare, prin utilizarea platformelor educaționale și a instrumentelor TIC.
3. Sprijinirea formării profesionale continue a cadrelor didactice și manageriale prin participarea la programe de formare, ateliere, seminare, mentorat și schimburi de bune practici.
4. Diversificarea și adaptarea ofertei educaționale la cerințele pieței muncii și ale comunității prin dezvoltarea curriculumului, a stagiilor de practică și a parteneriatelor cu mediul economic.
5. Promovarea incluziunii și echității educaționale prin susținerea elevilor din grupurile vulnerabile și prin oferirea serviciilor de consiliere și sprijin psihopedagogic.
6. Modernizarea bazei materiale și digitale a instituției prin atragerea resurselor financiare, implementarea proiectelor educaționale și îmbunătățirea infrastructurii.
7. Extinderea și consolidarea parteneriatelor educaționale cu instituții de învățământ, agenți economici, autorități publice și organizații neguvernamentale.
8. Promovarea culturii organizaționale participative și a responsabilității civice prin implicarea elevilor în activități de voluntariat, proiecte educaționale și procese decizionale.
9. Creșterea vizibilității și atractivității instituției prin promovarea rezultatelor obținute, organizarea activităților publice și dezvoltarea comunicării instituționale.
10. Consolidarea sistemului intern de management al calității prin monitorizarea și evaluarea continuă a performanțelor instituționale.

La elaborarea Programului de activitate au fost utilizate regulamente, acte normative și legislative naționale și interne care reglementează activitatea instituțiilor de învățământ și promovează politica educațională a statului.

Obiectivele strategice, prioritățile și acțiunile planificate sunt stabilite în concordanță cu prevederile **Codului educației al Republicii Moldova, Strategiei „Educația 2030", documentelor de politici educaționale ale Ministerului Educației și Cercetării,** precum și cu **Planul de dezvoltare strategică al instituției pentru perioada 2026–2031.**

III. Analiza P.E.S.T.E. Analiza SWOT

„Schimbarea este legea vieții. Cei ce privesc numai la trecut sau la prezent, în mod sigur își vor pierde viitorul." — John F. Kennedy

Context politic

Educația continuă să reprezinte o prioritate strategică pentru Republica Moldova, fiind considerată un factor esențial în dezvoltarea durabilă a societății, consolidarea coeziunii sociale și integrarea în spațiul educațional european. În acest context, Colegiul „Mihai Eminescu" din Soroca își orientează activitatea spre implementarea politicilor educaționale promovate de Ministerul Educației și Cercetării și spre asigurarea unui învățământ profesional tehnic de calitate.

Activitatea instituției este reglementată de Codul Educației al Republicii Moldova, actele normative și regulamentele specifice învățământului profesional tehnic, precum și de documentele strategice naționale care vizează dezvoltarea și modernizarea sistemului educațional. Instituția urmărește implementarea principiilor managementului participativ, transparenței decizionale și asigurării calității educației.

Context economic

În condițiile transformărilor economice și ale evoluției pieței muncii, formarea profesională a specialiștilor competitivi reprezintă o necesitate majoră pentru dezvoltarea economică a țării. Colegiul urmărește adaptarea continuă a programelor de studii la cerințele actuale ale angajatorilor și promovarea parteneriatelor cu mediul economic pentru facilitarea inserției profesionale a absolvenților.

Totodată, provocările economice cu care se confruntă unele familii influențează accesul și participarea elevilor la procesul educațional. În acest context, instituția acordă o atenție deosebită

măsurilor de sprijin social, orientării profesionale și identificării surselor suplimentare de finanțare prin proiecte și parteneriate.

Context social

Schimbările sociale și demografice influențează direct activitatea instituțiilor de învățământ. Migrația populației, diminuarea numărului de elevi și diversitatea situațiilor familiale impun dezvoltarea unor mecanisme eficiente de sprijin educațional și psihosocial.

Colegiul promovează un mediu educațional incluziv, bazat pe respect reciproc, egalitate de șanse și colaborare între elevi, cadre didactice, părinți și comunitate. Instituția desfășoară activități menite să prevină absenteismul, abandonul școlar și comportamentele de risc, contribuind la formarea unor cetățeni activi și responsabili.

Context tehnologic

Transformarea digitală a educației reprezintă una dintre direcțiile prioritare de dezvoltare instituțională. Colegiul dispune de infrastructură tehnologică necesară desfășurării procesului educațional și urmărește extinderea utilizării resurselor digitale în activitățile didactice, de evaluare și de management.

În anul de studii 2026–2027, accentul va fi pus pe dezvoltarea competențelor digitale ale elevilor și cadrelor didactice, utilizarea platformelor educaționale moderne, integrarea aplicațiilor bazate pe inteligență artificială în procesul de învățare și consolidarea securității informaționale.

Context ecologic

Protecția mediului și promovarea principiilor dezvoltării durabile constituie componente importante ale activității educaționale. Colegiul susține formarea unei atitudini responsabile față de mediul înconjurător prin integrarea educației ecologice în activitățile curriculare și extracurriculare.

Instituția promovează utilizarea eficientă a resurselor, colectarea selectivă a deșeurilor, economisirea energiei și implicarea elevilor în acțiuni de voluntariat și proiecte ecologice, contribuind astfel la dezvoltarea unei culturi organizaționale orientate spre sustenabilitate și responsabilitate socială.

Analiza SWOT

Puncte forte	*Puncte slabe*
• C**adrul normativ stabil**: Activitatea instituției este reglementată de un cadru legislativ bine definit, oferind direcții clare de organizare și dezvoltare. • **Cadru didactic calificat**: Existența unui corp profesoral bine pregătit, cu experiență, inclusiv cadre cu grad didactic superior și implicare activă în formarea profesională a elevilor. • **Dotare tehnico-materială adecvată**: Existența laboratoarelor informatice funcționale, cu acces la internet și alte echipamente moderne necesare procesului educațional. • **Deschidere spre modernizare**: Adaptabilitate la reformele educaționale și preocupare constantă pentru îmbunătățirea calității învățământului. • **Sprijin pentru elevii defavorizați**: Implementarea politicilor de sprijin social (burse, consiliere, activități extracurriculare).	• **Implicare scăzută a părinților**: Nivel redus de colaborare cu unele familii, în special în cazurile elevilor cu părinți plecați peste hotare. • **Dezinteres al elevilor**: Lipsa motivației la o parte dintre elevi, absenteism și performanțe scăzute la examene. • **Resurse financiare limitate**: Finanțare insuficientă și lipsa de sponsorizări sau donații din partea agenților economici. • **Excluderea digitală**: Deși există dotări, nu toți elevii dispun de competențe digitale sau de echipamente personale pentru învățare la distanță.
Oportunitati	***Amenințări***
• **Reformele educaționale în IPT**: Implementarea documentelor strategice oferă oportunități de modernizare a conținuturilor și metodelor de predare. • **Parteneriate cu agenți economici**: Posibilitatea extinderii colaborării pentru stagii, proiecte comune, orientare profesională și integrare pe piața muncii. • **Programe de finanțare externă**: Acces la proiecte naționale și internaționale (ex. Erasmus+, granturi PNRR, fonduri structurale). • **Dezvoltarea educației ecologice și civice**: Promovarea unei culturi a responsabilității față de mediu și comunitate, în acord cu valorile europene. • **Creșterea interesului pentru IPT**: Elevii de gimnaziu manifestă un interes mai mare pentru învățământul profesional cu finalitate practică.	• **Migrația părinților și scăderea demografică**: Afectează stabilitatea psihosocială a elevilor și reduce numărul potențial de înscriși. • **Condiții sociale precare**: Cresc riscul de abandon școlar, delicvență juvenilă și absenteism. • **Concurența cu alte instituții de învățământ**: Mai ales cu cele din Chișinău sau din afara țării, care oferă specializări mai populare sau dotări mai performante. • **Potențiala subfinanțare sistemică**: Întârzierea sau reducerea finanțărilor bugetare poate afecta funcționalitatea programelor educaționale.

IV. NIVELUL TACTIC

4.1 Asigurarea condiţiilor de desfăşurarea a procesului educaţional

Nr. d/o	Obiective	Modalități de realizare	Termen	Responsabili
1	Elaborarea și aprobarea programului de activitate al colegiului. Examinarea și aprobarea planurilor operaționale de activitate pentru anul de studii 2026-2027 a echipei manageriale.	Discutare și aprobare a programului și a planului de activitate al colegiului.	01.09.2026 09.09.2026	Director Consiliul profesoral
2	Admiterea la studii.	Raportul privind Concursul de admitere 2026.	10.09.2026	Preşedintele Comisiei de admitere Secretarul Comisiei de admitere
3	Planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic, administrativ și auxiliar. Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante.	Analiza structurii personalului didactic. Analiza raportului dintre numărul de cadre didactice și elevi. Încheierea Contractelor individuale de muncă pe perioadă determinate, cu personalul de vârstă pensionară. Numărul concursurilor organizate. Numărul persoanelor angajate.	august – septembrie pe parcursul anului	Director Consiliul de administrație Comisia de concurs
4	Examinarea și aprobarea normei didactice anuale. Examinarea și aproba-rea responsabililor de activitatea extracurricu-lară în anul de studii 2026-2027.	Consultaţii Monitotizare Ordin	01.09.2026	Director Membrii Consiliului de administrație

5	Elaborarea curriculelor, în baza Planurilor de învățământ, aprobate de MEC în anul 2026 la toate specialitățile.	Ghid metodologic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic. OME nr. 1652 din 21.11.2024.	august 2026	Cadre didactice Șefi de catedră Director adjunct pentru instruire și educație
6	Perfecţionarea documentaţiei grupelor (dosare, contracte-tip, cataloage, carnete de elev, fișe personale etc.) şi a bazei de date electronice.	Instrucţiuni pentru completare	septembrie	Director adjunct pentru instruire și educație Secretara secției de învăţământ Diriginţii de grupe
7	Verificarea fluctuaţiei elevilor.	Control, analiză și prevenție	pe parcursul anului	Director Director adjunct pentru instruire și educație Şefii de secţii Diriginţii de grupă
8	Inventarierea sălilor de studii, laboratoarelor, cabinetelor.	Control	01-08.09.202(	Director Echipa managerială Intendent imobil
9	Informarea angajaților și elevilor cu regulile de securitate și sănătate în muncă.	Fișe personale de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă.	01.09.2026	Responsabilul de protecția muncii.
10	Aprobarea platformei de dialog social cu partenerii educaționali.	Contracte de parteneriat /Acorduri de colaborare	septembrie	Director Director adjunct pentru instruirea practică și producere Membrii Consiliului de administrație

11	Realizarea activităților planificate și participarea la evenimentele organizate în cadrul proiectelor internaționale în derulare: - Fullgrih English Teaching Assistants Program, SUA. - Consiliul Europei „Consolidarea dreptului la muncă în Republica Moldova”	Acorduri de parteneriat Numărul persoanelor implicate Numărul activităților realizate Numărul rapoartelor elaborate	pe parcursului anului	Angajații delegați
12	Dezvoltarea de practici inovative în educația adulților precum și transferarea acestora de la o țară participantă la alta. Promovarea cooperării europene, promovarea învățării interculturale, vizitarea de instituții educative de diferite niveluri și tipologii, schimbul de bune practici în domeniul abordării fenomenului migrației prin prisma educației interculturale. Participare la webinare, seminare, training-uri internaționale. Organizarea campaniilor de promovare a imaginii CMES pe plan național și internațional. Elaborarea materialelor de promovare.	Ore de studiere a limbii engleze cu cadrele didactice. Abilități lingvistice obținute prin certificare Abilități sociale Abilități de utilizare a TIC-ului Îmbogățirea instituției cu noi valori, noi practice pedagogice de nivel european. Numărul și categoriile de activități Numărul de participanți Numărul de prezentări Numărul de note informative elaborate. Numărul de activități organizate. Numărul materialelor de promovare elaborate.	pe parcursului anului	Cadre didactice Persoane desemnate.
13	Aprobarea graficului procesului educațional pentru anul de studii 2026 - 2027.	Discutare Aprobare	01.09.2026	Director Membrii Consiliului de administrație

14	Aprobarea: ▪ orarului lecţiilor ▪ activităților extracurriculare ▪ orarului sunetelor.	Elaborare Analiză Aprobare	01.09.2026	Director Membrii Consiliului de administrație
15	Examinarea şi aprobarea proiectelor didactice de lungă durată ale profesorilor. Examinarea și aprobarea materialele pentru teze și examene.	Consultaţii Discuţii Aprobări	07.09.2026 cu o lună înainte de sesiune	Director Director adjunct pentru instruire și educație Șefii de catedră
16	Pregătirea și perfectarea materialelor necesare pentru acordarea burselor elevilor, în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 195/2025 din 16.04.2025. Pregătirea documentației și a materialelor pentru examinarea, discutarea și aprobarea burselor sociale acordate elevilor, conform cadrului normativ în vigoare.	Consultaţii Analize Decizii	semestrial	Director Membrii Consiliului de administrație
17	Aprobarea termenilor de lichidare a restanțelor.	Elaborare Analiză Aprobare	la finele fiecărui semestru	Director Membrii Consiliului de administrație
18	Organizarea şi desfă-şurarea examenelor de promovare și de calificare. Organizarea elevilor încadrați în sesiunea de bacalaureat national - 2026.	Îndrumare Monitorizare Evaluare	la finele semestrului, la finele anului III, la finele anului IV	Director. Consiliul profesoral
19	Raport cu privire la realizarea activității educaționale.	Analize Dezbateri Prognoze Decizii	la finele fiecărui semestru	Echipa managerială Consiliul profesoral

20	Avizarea proiectelor statelor de personal și de buget ale instituției. Delimitarea funcţiilor instituite în cadrul instituției conform statelor-tip de personal. Evaluarea necesităților de formare continua/ perfecționare a angajaților. Elaborarea Planului anual de dezvoltare profesională a personalului.	Consultaţii Desemnarea responsabilităţi-lor prin fișele de post Chestionare aplicate/analizate Plan elaborat/ implementat	august	Director Membrii Consiliului de administrație Resurse umane
21	Asigurarea transparenței în activitatea Colegiului prin plasarea informației relevante pe pagina web a instituției și rețelelor de socializare.	Note informative Materiale elaborate	permanent	Responsabil de pagina instituțională web.

4.2 Direcțiile de bază supuse controlului intern

Nr. d/o	Conţinutul controlului	Indicatorii de performanţă	Responsabili	Termen de realizare
	1. Organizarea şi desfăşurarea procesului educaţional			
1.1	**<u>Control preventiv</u>** ➢ Resurse de învățare și sprijin pentru elevi.	Instituția asigură elevii cu resurse de învățare (manuale, suporturi de curs) și servicii de suport corespunzătoare și ușor accesibile.	Director Consiliul de administrație Cadre didactice	La începutul anului de studii La început de semestru
	➢ Completarea Registrului de eli-berare a contractelor de studii și a contractelor-tip, acordurilor adiționale	Contracte de studii completate	Directorul adjunct pentru instruire și educație	La începutul anului de studii (până la 15 septembrie).

	➢ Completarea dosarelor personale ale elevilor și angajaților.	Dosare personale completate.	Directorul adjunct pentru instruire și educație Secretara Specialist serviciu personal	La începutul anului de studii. La finalizarea fiecărui semestru, an de studii.
1.2	**<u>Control operativ</u>** ▪ Prezența elevilor la ore. ▪ Completarea fișei (frecvența și reușita academică a elevilor).	Evidența contingentului de elevi în cadrul procesului educațional	Diriginții de grupe Șefii secțiilor didactice	Sistematic
	▪ Desfășurarea studiilor conform Planul de învățământ.	Plan de învățământ realizat	Directorul adjunct pentru instruire și educație	Sistematic
	▪ Procesul de predare-învățare: - Planificarea și organizarea activităților de învățare. - Motivarea elevilor. - Accesul elevilor la resurse conforme programului de studii. - Aplicarea coerentă a metodelor de învățare. - Utilizarea TIC în procesul de predare-învățare-evaluare. - Transformarea calitativă a aspectelor carente din activitatea cadrelor didactice prin acțiuni realizate într-o anumită perioadă de timp.	Proiectarea de lungă durată și cea zilnică la unitățile de curs. Formele de organizare a procesului de predare -învățare. Centrarea pe elev a metodelor de predare-învățare. Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare. Plan de acțiuni aprobat. Procesul de evaluare a rezultatelor învățării se realizează în strictă	Director. Directorul adjunct pentru instruire și educație Șefii de catedră. Cadrele didactice	Conform orarului lecțiilor/planului de acțiuni aprobat

	- Organizarea procesului de evaluare a rezultatelor învățarii. - Planificarea evaluărilor în conformitate cu orarul.	conformitate cu cadrul normativ în vigoare.		
	- Monitorizarea stagiilor de practică conform Planurilor de învățământ și a graficului procesului educațional. - Monitorizarea suportului curricular pentru stagiile de practică și corespunderea dintre conținutul stagiilor și finalitățile de studii. - Semnarea acordurilor de colaborare cu instituții-bază de practică.	Graficul desfășurării stagiilor de pratică. Existența suportului curricular. Coraportul dintre numărul de locuri de stagii cu acordurile de colaborare semnate.	Director adjunct pentru instruirea practică și producere Coordona torii stagiilor de practică din cadrul instituției	Conform graficului procesului educațional
1.3	▪ 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 pieței muncii.	Director Șefii secțiilor didactice	Octombrie Aprilie
1.4	**<u>Control frontal</u>** ▪ Prognoza pregătirii elevilor către examenul național de bacalaureat și examenele de calificare unificate.	Existența instrumentelor de evaluare a rezultatelor învățării.	Directorul adjunct pentru instruire și educație Șefii de catedră	Octombrie – noiembrie. Martie – aprilie.

	- *Lucrări directoriale/ pretestări.*			
1.5	Monitorizarea prin utilizarea instrumentelor manageriale: observarea, înregistrarea, analiza, evauarea și aprecierea rezultatelor procesului instructiv-educativ.	Respectarea Regulamentului de activitate internă	Director Administrația Șefii de catedră	Permanent
1.6	▪ Supravegherea permanentă întru realizarea normelor de conduită a cadrelor didactice în relație cu elevii și în relații interpersonale.	Respectarea Codului de etică al cadrului didactic.	Administraţia colegiului Șefii de catedră Comisia de etică.	Sistematic
1.7	**<u>Control tematic</u>** ▪ Verificarea stadiului de pregătire a Programului de formare profesională 0421.1 Jurisprudență, calificarea 0421.1.1 Grefier/ grefieră pentru acreditarea externă 2027 Evaluarea implementării Planului de asigurare a calității și a măsurilor de îmbunătățire continuă Analiza rezultatelor procesului de autoevaluare și a nivelului de conformitate cu standardele de evaluare externă	Gradul de realizare a activităților planificate pentru acreditare; completitudinea documentației de acreditare; respectarea termenelor stabilite. Ponderea acțiunilor realizate din Planul de asigurare a calității; numărul măsurilor de îmbunătățire implementate; impactul măsurilor asupra calității programului. Gradul de conformitate cu standardele de acreditare; numărul neconformităților identificate; nivelul de remediere a acestora. Nivelul de satisfacție al beneficiarilor; rata de participare la sondaje; numărul recomandărilor valorificate.	Șefa Secției pentru Asigurarea Calității. Responsabilul de monitorizare și evaluare.	Septembrie-Noiembrie

	Monitorizarea satisfacției elevilor, absolvenților, angajatorilor și a altor părți interesate Identificarea punctelor forte și a aspectelor care necesită consolidare înaintea evaluării externe Verificarea implementării Planului de acțiuni pentru perioada noiembrie 2026 – ianuarie 2027 Monitorizarea executării hotărârii Consiliului profesoral privind pregătirea acreditării externe	Numărul punctelor forte documentate; numărul aspectelor ce necesită îmbunătățire; gradul de implementare a măsurilor corective.	Administrația instituției.	
	Evaluarea implementării abordării competențiale și a tehnologiilor educaționale moderne în procesul de predare–învățare–evaluare la nivelul tuturor specialităților din instituție, în vederea asigurării unui învățământ de calitate, incluziv și orientat spre cerințele pieței muncii.	**Proiectarea didactică în baza abordării competențiale** Ponderea cadrelor didactice care proiectează activitățile de învățare în conformitate cu curriculumul bazat pe competențe. Existența și calitatea obiectivelor/rezultatelor învățării formulate în termeni de competențe. Corelarea conținuturilor, strategiilor didactice și instrumentelor de evaluare cu competențele vizate. Integrarea activităților practice și aplicative în proiectarea lecțiilor.	Comisia de evaluare. Cadrelor didactice.	Septembrie-Mai.

		Aplicarea strategiilor moderne de predare–învățare Utilizarea metodelor interactive și centrate pe elev în cadrul lecțiilor asistate. Gradul de implicare activă a elevilor în procesul de învățare. Aplicarea învățării prin proiecte, studii de caz, rezolvare de probleme și activități colaborative. Adaptarea strategiilor didactice la nivelul și nevoile individuale ale elevilor. **Integrarea tehnologiilor educaționale și a instrumentelor TIC** Frecvența utilizării platformelor educaționale digitale în procesul didactic. Diversitatea instrumentelor TIC utilizate pentru predare, învățare și evaluare. Calitatea resurselor educaționale digitale elaborate sau utilizate de cadrele didactice. Gradul de utilizare a tehnologiilor digitale de către elevi în realizarea sarcinilor de învățare. **Evaluarea competențelor elevilor** Aplicarea metodelor și instrumentelor de evaluare competențială. Utilizarea criteriilor și descriptorilor de performanță în evaluare.		

		Oferirea feedbackului constructiv și orientat spre progresul elevului. Corelarea rezultatelor evaluării cu competențele prevăzute în curriculum. **Asigurarea incluziunii și echității educaționale** Adaptarea activităților didactice pentru elevii cu cerințe și nevoi educaționale diverse. Aplicarea măsurilor de sprijin pentru elevii din grupurile vulnerabile. Crearea unui climat educațional favorabil participării tuturor elevilor. Respectarea principiilor egalității de șanse și nediscriminării. **Relevanța formării pentru cerințele pieței muncii** Integrarea situațiilor reale de muncă și a exemplelor din domeniul profesional în procesul didactic. Dezvoltarea competențelor profesionale și transversale solicitate pe piața muncii. Valorificarea parteneriatelor cu agenții economici în activitățile de învățare. Corelarea activităților practice cu cerințele actuale ale domeniului de formare profesională. **Rezultatele și impactul procesului educațional**		

		Nivelul de realizare a competențelor specifice disciplinelor/modulelor. Progresul școlar al elevilor comparativ cu perioadele anterioare. Gradul de satisfacție al elevilor privind procesul de predare–învățare–evaluare. Creșterea participării și implicării elevilor în activități educaționale și profesionale. **Surse de verificare:** proiecte didactice, registre academice, fișe de observare a lecțiilor, portofolii ale cadrelor didactice și elevilor, produse digitale, rezultate ale evaluărilor, chestionare, rapoarte și procese-verbale.		
1.8	▪ Manifestarea operativității experienței profesionale în cadrul decadelor catedrelor.	Cadre didactice cu experiență profesională Creativitate și gândire critică în realizarea decadelor	Administrația Șefii de catedră Cadrele didactice	Pe parcursul anului conform graficului
1.9	▪ Organizarea stagiilor de practică și existența relațiilor de colaborare cu instituțiile – baze de practică. Evaluarea stagiilor de practică.	Stagii de practică realizate calitativ. Formarea la elevi a abilităților profesionale specifice domeniilor de formare profesională pentru sporirea gradului de angajare în câmpul muncii. Corespunderea bazelor de practică cu obiectivele stagiilor de practică și finalitățile programelor de formare profesională.	Administrația instituției	Perioada stagiilor de practică
2. Organizarea bazei tehnico – materiale şi didactice				

2.1	Efectuarea reparaţiei cosmetice în sălile de clasă din blocul II-III de studii.	Săli de studii pregătite pentru noul an școlar.	Intendent imobil Personal tehnic auxiliar.	Iulie – august 2026.
2.2	Zugrăvirea fasadei blocului II. Repararea parțială a acoperișilui blocului II de studii. Amenajarea spațiilor verzi. Zugrăvirea scaunelor, porților, gardului. Ajustarea echipamentului de măsurare în conformitate cu actele normative. Evacuarea deșeurilor din subsoluri/acoperiș. Pregătirea terenului sportiv pentru procesul educațional.	Condiţii calitative de deservire. Instituție cu aspect estetic ordonat și condiții optime de lucru.	Intendent imobil Personal tehnic auxiliar.	Mai-august 2026
2.3	Reparaţia mobilie-rului, inventarului şi a utilajului necesar pentru realizarea procesului educațional.	Mobilier reparat, auditorii asigurate cu utilaj necesar.	Intendent imobil Tâmplar. Lăcătuș-instalator tehnică sanitară.	August 2026.
2.4	**Efectuarea lucrărilor de reparație cosmetică în grupurile sanitare, spălătorii și bucătăriile de la etajele I–V.** Zugrăvirea scărilor de la etajele I–V, inclusiv a pereților și balustradelor aferente.	Condiții calitative de trai. Mobilier nou, camere cu aspect estetic.	Director Intendent imobil Personal tehnic auxiliar	Iunie-august 2026.

	Repararea și zugrăvirea colțurilor deteriorate de pe coridoarele căminului.			
2.5	Achiziționarea cărbunelui.	Respectarea legislației în vigoare.	Membrii grupului de lucru.	August - decembrie 2026
2.6	Efectuarea lucrărilor de reparație cosmetică în cazangeria instituției. Asigurarea ordinii, curățeniei și amenajării corespunzătoare a spațiului din cazangerie.	Cazangerie pregătită pentru sezonul rece al anului.	Director Personal tehnic auxiliar.	Aprilie – mai 2026

V. OPERAȚIONALIZAREA PLANULUI MANAGERIAL DE ACTIVITATE 2026 – 2027

5.1 PLANUL DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI PROFESORAL

Nr. d/o	Ordinea de zi	Termeni de realizare
1	1. Realegerea secretarului Consiliului profesoral pentru anul de studii 2026–2027. 2. Reorganizarea Consiliului de administrație al colegiului: a) alegerea noilor membri ai Consiliului de administrație. 3. Formarea comisiilor permanente, temporare, ocazionale și a grupurilor de lucru pentru anul de studii 2026–2027 și aprobarea componenței nominale a acestora: a) Consiliul metodico-științific; b) Subdiviziunea organizațională responsabilă de coordonarea activităților privind organizarea, menținerea și dezvoltarea Controlului Intern Managerial (CIM) în cadrul colegiului; c) Comisia de cazare a elevilor în căminul de elevi; d) Grupurile operative din domeniul protecției civile; e) Grupul de lucru în domeniul achizițiilor publice. 4. Examinarea și aprobarea: a) Raportului privind activitatea instructiv-educativă desfășurată în anul de studii 2025–2026.	24.08.2026

	b) Raport privind activitatea Comisiei de admitere în anul 2026. 5. Examinarea și aprobarea documentelor de organizare a procesului educațional pentru anul de studii 2026–2027: a) Programului de activitate educațională pentru anul de studii 2026–2027; b) Graficul procesului educațional; c) Orarul lecțiilor; d) Organigrama instituției; e) Încadrarea personalului pentru anul de studii 2026–2027. 6. Familiarizarea personalului cu prevederile privind securitatea și sănătatea în muncă. 7. Diverse.	
2	1. Examinarea și aprobarea Curriculelor pe unități de curs, elaborate în conformitate cu planurile de învățământ;	25.08.2026
3	1. Formarea Comisiei pentru Evaluarea Internă a Calității (CEIAC) pentru anul de studii 2026–2027 și aprobarea componenței nominale a acesteia; 2. Discutarea și aprobarea: a) Planurilor operaționale ale structurilor instituției pentru anul de studii 2026–2027. 3. Examinarea fișelor de atestare și aprobarea sau respingerea cererilor cadrelor didactice și manageriale care aspiră la conferirea sau confirmarea gradelor didactice și manageriale pentru anul de studii 2026–2027. 4. Aprobarea componenței nominale a Comisiei de atestare pentru anul de studii 2026–2027. 5. Diverse.	07.09.2026
4	**Consiliu profesoral tematic** Tema: „Asigurarea și demonstrarea calității Programului de formare profesională 0421.1 Jurisprudență, calificarea 0421.1.1 Grefier/grefieră, în contextul acreditării externe din anul 2027: stadiul pregătirii, responsabilități și acțiuni prioritare” **Ordinea de zi:** 1. Cu privire la stadiul de pregătire a Programului de formare profesională 0421.1 Jurisprudență, calificarea 0421.1.1 Grefier/grefieră, în vederea acreditării externe din anul 2027. Raportor: Șefa Secției pentru Asigurarea Calității. 2. Analiza gradului de realizare a Planului de asigurare a calității și a măsurilor implementate pentru îmbunătățirea continuă a Programului de formare profesională 0421.1 Jurisprudență, calificarea 0421.1.1 Grefier/grefieră. Raportor: Șefa Secției pentru Asigurarea Calității.	02.11.2026

	3. Prezentarea rezultatelor procesului de autoevaluare și a nivelului de conformitate a programului de formare profesională cu standardele de evaluare externă a calității. Raportori: Președintele Comisiei de autoevaluare / Șefa Secției pentru Asigurarea Calității. 4. Examinarea rezultatelor monitorizării satisfacției elevilor, absolvenților, angajatorilor și altor părți interesate. Raportor: Responsabilul de monitorizare și evaluare. 5. Identificarea punctelor forte și a aspectelor care necesită consolidare până la desfășurarea vizitei de evaluare externă. Discuții și intervenții ale membrilor Consiliului profesoral. 6. Aprobarea Planului de acțiuni pentru perioada noiembrie 2026 – ianuarie 2027, în vederea pregătirii acreditării externe a Programului de formare profesională 0421.1 Jurisprudență, calificarea 0421.1.1 Grefier/grefieră. Raportori: Șefa Secției pentru Asigurarea Calității. 7. Adoptarea hotărârii Consiliului profesoral privind măsurile necesare pentru pregătirea acreditării externe a Programului de formare profesională 0421.1 Jurisprudență, calificarea 0421.1.1 Grefier/grefieră. 8. Diverse.	
5	1. Admiterea elevilor la sesiunea de iarnă. 2. Diverse.	11.12.2026
6	1. Analiza și totalizarea rezultatelor activității instructiv-educative desfășurate în semestrul I al anului de studii 2026–2027. 2. Prezentarea și asigurarea transparenței Sistemului de Management al Calității în cadrul instituției. 3. Examinarea și aprobarea curriculelor pentru unitățile de curs, elaborate conform planurilor de învățământ, pentru semestrul II al anului de studii 2026–2027. 4. Examinarea și aprobarea Dosarului informațional al instituției pentru perioada 2026–2030. 5. Examinarea și aprobarea planificărilor bugetare pentru anul financiar 2027. 6. Diverse.	25.01.2027
7	1. Înaintarea candidaților pentru conferirea/confirmarea gradelor didactice și manageriale (gradul didactic I și gradul didactic superior) la etapa republicană de atestare, în baza deciziei Comisiei interne de evaluare și atestare. 2. Diverse.	22.02.2027
8	1. Susținerea publică a probei „Studiul de caz” în vederea obținerii gradului didactic II.	22.03.2027

	2. Examinarea și aprobarea deciziei Comisiei interne de evaluare și atestare privind cadrele didactice aspirante la conferirea/confirmarea gradului didactic II. 3. Diverse.	
9	1. Admiterea elevilor la sesiunea de vară a anului de studii 2026–2027. 2. Admiterea elevilor la examenul național de bacalaureat – sesiunea 2027. 3. Examinarea și aprobarea listei elevilor pentru cazarea în căminul instituției în anul de studii 2027–2028, în conformitate cu prevederile Regulamentului intern. 4. Diverse.	Conform graficului procesului educațional.
10	**Consiliu profesoral tematic:** 1. „Evaluarea implementării abordării competențiale și a tehnologiilor educaționale moderne în procesul de predare–învățare–evaluare la nivelul tuturor specialităților din instituție, în vederea asigurării unui învățământ de calitate, incluziv și orientat spre cerințele pieței muncii”. ▪ Proiectarea didactică în baza abordării competențiale ▪ Aplicarea strategiilor moderne de predare–învățare ▪ Integrarea tehnologiilor educaționale și a instrumentelor TIC ▪ Evaluarea competențelor elevilor ▪ Asigurarea incluziunii și echității educaționale ▪ Relevanța formării pentru cerințele pieței muncii ▪ Rezultatele și impactul procesului educațional 2. Diverse.	10.05.2027
11	1. Admiterea elevilor la examenele de calificare. 2. Diverse.	Conform graficului procesului educațional.
12	1. Promovarea elevilor în anul următor de studii 2027 – 2028. 2. Diverse.	29.06.2027

Notă:

1. Ședințele Consiliului profesoral pot fi organizate și în funcție de situațiile care apar pe parcursul anului de studii.
2. Absențele nemotivate de la ședințele Consiliului profesoral constituie abatere disciplinară.

5.2 PLANUL DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
Anul de studii 2026–2027

Nr. d/o	Ordinea de zi	Termeni de realizare
1	1. Realegerea secretarului Consiliului de administrație pentru anul de studii 2026–2027. 2. Examinarea și aprobarea numirilor în funcție: • șefi ai catedrelor și aprobarea componenței numerice și nominale a acestora; • mentori (diriginți ai grupelor academice); • responsabil pentru protecția civilă și securitatea antiincendiară; • responsabil pentru evidența militară; • responsabil pentru administrarea și deservirea echipamentelor de calcul; • responsabil pentru administrarea paginii web a instituției. 3. Examinarea și aprobarea: • proiectelor statelor de personal ale instituției, în limita resurselor financiare disponibile; • listelor de tarifare a cadrelor didactice, în conformitate cu legislația în vigoare; • listelor grupelor academice pentru anul de studii 2026–2027; • repartizării orelor destinate activităților extrașcolare pentru anul de studii 2026–2027; • graficului procesului educațional; • orarului sunetelor; • orarului lecțiilor; • orarului administratorilor de serviciu; • orarului activităților extracurriculare. 4. Examinarea informației privind semnarea contractelor de studii cu elevii anului I și a acordurilor adiționale pentru elevii anilor II–IV. 5. Desemnarea coordonatorului instituțional ECVET și a consultanților ECVET. 6. Desemnarea membrilor Comisiei pentru Evaluarea Internă și Asigurarea Calității (CEIAC). 7. Examinarea Planului de organizare și desfășurare a Decadei Catedrei „Științe Reale”, programată pentru perioada septembrie–octombrie. 8. Diverse.	25.08.2026

2	1. Examinarea măsurilor privind pregătirea Consiliului profesoral cu tema: **„Asigurarea și demonstrarea calității Programului de formare profesională 0421.1 Jurisprudență, calificarea 0421.1.1 Grefier/grefieră, în contextul acreditării externe din anul 2027: stadiul pregătirii, responsabilități și acțiuni prioritare”**, programat pentru data de **2 noiembrie 2026**. 2. Desemnarea persoanelor responsabile de organizarea și desfășurarea Consiliului profesoral. 3. Examinarea măsurilor privind actualizarea portofoliului profesional al cadrelor didactice cu documentele instituționale, organizate și structurate în conformitate cu atribuțiile și responsabilitățile delegate. 4. Examinarea și aprobarea schemei de încadrare a personalului instituției, în baza statelor de personal aprobate de Ministerul Educației și Cercetării. 5. Examinarea și aprobarea platformei de dialog social cu partenerii educaționali. 6. Examinarea și aprobarea Strategiei de dezvoltare a resurselor umane pentru anul de studii 2026–2027. 7. Examinarea și aprobarea Planului de activitate al Secției Managementul Calității. 8. Examinarea și aprobarea Planului de activitate al Comisiei pentru Evaluarea Internă și Asigurarea Calității (CEIAC). 9. Aprobarea responsabilităților membrilor Comisiei pentru Evaluarea Internă și Asigurarea Calității (CEIAC). 10. Examinarea și aprobarea listelor elevilor beneficiari ai bursei de merit și ai bursei sociale pentru semestrul I al anului de studii 2026–2027. 11. Examinarea măsurilor privind asigurarea protecției sociale a elevilor cu dizabilități și a celor proveniți din familii social-vulnerabile. 12. Examinarea și aprobarea candidaturilor pentru acordarea Diplomei Guvernului și Diplomei Ministerului Educației și Cercetării, cu prilejul Zilei profesionale a lucrătorilor din învățământ. 13. Diverse.	14.09.2026
3	1. Examinarea Raportului privind cazarea elevilor în căminul instituției pentru anul de studii 2026–2027. 2. Examinarea Raportului privind evidența și păstrarea documentației instituției. 3. Examinarea și aprobarea măsurilor privind pregătirea complexului instituției pentru sezonul rece, inclusiv: • desemnarea persoanei responsabile de monitorizarea activității cazangeriei;	12.10.2026

	• verificarea și monitorizarea funcționării sistemului de încălzire; • angajarea fochiștilor pentru sezonul rece; • amenajarea panoului informativ în incinta cazangeriei. 4. Examinarea Planului de organizare și desfășurare a Decadei Catedrei „Limbă și comunicare”, programată pentru luna noiembrie. 5. Examinarea măsurilor privind pregătirea Consiliului profesoral cu tema: **„Evaluarea implementării abordării competențiale și a tehnologiilor educaționale moderne în procesul de predare–învățare–evaluare la nivelul tuturor specialităților din instituție, în vederea asigurării unui învățământ de calitate, incluziv și orientat spre cerințele pieței muncii”**, programat pentru data de **26 aprilie 2027**. 6. Diverse.	
4	1. Examinarea Raportului privind dezvoltarea profesională a cadrelor didactice și manageriale prin consolidarea și diversificarea competențelor profesionale (formare inițială, calificare, recalificare, formare profesională continuă și perfecționare). 2. Examinarea Raportului privind evaluarea și verificarea dosarelor personale ale elevilor și aprobarea măsurilor de completare și actualizare a acestora, după caz. 3. Examinarea și aprobarea orarului sesiunii de iarnă pentru anul de studii 2026–2027. 4. Examinarea și aprobarea termenelor de desfășurare a sesiunii de iarnă și a perioadei de lichidare a restanțelor. 5. Diverse.	09.11.2026
5	1. Examinarea măsurilor privind pregătirea ședinței Consiliului profesoral cu tema: **„Totalizarea activității instructiv-educative pentru semestrul I al anului de studii 2026–2027”**. 2. Examinarea necesarului de curriculumuri la unitățile de curs care urmează a fi elaborate pentru semestrul al II-lea al anului de studii 2026–2027 și desemnarea responsabililor pentru elaborarea acestora. 3. Desemnarea persoanei responsabile de coordonarea elaborării Dosarului informațional al instituției pentru perioada 2026–2030. 4. Examinarea Raportului privind activitatea educativă desfășurată în căminul instituției în perioada septembrie–decembrie 2026. 5. Examinarea și aprobarea graficului concediilor de odihnă ale angajaților pentru anul 2027. 6. Diverse.	07.12.2026

6	1. Examinarea și aprobarea: ▪ propunerilor de buget aferente comenzii de stat pentru formarea profesională; ▪ bugetului anual al instituției pentru anul financiar 2026; ▪ taxelor de studii pentru programele de formare profesională, pentru întregul ciclu de studii; ▪ contractului privind taxa de cazare în căminul instituției; ▪ orarului lecțiilor; ▪ desemnării persoanei responsabile de întocmirea Raportului anual consolidat privind controlul intern managerial; ▪ măsurilor privind organizarea concursurilor școlare în cadrul instituției și pregătirea elevilor pentru olimpiadele zonale și republicane. 2. Examinarea Planului de organizare și desfășurare a Decadei Catedrei Științe Socioumane și Asistență Socială, programată pentru luna februarie. 3. Diverse.	11.01.2027
7	1. Examinarea și aprobarea Raportului anual consolidat privind controlul intern managerial. 2. Examinarea și aprobarea listelor elevilor beneficiari ai bursei de merit și ai bursei sociale pentru semestrul al II-lea al anului de studii 2026–2027. 3. Examinarea și aprobarea listei cadrelor didactice desemnate pentru elaborarea subiectelor examenelor de calificare, în conformitate cu metodologia sistemului unificat. 4. Examinarea Planului de organizare și desfășurare a Decadei Catedrei „Științe ale Educației” și a Catedrei „Științe ale Educației Muzicale”, programată pentru luna martie. 5. Diverse.	08.02.2027
8	1. Examinarea și aprobarea măsurilor privind pregătirea documentației necesare organizării și desfășurării sesiunii examenului național de bacalaureat, sesiunea 2027. 2. Examinarea informației privind frecvența elevilor în perioada ianuarie–februarie 2027 și aprobarea măsurilor pentru prevenirea și reducerea absenteismului. 3. Diverse.	09.03.2027

9	1. Examinarea Raportului privind activitatea Comisiei de evaluare internă și atestare a cadrelor didactice și manageriale. 2. Examinarea Raportului privind activitatea economico-financiară a instituției pentru anul financiar 2026. 3. Examinarea Raportului privind activitatea bibliotecii în anul de studii 2026–2027. 4. Examinarea și aprobarea componenței nominale a Comisiei de admitere pentru sesiunea de admitere 2027. 5. Examinarea și aprobarea orarului sesiunii de vară pentru anul de studii 2026–2027. 6. Diverse.	05.04.2027
10	1. Examinarea și aprobarea prognozei șarjei didactice pentru anul de studii 2027–2028. 2. Examinarea informației privind diseminarea bunelor practici în domeniul orientării profesionale și ghidării în carieră a elevilor din învățământul general. 3. Examinarea și aprobarea Planului de acțiuni privind organizarea și desfășurarea admiterii pentru anul de studii 2027–2028. 4. Diverse.	11.05.2027
11	1. Examinarea și aprobarea proiectului statelor de personal ale instituției pentru perioada 1 septembrie 2027 – 25 august 2028. 2. Examinarea și aprobarea schemei de încadrare a personalului instituției pentru perioada 1 septembrie 2027 – 25 august 2028. 3. Examinarea și aprobarea Raportului de autoevaluare internă a instituției pentru anul de studii 2026–2027. 4. Examinarea Raportului privind completarea și actualizarea bazei de date a absolvenților. 5. Examinarea și aprobarea Planului de organizare și desfășurare a lucrărilor de reparație cosmetică în blocurile de studii și în căminul instituției. 6. Diverse.	07.06.2027

VI. ACTIVITATEA INSTRUCTIV-EDUCATIVĂ

Director –adjunct pentru instruire și educație
Virgilia CELAC

I. OBIECTIVE PENTRU ANUL DE STUDII 2026 – 2027

Scop

Asigurarea unui management educațional eficient, orientat spre creșterea calității procesului instructiv-educativ, dezvoltarea competențelor profesionale și personale ale elevilor, promovarea excelenței, incluziunii și inovării în educație.

Obiective strategice

1. Asigurarea calității procesului instructiv-educativ în conformitate cu politicile Ministerului Educației și Cercetării.
2. Implementarea curriculumului și monitorizarea rezultatelor școlare.
3. Dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice.
4. Consolidarea managementului educațional și a culturii organizaționale.
5. Promovarea educației incluzive și a bunăstării elevilor.
6. Dezvoltarea parteneriatelor educaționale și promovarea imaginii instituției.
7. Digitalizarea procesului educațional și valorificarea tehnologiilor moderne.

1.1.Analiza SWOT

Oferta educațională

Puncte forte	***Puncte slabe***
- Pentru fiecare specialitate Colegiul dispune de curriculum; plan de învățământ, curricula specialității; - Este elaborată Strategia privind prevenirea și diminuarea absenteismului școlar și care contribuie la dezvoltarea unei motivații intrinseci pentru studii; - Poziția activă și deschisă a personalului managerial spre schimbare cu scopul realizării politicilor educaționale;	- Nivelul scăzut al cunoștințelor elevilor din gimnaziu, îndeosebi a celor veniți din mediul rural; - Absenteizmul la ore se menține la un nivel înalt; - Influența negativă a supra elevilor a unor factori perturbatori – părinți plecați peste hotare, familii monoparentale; - Dotarea insuficientă a instituției cu soft-uri educaționale.
Oportunități	***Riscuri***
- Colaborarea cu alte instituții de profil, schimbul de sxperiență. - Tehnologia informației (conectarea la internet) poate oferi posibilitatea satisfacerii dorințelor de informare și cunoaștere în diferite domenii de activitate; - Identificarea, susținerea și stimularea elevilor capabili de performanțe; - Identificarea nevoilor de formare continuă profesională a cadrelor didactice;	- Interes scăzut din partea părinților și a elevilor față de obținerea studiilor de calitate; - Abandonul școlar din cauza migrației (plecarea peste hotare a familiilor elevilor).

1.2 Controlului intern

Nr. d/o	Conţinutul controlului	Indicatorii de performanţă	Responsabili	Termen de realizare
3. Organizarea şi desfăşurarea procesului educaţional				
1.1	**Control preventiv** Resurse de învățare și sprijin pentru elevi.	Instituția asigură elevii cu resurse de învățare (manuale, suporturi de curs) și servicii de suport corespunzătoare și ușor accesibile.	Director Consiliul de administrație Cadre didactice	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 (până la 11 septembrie).
	Completarea dosarelor personale ale elevilor	Dosare personale completate.	Directorul adjunct pentru instruire și educație Secretara Specialist serviciu personal	La începutul anului de studii. La finalizarea fiecărui semestru, an de studii.
1.2	**Control operativ** Prezenţa elevilor la ore. Completarea fișei (frecvența și reușita academică a elevilor).	Evidența contingentului de elevi în cadrul procesului educațional	Diriginții de grupe Șefii secțiilor didactice	Sistematic
	Desfășurarea studiilor conform Planurilor de învăţământ.	Plan de învățământ realizat	Directorul adjunct pentru instruire și educație	Sistematic

	• Procesul de predare-învățare: Planificarea și organizarea activităților de învățare. Motivarea elevilor. Accesul elevilor la resurse conforme programului de studii. Aplicarea coerentă a metodelor de învățare. Utilizarea TIC în procesul de predare-învățare-evaluare. Transformarea calita-tivă a aspectelor carente din activitatea cadrelor didactice prin acțiuni realizate într-o anumită perioadă de timp.	Proiectarea de lungă durată și cea zilnică la unitățile de curs. Formele de organizare a procesului de predare -învățare. Centrarea pe elev a metodelor de predare-învățare. Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare. Plan de acțiuni aprobat. Procesul de evaluare a rezultatelor învățării se realizează în strictă conformitate cu cadrul normativ în vigoare.	Director. Directorul adjunct pentru instruire și educație Șefii de catedră. Cadrele didactice	Conform orarului lecțiilor/pla-nului de acțiuni aprobat
1.3	Adunări generale cu părinții.	Cunoașterea actelor nor-mative interne ale institu-iei, reușita școlară și frec-vența. Implicarea comunității în promovarea noilor dome-nii de formare profesională care vor anticipa cerințele pieței muncii.	Director adjunct	Octombrie Aprilie
1.4	**Control frontal** Prognoza pregă-tirii elevilor către examenul național de bacalaureat și examenele de calificare unificate. - *pretestare.*	Existența instrumentelor de evaluare a rezultatelor învățării.	Directorul adjunct pentru instruire și educație Șefii de catedră	Octombrie – noiembrie. Martie – aprilie.

1.5	Monitorizarea prin utilizarea instrumentelor manageriale: observarea, înregistrarea, analiza, evaluarea și aprecierea rezultatelor procesului instructiv-educativ.	Respectarea Regulamentului de activitate internă	Director adjunct Șefii de catedră	Permanent
1.6	Supravegherea permanentă întru realizarea normelor de conduită a cadrelor didactice în relație cu elevii și în relații interpersonale.	Respectarea Codului de etică al cadrului didactic.	Administraţia colegiului Șefii de catedră Comisia de etică.	Sistematic
1.7	Control tematic Asigurarea și demonstrarea calității Programului de formare profesională 0421.1 Jurisprudență, calificarea 0421.1.1 Grefier/grefieră, în contextul acreditării externe din anul 2027: stadiul pregătirii, responsabilități și acțiuni prioritare.	Verificarea stadiului de pregătire a Programului de formare profesională 0421.1 Jurisprudență, calificarea 0421.1.1 Grefier/grefieră pentru acreditarea externă 2027 Evaluarea implementării Planului de asigurare a calității și a măsurilor de îmbunătățire continuă Analiza rezultatelor procesului de autoevaluare și a nivelului de conformitate cu standardele de evaluare externă Monitorizarea satisfacției elevilor, absolvenților, angajatorilor și a altor părți interesate Identificarea punctelor forte și a aspectelor care necesită consolidare înaintea evaluării externe	Administraţia instituției. Comisia de evaluare.	07 septembrie 2026 30 octombrie 2026

		Verificarea implementării Planului de acțiuni pentru perioada noiembrie 2026 – ianuarie 2027 Monitorizarea executării hotărârii Consiliului profesoral privind pregătirea acreditării externe.		
1.8	Evaluarea implementării abordării competențiale și a tehnologiilor educaționale moderne în procesul de predare–învățare–evaluare la nivelul tuturor specialităților din instituție, în vederea asigurării unui învățământ de calitate, incluziv și orientat spre cerințele pieței muncii.	Proiectarea didactică în baza abordării competențiale Aplicarea strategiilor moderne de predare–învățare Integrarea tehnologiilor educaționale și a instrumentelor TIC Evaluarea competențelor elevilor Asigurarea incluziunii și echității educaționale Relevanța formării pentru cerințele pieței muncii Rezultatele și impactul procesului educațional	Administrația instituției. Comisia de evaluare.	14 septembrie 2026 23 aprilie 2027.

II. OPERAȚIONALIZAREA PLANULUI INSTRUCTIV – EDUCATIV DE ACTIVITATE

2.1 Organizarea procesului instructiv – educativ

În anul de studii 2026–2027 ne propunem să asigurăm un proces educațional centrat pe elev, orientat spre dezvoltarea competențelor profesionale și transversale, prin aplicarea metodelor moderne de predare, utilizarea tehnologiilor digitale și promovarea unui climat educațional incluziv și motivant.

Se va acorda o atenție deosebită monitorizării implementării curriculumului, evaluării obiective a rezultatelor școlare, dezvoltării profesionale continue a cadrelor didactice și îmbunătățirii calității lecțiilor prin asistențe, schimb de bune practici și activități metodice. Totodată, se va urmări reducerea absenteismului, susținerea elevilor aflați în dificultate și stimularea performanței școlare.

Prin profesionalism, responsabilitate, colaborare și implicare vom reuși să realizăm obiectivele propuse și să consolidăm prestigiul Colegiului „Mihai Eminescu” din Soroca ca instituție care oferă o educație de calitate și formează specialiști competenți, responsabili și bine pregătiți pentru integrarea pe piața muncii și în societate.

Nr. d/o	Acțiuni planificate	Modalități de realizare	Termen de realizare	Responsabili
1	Întocmirea Centralizatoarelor a fiecărei grupă academică pentru anul de învățământ 2026-2027.	Respectarea planurilor de învățământ	august	Directorul adjunct a pentru instruire și educație Directorul adjunct a pentru instruirea practică Șefii de secție didactică
2	Întocmirea normei didactice a profesorilor pentru anul de învățământ 2026-2027 (buget ,contract)	Respectarea centralizatoarelor întocmite	August septembrie	Directorul adjunct a pentru instruire și educație Directorul adjunct a pentru instruirea practică Șefii de secție didactică
3	Cazarea elevilor în căminul studențesc	Eliberarea permisurilor	august	Pedagogii sociali Contabilul-șef Diriginții grupelor
4	Întocmirea orarului lecțiilor pe grupe.	Elaborarea și monitorizarea	august	Directorul adjunct a pentru instruire și educație

				Directorul adjunct a pentru instruirea practică Șefii de secție didactică
5	Întocmirea graficului procesului educațional pentru anul de învățământ 2026 – 2027 pe specialități.	Elaborarea și monitorizarea respectării.	septembrie	Directorul adjunct a pentru instruire și educație Directorul adjunct a pentru instruirea practică
6	Elaborarea și aprobarea curriculelor unităților de curs pentru semestrul I al anului de studii 2026-2027.	Respectarea Regulamentului de elaborarea a curriculumului	august	Directorul adjunct pentru instruire și educație Șefii de catedră
7	Implementarea curriculului pentru disciplina Dezvoltarea personală din cadrul orelor de dirigenție	Elaborarea proiectării de lungă durată	Septembrie Ianuarie	Șefa catedrei diriginților Profesorii diriginți
8	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 tot anul.	Semnarea	01 septembrie	Șefii de catedră Cadrele didactice
9	Întocmirea orarului cercurilor pentru anul de studii 2026- 2027 și a activităților extracurriculare.	Elaborarea	Până la 07 septembrie	Directorul adjunct pentru instruire și educație Șefii de catedră
10	Elaborarea graficului perfecționării cadrelor didactice pentru anul 2026 -2027	Respectaea cerințelor Codului Educației	Până la 11 septembrie	Directorul adjunct pentru instruire și educație Metodist
11	Aprobarea planurilor de activitate a pedagogilor sociali.	Semnarea planurilor	02 septembrie	Pedagogii sociali
12	Aprobarea planurilor de activitatea a catedrelor pentru anul de învățământ 2026- 2027: • Limbă și Comunicare; • Științe Reale; • Științe ale Educației;	Semnarea planurilor	11 septembrie	Șefii de catedră

	• Științe Socioumane și Asistență Socială;			
13	Dezvoltarea la nivel instituțional a sistemului de ghidare în carieră. Angajarea în câmpul muncii și dezvolarea carierei profesorilor	Diminuarea stereotipurilor în deciziile de carieră și diminuarea lor	Pe parcursul anului	Directorul adjunct pentru instruire și educație Tinerii specialiști Profesorii cumulari Profesorii de discipline generale și de specialitate
14	Identificarea componentelor și eleaborarea sistemului de ghidare în carieră	Identificarea responsabilităților și subdiviziunilor instituției în procesul de ghidare în carieră	Pe parcursul anului	Directorul adjunct pentru instruire și educație Profesorii diriginți
15	Completarea documentației grupelor academice (catalog electronic dosare, contracte-tip,carnete de elev, fișe personale).	Instrucțiuni pentru completare	14 septembrie 25 septembrie	Diriginții grupelor Secretara secției de învățământ.
16	Monitorizarea procesului de atestare a cadrelor didactice.	Respectarea Regulamentului de atestare a cadrelor didactice	Pe parcursul anului	Membrii comisiei de atestare.
17	Întocmirea bazei de date a elevilor din colegiu.	Instrucțiuni pentru completare	septembrie	Secretara secției de învățîmânt.
18	Monitorizarea constituirii Consiliului elevilor și a planului de activitate.	Rspectarea Regulamentuui de activitate al CE	14 septembrie	Diriginții grupelor D.Tanas , șef secție educație
19	Colectarea și aprobarea cererilor privitor la înscrierea în sesiunea de bacalaureat 2027	Rspectarea Regulamentuui de susținere a sesiunii de bacalaureat	februarie	Secretarul secției de învățământ Diriginții anului III de studii
20	Completarea bazei de date a candidaților pentru sesiunea de bacalaureat 2027.	Respectarea cerințelor CTICI	Conform cerițelor MEC	Directorul adjunct pentru instruire și educație Secretare secției de învățământ

21	Monitorizarea fluctuației elevilor. Elaborarea raportului semestrial.	Monitorizarea Prevenirea	Pe parcursul anului	Directorul adjunct pentru instruire și educație Secretare secției de învățământ Contabilul șef
22	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.
23	Primirea rapoartelor diriginților de grupă privind reușita elevilor semestrială și anuală.	Verificarea	Finele semestruui I și II	Diriginții grupelor Șefii de secții.
24	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
25	Desfășurarea concusului școlar pe discipline.	Organizarea conform cerințelor reglamentului	Februarie 2027	Șefii de catedră
26	Pregătirea participanților către concursul Zonal (Zona Nord or.Bălți)	Selectarea celor mai buni elevi.	Februarie 2027	Profesorii de obiecte
27	Aprobarea materialelor pentru sesiunea de promovare și calificare.	Aprobare analizare	La finele semestrului I și II	Șefii de catedră Director adjunct
28	Completarea bazei de date a absolvenților promoția 2023-2027.	Respectarea cerințelor CTICI Monitorizarea	mai	Rsponsabilul de baza de date
29	Întocmirea graficului de susținere a restanțelor.	Lichidarea restanțelor	Finele semestrului I și II	Directorul adjunct pentru instruire și educație Șefii de secții
30	Înregistrarea și eliberarea diplomelor absolvenților și bacalaureanților	Monitorizarea	Iunie	Directorul adjunct pentru instruire și educație Secretare secției de învățământ

31	Întocmirea raportului privitor la activitatea instructiv- educativă pentru anul de învățământ 2026-2027.	Raport la Consiliul profesoral	iunie	Directorul adjunct pentru instruire și educație

2.2 Activitatea metodico -științifică

Scop

Asigurarea și dezvoltarea calității procesului instructiv-educativ prin coordonarea activității metodico-științifice, promovarea inovării pedagogice, dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice și implementarea politicilor educaționale în cadrul Colegiului.

Obiective

- Asigurarea implementării documentelor curriculare și normative.
- Coordonarea activității metodice și științifice a catedrelor.
- Promovarea inovării și cercetării pedagogice.
- Dezvoltarea competențelor profesionale ale cadrelor didactice.
- Monitorizarea calității procesului de predare–învățare–evaluare.
- Diseminarea bunelor practici și a experiențelor inovatoare.

Nr. d/o	**Denumirea activității**	**Indicatori de performanță**	**Termeni de realizare**
1	Planificarea cursurilor de formare continuă pentru obținerea gradelor didactice și manageriale	Numărul mare de cadre didactice cu grade didactice și manageriale.	Pe parcursul anului
2	Elaborarea strategiei de desfășurare și dezvoltare a activităților metodico-științifice în cadrul instituției.	Elaborarea strategiei conform regulamentelor	Pe parcursul anului
3	Perfecționarea profesorilor prin stagii de formare continuă.	Numărul cadrelor didactice participante la stagii de formare continuă organizate prin programe acreditate de MEC.	Pe parcursul anului
4	Participarea la stagii de formare continuă a personalului nedidactic.	Numărul personalului nedidactic format pe parcursul anului.	La necesitate
5	Consilierea cadrelor didactice în probleme de management al carierei.	Rezolvarea eficientă a situațiilor problemă.	Pe parcursul anului
6	Organizarea sesiunilor de comunicări, mese rotunde în domeniu	Proiectul activităților catedrelor metodice	Planul ședințelor
7	Monitorizarea realizării ședințelor consiliului metodico-științific	Realizarea conform planului	Pe parcursul anului

TEMATICA ȘEDINȚELOR CONSILIULUI METODIC

Nr. d/o	Ordinea de zi	Termen de realizare
1.	1. Alegerea secretarului Consiliului metodico- științific pentru anul de studii 2026-2027. 2. Discutarea reperelor metodologice de organizare a procesului educațional, la disciplinele liceale și unitățile de curs. 3. Aprobarea proiectărilor de lungă durată pentru semestrul I al anului de studii 2026-2027.	AUGUST 2026
2.	Familiarizarea cadrelor didactice solicitante de grad didactic cu Regulamentul de atestare a cadrelor de conducere din învățământul general și professional tehnic (aprobat prin ordinul ministrului educației și cercetării nr.1100/ din 30.08.2003)	SEPTEMBRIE 2026
3.	1. Aprobarea proiectărilor de lungă durată pentru semestrul II al anului de studii 2026-2027. 2. Elaborarea listei membrilor Comsiei de elaborarea subiectelor pentru Examenele de calificare, sesiunea 2027. 3. Familiarizarea membrilor Comisiei de elaborare a subiectelor pentru Examen cu cerințele Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de calificare (aprobat prin ord.nr.1127 din 23.07.2018 al MECC al Republicii Moldova), Secțiunea 1.	IANUARIE 2027
4.	Analiza testărilor examenului de Bacalaureat, seiunea 2027. Elaborarea listei membrilor Comisiei de evaluare și calificare examenele de calificare, sesiunea 2027. Familiarizarea membrilor Comisiei de evaluare și calificare cu cerințele Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului de calificare .	MAI 2027

Activități permanente

1. Monitorizarea implementării curriculumului.
2. Asistențe și interasistențe la lecții.
3. Organizarea seminarelor metodice.
4. Coordonarea activității catedrelor.
5. Monitorizarea activității cadrelor didactice debutante.
6. Organizarea schimbului de bune practici.
7. Promovarea cercetării pedagogice.
8. Monitorizarea procesului de atestare.
9. Promovarea educației digitale.
10. Susținerea participării la concursuri și proiecte educaționale.

Rezultate așteptate

1. Creșterea calității procesului instructiv-educativ.
2. Îmbunătățirea rezultatelor școlare și a examenelor de calificare.
3. Dezvoltarea competențelor profesionale ale cadrelor didactice.

4. Implementarea metodelor moderne de predare și evaluare.
5. Consolidarea culturii organizaționale și a colaborării între catedre.
6. Promovarea cercetării și inovării pedagogice.
7. Îmbunătățirea indicatorilor de calitate ai instituției.

2.3 Coordonarea și monitorizarea catedrei diriginților.

Activitatea Catedrei Diriginților reprezintă o componentă esențială a procesului instructiv-educativ, având rolul de a coordona și eficientiza demersul educațional desfășurat la nivelul grupelor academice. Prin activitățile planificate se urmărește dezvoltarea armonioasă a personalității elevilor, formarea competențelor sociale, civice și profesionale, promovarea unui climat educațional sigur și incluziv, precum și consolidarea colaborării dintre instituție, familie și comunitate.

În anul de studii 2026–2027, activitatea Catedrei Diriginților va fi organizată în conformitate cu politicile Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova, documentele manageriale ale instituției și prioritățile strategice ale Colegiului „Mihai Eminescu" din Soroca. Accentul va fi pus pe educația bazată pe valori, dezvoltarea competențelor pentru viață, prevenirea abandonului școlar și a comportamentelor de risc, promovarea sănătății fizice și mintale, precum și pe orientarea profesională și integrarea socio-profesională a elevilor.

Scop:

Asigurarea unui management educațional eficient la nivelul grupelor academice prin coordonarea activității diriginților, în vederea formării unor absolvenți competenți, responsabili, implicați civic și capabili să se adapteze cerințelor societății și pieței muncii.

Obiective

1. Organizarea și coordonarea eficientă a activității educative în cadrul grupelor academice.
2. Dezvoltarea competențelor personale, sociale, civice și profesionale ale elevilor prin activități educative și extracurriculare.
3. Promovarea unui climat educațional bazat pe respect, incluziune, echitate și responsabilitate.
4. Prevenirea absenteismului, abandonului școlar, violenței, bullyingului și a altor comportamente de risc.
5. Promovarea educației pentru sănătate, a sănătății mintale și a unui stil de viață sănătos.
6. Consolidarea parteneriatului dintre colegiu, familie și comunitate pentru susținerea dezvoltării elevilor.
7. Monitorizarea permanentă a frecvenței, reușitei școlare și adaptării elevilor la mediul educațional.
8. Sprijinirea elevilor în procesul de orientare și dezvoltare profesională, în concordanță cu cerințele pieței muncii.
9. Dezvoltarea competențelor profesionale ale diriginților prin participarea la activități metodice, schimburi de bune practici și programe de formare continuă.
10. Promovarea imaginii Colegiului „Mihai Eminescu" din Soroca prin implicarea activă a elevilor în proiecte, concursuri, activități culturale, de voluntariat și parteneriate educaționale.

Implementarea acestor obiective va contribui la creșterea calității activității educative, la dezvoltarea unui mediu școlar sigur și motivant și la formarea unor tineri bine pregătiți pentru integrarea în viața profesională și socială.

Tematica ședințelor

Nr. d/o	Denumirea activității	Termeni de realizare	Responsabili
1	Alegerea secretarului ședinței Catedrei diriginților pentru anul de studii 2026-2027. Pregătirea către Careul solemn-dedicat Primului sunet. Pregătirea către prima oră în anul școlar 2026-2027, cu genericul ,,Independența care ne unește". Aprobarea planului de activitate a Catedrei diriginților pentru anul de studii 2026 -2027.	august	Virgilia Celac, directoare adjunctă pentru instruire și educație. Diana Tanas, șefa secției educației. Membrii catedrei.
2	Comunicare ,,Împactul parteneriatului școală-comunitate și diseminarea de bune practici ale proiectelor educaționale". Analiza Careul solemn-dedicat Primului sunet. Analiza primei ore în anul școlar 2026-2027, cu genericul ,,Independența care ne unește".	septembrie	Daniela Fiodorciuc, diriginta grupei 28, specialitatea ,,Turism". Diana Tanas, șefa secției educației. Diriginții grupelor.
3	Lecție cu public: ,, Mediul de acasă- un mediu de calitate pentru mine și cei apropiați". Analiza activității extracurriculare dedicate Zilei Profesorului ,,Dincolo de Catalog, rămâne Lumina". Analiza Seminarului instructiv-educativ Securitatea online și informațională ,,Stop – Gândește-Verifică-Acționează!".	octombrie	Maria Pînzari, diriginta grupei 38, specialitatea ,,Turism". Tanas Diana, șef secție educație Tatiana Neagu, diriginta grupei 31, specialitatea ,, Educația timpurie". Iuliana Braniște, diriginta grupei 44, specialitatea ,,Jurisprudență".
4	Comunicare ,,Formarea comportamentului financiar la elevi".	noiembrie	Zagaievscaia –Rezneac Lilia, diriginta grupei 45, specialitatea ,,Servicii administrative și de secretariat".
5	Comunicare ,,Impactul tehnicilor de management al timpului asupra managementului clasei și reducerii amânării sarcinilor la elevi"	decembrie	Mariana Revenco, diriginta grupei 11, specialitatea ,,Educație timpurie".
6	Comunicare ,,Dezvoltarea personală a adolescentului- de la autocunoaștere la proiectarea viitorului"	ianuarie	Irina Caretnicov , diriginta grupei 33, specialitatea ,,Asistența socială".

	Analiza activității extracurriculare dedicată tradițiilor și obiceiurilor de iarnă.		Tanas Diana, șef secție educație Streliciuc Veronica, diriginta grupei 45, specialitatea ,,Servicii administrative și de secretariat”
7	Comunicare ,,De la conflict la dialog: strategii de comunicare eficientă cu adolescenții”.	februarie	Streliciuc Veronica, diriginta grupei 45, specialitatea ,,Servicii administrative și de secretariat”
8	Comunicare ,,Ascultarea activă în relațiile interpersonale”. Analiza activității extracurriculare dedicată Zilei Internaționale a Femeii – program cultural-artistic de promovare a respectului și recunoștinței. Analiza orei publice ,,Probleme ecologice și siguranța personală. Responsabilități și implicare socială”.	martie	Maria Pînzari, diriginta grupei 38, specialitatea ,,Turism”. Tanas Diana, șef secție educație Caretnicov Irina , diriginta grupei 33, specialitatea ,,Asistența socială”. Irina Levandovschi, diriginta grupei 25 specialitatea ,,Servicii administrative și de secretariat”.
9	Comunicare ,,Diriginte- elev- părinte: de la comunicare la parteneriat educațional” Analiza activității extracurriculare ,,Ziua Drapelui de Stat”.	aprilie	Doga Cristina , diriginta grupei 43, specialitatea ,,Asistența socială”. Tanas Diana,șef secție educație Irina Levadovschi,diriginta grupei 25, specialitatea,,Servicii administrative și de secretariat”. Valentina Rebeja, diriginta grupei 31, specialitatea ,,Educație timpurie”.
10	Analiza activității extracurriculare ,,Ultimul Sunet-promoția 2023 - 2027	mai	Diriginții grupelor absolvente: 1.Alesea Bujor, diriginta grupei 41, specialitatea ,,Educație timpuri”. 2.Irina Arbuz - diriginta grupei 42, specialitatea ,,Învățământ primar”.

			3. Doga Cristina , diriginta grupei 43, specialitatea „Asistența socială”. 4.Iulia Braniște, diriginta grupei 44, specialitatea „Jurisprudență” 5. Streliciuc Veronica, diriginta grupei 45, specialitatea „Servicii administrative și de secretariat” 6.Guțu Svetlana, diriginta grupei 48, specialitatea „Turism”.

2.4 Parteneriate educaționale

Parteneriatul educațional constituie un element esențial în asigurarea calității procesului instructiv-educativ și în dezvoltarea armonioasă a elevilor. În anul de studii 2026–2027, Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca va consolida colaborarea cu părinții, autoritățile publice locale, instituțiile de învățământ, angajatorii, agenții economici, organizațiile neguvernamentale și alți parteneri educaționali, în vederea realizării unor activități comune cu impact asupra formării profesionale și personale a elevilor.

Prin dezvoltarea acestor parteneriate se urmărește crearea unui mediu educațional deschis și colaborativ, facilitarea orientării și integrării profesionale a elevilor, promovarea voluntariatului, a cetățeniei active și a valorilor democratice, precum și creșterea vizibilității și prestigiului instituției în comunitate.

Nr.	Activitatea	Parteneri	Perioada
1	Ședințe tematice cu părinții	Părinți	Semestrial
2	Ziua Ușilor Deschise	Gimnazii și licee	Martie–Aprilie
3	Vizite de studiu	Instituții și angajatori	Permanent
4	Voluntariat	Primăria, ONG-uri	Permanent
5	Orientare în carieră	ANOFM	Semestrial
6	Stil de viață sănătos	ANSP	Permanent
7	Prevenirea bullyingului	Poliție	Trimestrial
8	Ateliere cu specialiști	Parteneri	Permanent
9	Proiecte Erasmus+/eTwinning	Parteneri	Permanent
10	Caravana Profesiilor	MEC, DÎ	Februarie - Mai
11	Evenimente tematice	Parteneri	Calendar
12	Întâlniri cu absolvenții	Absolvenți	Anual
13	Ecologizare	Primăria	Primăvara/Toamna
14	Conferințe	Universități	Semestrial
15	Acorduri de colaborare	Instituții de partenere	Permanent

VII. ORGANIZAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ

Director –adjunct pentru instruire practică și producere
Ludmila DUBCIUC

„Succesul este o călătorie, nu o destinație.
Acțiunea este deseori mai importantă decât finalul.”
– Arthur Ashe

OBIECTIVUL GENERAL:

- Asigurarea dezvoltării durabile și echitabile a instituției prin respectarea principiilor și direcțiilor strategice naționale din perspectiva Educației 2030.

OBIECTIVE INSTITUȚIONALE PENTRU ANUL DE STUDII 2026 – 2027

- Consolidarea calității procesului educațional prin aplicarea metodelor moderne de predare, evaluare competențială și personalizarea parcursului educațional al elevului.
- Integrarea educației digitale în activitățile didactice și extracurriculare, prin utilizarea resurselor TIC, a platformelor online și a simulatoarelor de învățare (ex. PIGD pentru specialitatea Drept).
- Sprijinirea formării continue a cadrelor didactice prin participarea la cursuri, ateliere, programe de mentorat și schimburi de bune practici, la nivel național și internațional.
- Diversificarea și adaptarea ofertei educaționale la cerințele pieței muncii și ale comunității, prin introducerea de module opționale, stagii de practică relevante și revizuirea planurilor de învățământ.
- Întărirea dimensiunii de incluziune și echitate prin susținerea elevilor din medii vulnerabile și prin organizarea de activități remediale, consiliere psihopedagogică și sprijin social.
- Modernizarea bazei materiale și digitale a instituției prin atragerea de resurse financiare (inclusiv din proiecte), renovări, dotări și întreținere a infrastructurii școlare.
- Extinderea parteneriatelor educaționale și instituționale cu agenți economici, instituții de învățământ superior, autorități locale și ONG-uri pentru a susține tranziția de la școală la muncă.
- Promovarea culturii participative și a responsabilității elevilor prin implicarea acestora în proiecte educaționale, voluntariat, consiliul elevilor și activități de leadership.
- Creșterea vizibilității și atractivității instituției prin comunicare activă în mediul online, organizarea de evenimente publice și diseminarea rezultatelor elevilor și cadrelor didactice.

OBIECTIVE SPECIFICE:

- Prestarea calitativă a serviciilor educaționale pe sectorul *INSTRUIRE PRACTICĂ ȘI PRODUCERE* care va asigura creșterea randamentului școlar în cadrul stagiilor de practică cu cel puțin 5% până la finele anului de studii 2026-2027.
- Dezvoltarea competențelor practice a elevilor colegiului încadrați în 7 programe de formare profesională în decursul a 4 ani de studii.

- Creșterea numărului de acorduri de colaborare cu instituțiile de aplicație cu cel puțin 5% anual (proporțional numărului de elevi), factor de îmbunătățire a calității studiilor și angajabilității studenților, ca urmare a promovării parteneriatelor eficiente între instituție și mediul de afaceri.

COMPETENŢE DEZVOLTATE ÎN CADRUL STAGIILOR DE PRACTICĂ

- Dobândirea de către studenții practicanți de cunoştinţe şi competenţe cuprinse în activităţile specifice, prin plasarea lor în situaţii reale de muncă;
- creşterea motivaţiei pentru profesia aleasă, printr-o mai bună cunoaştere a acesteia în context real de muncă;
- Pregătirea studenților pentru piaţa muncii, prin dobândirea de experienţă practică în domeniul vizat;
- Formarea de competenţe privind relaţiile interumane de muncă (spirit de echipă, abilităţi de comunicare şi relaţionare, conştientizarea importanţei calităţii muncii)
- cunoaşterea modalităţilor de planificare, gestionare a timpului, activităţilor, stresului la locul de muncă;
- Cunoaşterea modalităţilor de a-şi desfăşura activitatea ţinând seamă de cerinţe, obiective, instrucţiuni de lucru, termene limită;
- Sesizarea modalităţilor de conducere, de desfăşurare a activităţilor de soluţionare practică a situaţiilor, cauzelor, dosarelor în lucru ş.a.;
- Cunoaşterea modalităţilor de a-şi desfăşura activitatea cu respectarea eticii profesionale;
- Cunoaşterea modalităţilor de autoevaluare din perspectiva preocupărilor privind calitatea, adaptarea la noi situaţii/condiţii, deschiderea spre noutate şi asumarea responsabilităţii;
- Cunoaşterea modalităţilor de dezvoltare a cunoştinţelor în domenii specializate (stăpânirea sistemelor de concepte, metode de raţionare, prezentare, terminologie etc.).

COMPETENŢE TRANSVERSALE

vizate prin stagiile de practică profesionale pentru toţi studenţii:

- Asumarea de sarcini;
- Capacitatea de sinteză şi analiză;
- Capacitatea de a lucra independent şi în echipă;
- Capacitatea de a înţelege sarcini specifice;
- Spirit critic;
- Capacitatea de comunicare;
- Comportament profesional, etic şi responsabil;
- Capacitatea de transfer a cunoştinţelor între principalele domenii:

  Educație timpurie, calificarea: *educator,* Învățământ primar,
  Asistență socială, Servicii administrative și de secretariat,
  Turism, Jurisprudență.

PROGRAMUL DE ACTIVITATE A SECTORULUI

INSTRUIREA PRACTICĂ

I. Activități organizatorice

ORIENT. STRATEGICE	***CONȚINUTUL ACTIVITĂȚII***	***TERMEN DE REALIZARE***	***RESPONSABIL***	***INDICATORI DE PERFOMANȚĂ***
Domeniul strategic 1: Promovarea unui management educațional eficient pentru atingerea unui progres al reușitei școlare. **Obiectivul strategic 1:** Promovarea unui management educațional eficient pentru atingerea unui progres al reușitei școlare cu cel puțin 5% până în mai 2027. **Obiectivul specific 1:** Prestarea calitativă a serviciilor educaționale pe sectorul Instruire practică și producere care să asigure creșterea randamentului școlar în cadrul stagiilor de practică cu cel puțin 5% până în mai 2027.				
Dezvoltarea sistemului de elaborare și aplicare a procedurilor	Elaborarea și aprobarea planului anual de organizare, desfășurare și evaluare a stagiilor de practică pentru anul de studii 2026-2027.	01.09.26-06.09.26	director-adjunct pentru instruirea practică și producere	Asigurarea funcționalității proiectului de dezvoltare a colegiului și planurilor calendaristice p/u anul 2026-2027
	Alcătuirea graficului realizării stagiilor de practică, în concordanță cu procesului educațional la nivel de instituție pentru anul 2025-2026.	06.09.26	V.Celac L.Dubciuc	Graficul procesului educațional pentru an.studii 2026-2027
	Emiterea și aprobarea orarului stagiilor de practică pe specialități.	01.09.26	director-adjunct pentru instruirea practică și producere	Orarul stagiilor de practică aprobat

	Verificarea respectării de către elevi a *Regulamentului de activitate internă* a Colegiului şi Regulamentului privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în Colegiul ,,Mihai Eminescu" din Soroca (CP proces – verbal nr. 7 din 22.01.2018).	Pe parcursul anului	director-adjunct pentru instruirea practică și producer, metodiști, conducători de practică	Completarea catalogului digital al grupei Tabel de evidență a reușitei și frecvenței Portofoliul metodistului
	Oformarea și completarea portofoliului conform *nomenclatorului documentelor obligatorii* pentru directorul-adjunct pentru instruire practică și producere.	septembrie sistematic	director-adjunct pentru instruirea practică și producere	Portofoliu completat conform nomenclatorului documentelor obligatorii
	Raport de activitate despre performanțele obținute în cadrul stagiilor de practică pentru anul de învățământ 2026-2027.	Iunie 2027	director-adjunct pentru instruirea practică și producer Profesori-metodiști	Elaborarea și prezentarea raportului anual confirmat prin proces-verbal Consiliul Profesoral
	Monitorizarea completării catalogului digital pentru evidența orelor realizate în cadrul stagiilor de practică.	septembrie ianuarie	director-adjunct pentru instruirea practică	Transparența realizării numărului de ore didactice
	Alcătuirea orarului privind realizarea stagiilor de practică pentru anul de studii 2026-2027, în conformitate cu planurile de învățământ și graficul procesului educațional al instituției: • **<u>Specialitatea „EDUCAȚIE TIMPURIE *" (educator)*</u>** Anul I (gr.11): *Practica de inițiere în specialitate* Anul II (gr.21): *Practica psihopedagogică* *Practica de instruire: activitate de joc* *Practica de instruire: de vară* Anul IV (gr.31):		director-adjunct pentru instruire și educație	Grafic de desfășurare și realizare a stagiilor de practică pentru anul de studii 2026-2027, în conformitate cu planurile de învățământ și planului de activitate a instituției

	Practica pedagogică pe domenii de activități I / II Anul IV (gr.41): *Practica pedagogică* *Practica ce precede probele de absolvire* • **Specialitatea ASISTENȚA SOCIALA** Anul III (gr.33): *Practica de specialitate* Anul IV (gr.43): *Practica compactă* *Practica ce precede probele de absolvire* • **Specialitatea SERVICII ADMINISTRATIVE ȘI DE SECRETARIAT** Anul I (gr.15): *Practica de inițiere în specialitate* Anul II (gr.25): *Practica de instruire* Anul III (gr.35): *Practica tehnologică* Anul IV (gr.45): *Practica ce precede probele de absolvire* • **Specialitatea „ TURISM ”** Anul I (gr.18): *Practica de inițiere în specialitate* Anul II (gr.28): *Practica tehnologică 1* Anul III (gr.38): *Practica tehnologică 2* Anul IV (gr.48): *Practica ce anticipează probele de absolvire* • **Specialitatea JURISPRUDENȚA**: Anul I (gr.14): *Practica de inițiere în specialitate* Anul II (gr.24): *Practica de instruire* Anul III (gr.34): *Practica de specialitate 1* Anul IV (gr.44): *Practica de specialitate 2* *Pr.ce anticipează probele de absolvire*	septembrie 2026	director-adjunct pentru instruirea practică și producer Profesori-metodiști, conducători de practică	Grafic de desfășurare si realizare a stagiilor de practică pentru anul de studii 2026-2027, în conformitate cu planurile de învățământ și planului de activitate a instituției

	• **<u>Specialitatea ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR</u>** Anul I (gr.12): *Practica de inițiere în specialitate* Anul II (gr.22): *Practica pedagogică: dezvoltare personală* *Practica de vară* Anul III (gr.32): *Practica pedagogică: Arii curricul. 1/ II* Anul IV (gr.42): *Practica pedagogică* *Pr.ce anticipează probele de absolvire*			
Dezvoltarea sistemului de elaborare și aplicare a procedurilor	Realizarea instructajului de inițiere la stagiile de practică pentru toate specialitățile.	La începutul stagiului de practică	Prof.-metodiști, dir.-adjunct instr. practică și producere	Ordine cu privire la repartizarea elevilor la stagiile de practică
	Organizarea și realizarea instructajului cu privire la respectarea tehnicii securității și protecției sănătății în muncă pe perioada desfășurării stagiilor de practică.	La începutul stagiului de practică	Profesorii-metodiști, dir.-adjunct pentru instruirea practică	Registrul de evidență a instructajului cu privire la respectarea tehnicii securității și protecției sănătății în muncă
	Conlucrarea cu contabilitatea – prezentarea lunară/semestrială a certificatelor despre orele realizate de profesorii-metodiști pentru fiecare stagiu de practică și remunerarea conducătorilor din partea instituțiilor de aplicație.	lunar semestrial	director-adjunct pentru instruirea practică și producere	Transparența realizării numărului de ore didactice

Domeniul strategic 2:

Asigurarea unei oferte de formare şi dezvoltare profesională bazate pe competențe, ajustată la necesitățile reale ale economiei naționale și tendințele de dezvoltare a acesteia.

Obiectivul strategic 2:

Pregătirea profesională a viitorului specialist prin ajustarea procesului educațional la cerințele pieței muncii pentru mărirea indicatorului de încadrare a absolvenților în câmpul muncii cu 6%.

Obiectivul specific 2:

Dezvoltarea competențelor practice a elevilor colegiului încadrați în 7 programe de formare profesională în decursul a 4 ani de studii.

Asigurarea calităţii învăţământului prin prisma perfecţionării, raţionalizării şi compatibilizării curriculelor la unităţile de curs	Verificarea conținuturilor proiectărilor curriculare la stagiile de practică, care specifică competenţele 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 si modalitaţile de derulare și evaluare a stagiului de practică și ajustarea lor la planurile de învățământ și cerințele în vigoare.	septembrie 2026-ianuarie 2027	Catedrele de specialitate	Curriculum-uri la stagiile de practică discutate și aprobate la ședințele catedrei de specialitate și Consiliul Profesoral
Realizarea unui demers didactic activ – participativ, care încurajează creativitatea și folosirea la maximum a potențialului elevilor	Elaborarea activităților practice și sarcinilor de lucru ale stagiarilor în concordanță cu prevederile curriculare adaptate la cerințele instituțiilor de aplicație.	septembrie-ianuarie	Profesori-metodiști, conducători de practică	Curriculum-uri ale stag.practică. Proiectări de lungă durată. Agenda formării profesionale. Portofoliul stagiarului.
	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 Prof.-metodiști, șef.catedre	Procese verbale ale ședințelor consiliului metodic și a catedrelor de specialitate

	Organizarea atelierelor de lucru cu profesorii metodiști: • *„Sugestii metodologice de realizare a stagiilor de practică, parte componentă a procesului educațional”.* • *„Dezvoltarea abilităților și îmbunătățirea eficacității activității pedagogice în cadrul stagiilor de practică prin raportarea competențelor profesionale la cerințele pieții muncii și o carieră de succes”* ✓ Studiul, analiza și ajustarea documentației educaționale și metodologice aferente stagiilor de practică; ✓ îmbunătățirea calității activității didactice și educaționale în cadrul stagiilor de practică; ✓ îmbunătățirea competențelor pedagogice ale conducătorilor de practică din instituțiile de aplicație și profesorilor-metodiști.	septembrie 2026 februarie 2027	director-adjunct pentru instruirea practică și producere	Mapa cu materialele atelierului și listele participanților Procesele verbale ale Consiliului metodic.
	Întruniri metodice/consultații cu profesorii-metodiști/conducători de practică din colegiu privind organizarea stagiilor de practică și adaptarea documentației aferente în corespundere cu *Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca (CP proces – verbal nr. 7 din 22 ianuarie 2018) si* alte cerințe de ultimă oră și modificări, inclusiv din domeniile de formare profesională.	Pe parcursul anului	director-adjunct pentru instruirea practică și producere	Portofolii ale profesorilor-metodiști/ conducători de stagii de practică ajustate la cerințele în vigoare
	Promovarea schimbului de experiență în procesul de realizare a stagiilor de practică prin dezvoltarea competențelor digitale, elaborarea și aplicarea conținuturilor educaționale digitale pentru profesorii-metodiști, conducători ai stagiilor de practică din partea instituțiilor de aplicație.	Sistematic prin asistări reciproce	director-adjunct pentru instruirea practică și producere Prof.-metodiști cu experiență	Sarcini ajustate la cerințele pieții de muncă

	Implimentarea metodologiei de organizare a orei de totalizare a stagiilor de practică ce preced probele de absolvire, organizate în diferite instituții de aplicație cu grupele: • gr.41, spec. Educație timpurie, calificarea: *educator;* • gr.42, spec. Învățământ primar, calificarea: *învățător;* • gr.43, specialitatea Asistența Sociala • gr.44, specialitatea Jurisprudență • gr.45, specialitatea Servicii administrative și de secretariat • gr.48 specialitatea Turism	Semestrul II	director-adjunct pentru instruirea practică și producere Profesori-metodiști	Agenda orei de totalizare Portofoliul cu materiale Proces-verbal a catedrei de specialitate
Domeniul strategic 5: Dezvoltarea parteneriatelor educaţionale pentru îmbunătăţirea calităţii şi eficienţei formării profesionale şi pentru o mai bună inserţie socială a absolvenţilor. **Obiectivul strategic 3:** Asigurarea calității educației și îmbunătățirea angajabilității studenților/beneficiarilor de programe profesională în cadrul stagiilor de practică, prin promovarea parteneriatului eficient cu instituțiile de aplicație, majorând cu cel puțin 6% numărul de acorduri/contracte de colaborare până la finele anului de studii 2026-2027. **Obiectivul specific 3:** Creșterea numărului de acorduri de colaborare cu instituțiile de aplicație cu cel puțin 5% anual, factor de îmbunătățire a calității studiilor și angajabilității studenților, ca urmare a promovării parteneriatelor eficiente între instituție și mediul de afaceri.				
Realizarea unui demers didactic activ – participativ, care încurajează creativitatea	Stabilirea relațiilor de colaborare cu managerii instituțiilor de aplicație în scopul realizării eficientă a stagiilor de practică.	Septembrie, ianuarie	director-adjunct pentru instruirea practică, managerii instit. aplicație	Contracte de colaborare cu instituțiile de aplicație

	Programarea și organizarea vizitelor în instituțiile de aplicație pentru încheierea contractelor de colaborare în scopul organizării și desfășurării stagiilor de practică pe parcursul sem.I a anului de studii 2026-27: • Instituțiile preșcolare nr.15, nr.16, nr.17 selectată pentru realizarea stagiilor de practică a studenților specialității *„Educație timpurie”,* calificarea : *educator*. • Instituția Publică Liceul Teoretic „Petru Rareș”, selectată pentru realizarea stagiilor de practică a studenților specialității *„Învățământ primar”.* • Instituții de profil pentru realizarea stagiilor de practică la specialitățile: *„Asistență socială”, „Servicii administrative și de secretariat”, „Turism”, „Jurisprudență”.* Determinarea , programarea și organizarea vizitelor în instituțiile de aplicație și încheierea contractelor de colaborare pentru realizarea stagiilor de practică din semestrul II.	August-septembrie 2026 Decembrie-ianuarie 2027	director-adjunct pentru instruirea practică și producere	Contracte de colaborare cu instituțiile preșcolare nr.15, nr.16, nr.17 Contract de colaborare cu Instituția Publică Liceul Teoretic „Petru Rareș” Contract de colaborare cu instituții de profil
	Evidența orelor pentru conducătorii de practică din partea instituțiilor de aplicație, conform *Regulamentului privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca (CP pr.– verb. nr. 7 din 22.01.18).*	Pe parcursul anului de studii/ la finele stagiului de practică	director-adjunct pentru instruirea practică și producere	Adeverințe prezentate contabilității pentru remunerarea instituțiilor de aplicație

II. CONTROL INTERN

ORIENTĂRI STRATEGICE	*CONȚINUTUL ACTIVITĂȚII*	*TERMEN DE REALIZARE*	*RESPONSABIL*	*INDICATORI DE PERFORMANȚĂ*
Obiectivul specific 1: Prestarea calitativă a serviciilor educaționale pe sectorul Instruire practică și producere care să asigure creșterea randamentului școlar în cadrul stagiilor de practică cu cel puțin 8% până în mai 2027.				
Asigurarea procesului instructiv- educativ în spiritul formării unor elevi de valoare, a căror pregătire profesională să răspundă exigenţelor pieţei muncii	Consolidarea sistemului de asigurare şi evaluare a calităţii în instituţie.	Pe parcursul anului	Administrația colegiului, șefii de catedră, cadre didactice	Fișa de asistență
	Control tematic „Evaluarea implementării principiilor educației centrate pe elev în procesul de predare-învățare-evaluare la nivelul tuturor specialităților din cadrul instituției, în concordanță cu cerințele învățământului modern și orientarea spre formarea competențelor-cheie.”	Septembrie – noiembrie 2026	Administrația colegiului	Fișa de asistență Raport în cadru Consiliului Profesoral
	Control operativ • Prezenţa elevilor la orele practice. • Completarea fișei (frecvența și reușita academică a elevilor).	Sistematic	director-adjunct pentru instruirea practică și producere Profesori-metodiști	Evidența contingentului de elevi în cadrul procesului educațional
	Asigurarea calităţii , prin ajustarea ofertei educaţionale în concordanţă cu evoluţiile de pe piaţa muncii în procesul de formare profesională a elevilor în cadrul stagiilor de practică	Septembrie 2026 Mai 2027	Direct.-adjunct pentru instruirea practică și producere Profesorii-metodiști	Portofoliul cu materiale ale întrunirilor comune dintre conducătorii de practică din colegiu și cei din instituțiile de aplicație
	Ajustarea continuă a curriculei la instruire practică pentru formarea profesională la domeniile: - *Pedagogie și știința educației;* - *Drept;* - *Științe umanistice;*	Sistematic	Administrația colegiului, șefii de catedră, cadre didactice	Curriculum-uri racordate la cerințele în vigoare

	- *Servicii personale;* - *Asistență socială;*			
	Supravegherea permanentă întru realizarea normelor de conduită în relații cu elevii	Sistematic	Adm.colegiului, şefii de catedră, Comisia de etică	Procese verbale în cadrul comisiei de Etică
Obiectivul specific 2: Dezvoltarea competențelor practice a elevilor colegiului încadrați în 7 programe de formare profesională în decursul a 4 ani de studii.				
	Calitatea competențelor profesionale determinate în perioada stagiilor de practică de către elevi.	Perioada stagiilor de practică .	Administraţia colegiului	Fișe de evaluare Agenda formării profesionale Note
	Evaluarea periodică a completării Portofoliului de practică și a *Agendei formării profesionale* , 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	Agenda formării profesionale Portofoliul de practică
	Monitorizarea procesului de formare a competențelor profesionale în cadrul stagiilor de practică – parte integrantă a culturii instituţionale a calităţii	Sistematic	director-adjunct pentru instruirea practică și producere	Fișe de evaluare Agenda formării profesionale Note
Optimizarea procesului didactic prin utilizarea mijloacelor moderne de predare – învățare și comunicare, a tehnologiilor informaționale și comunicaționale	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	Proiecte de activități cu utilizarea TIC
	Aplicarea principiilor ECC în procesul realizării stagiilor de practică	Sistematic	director-adjunct pentru instruirea practică și producere Profesorii-metodiști	Proiecte de activități cu utilizarea principiilor ECC

VIII. ACTIVITATEA SISTEMULUI DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

Șefă de secție pentru asigurarea calității
Irina ARBUZ

I. DISPOZIȚII GENERALE

Planul anual de activitate al Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității (CEIAC) pentru anul de învățământ 2026–2027 este elaborat în scopul consolidării și eficientizării Sistemului de Management al Calității (SMC) al IP Colegiul „Mihai Eminescu" din Soroca, prin monitorizarea, evaluarea, analiza și îmbunătățirea continuă a calității proceselor educaționale și manageriale.

Planul este corelat cu cadrul legislativ și normativ național în domeniul educației și asigurării calității, actele Ministerului Educației și Cercetării, cerințele și recomandările ANACEC, Ghidul de evaluare externă a programelor de formare profesională din învățământul profesional tehnic, precum și cu documentele interne ale instituției: Manualul Calității, Regulamentul CEIAC, Strategia de evaluare internă și asigurare a calității, Planul de dezvoltare strategică și Planul anual de activitate al colegiului.

Activitatea CEIAC urmărește dezvoltarea unui mecanism instituțional coerent și participativ de asigurare a calității, bazat pe date, indicatori, dovezi și feedback, precum și pe identificarea și gestionarea riscurilor și a neconformităților. Rezultatele monitorizării și evaluării vor fi valorificate pentru fundamentarea deciziilor și implementarea măsurilor de îmbunătățire.

Specificul anului de învățământ 2026–2027 îl constituie pregătirea și coordonarea procesului de evaluare externă în vederea acreditării programului de formare profesională „Jurisprudență", concomitent cu pregătirea etapizată a celorlalte programe de formare profesională pentru următorul ciclu de evaluare externă.

Scopul general al Sistemului de Management al Calității:

Asigurarea și îmbunătățirea continuă a calității proceselor educaționale și manageriale din cadrul Colegiului „Mihai Eminescu" din Soroca, prin funcționarea eficientă a Sistemului de Management al Calității, evaluarea internă bazată pe dovezi, monitorizarea rezultatelor și pregătirea instituției pentru evaluarea externă, cu prioritate pentru acreditarea programului de formare profesională „Jurisprudență", calificarea „Grefier".

Consolidarea Sistemului de Management al Calității al Colegiului „Mihai Eminescu" din Soroca prin dezvoltarea unui mecanism instituțional eficient, participativ, bazat pe dovezi, indicatori de performanță, feedback și îmbunătățire continuă, cu prioritate pentru pregătirea acreditării programului de formare profesională„Jurisprudență" și pentru pregătirea instituției în perspectiva evaluării externe a celorlalte programe de formare profesională.

II. ANALIZA S.W.O.T

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
- Capacitatea instituțională de planificare, monitorizare și raportare; - Cultura instituției orientată spre dezvoltare și îmbunătățire continuă; - Corp profesoral calificat și cu experiență profesională; - Experiență atât în monitorizarea și evaluarea procesului educațional cât și în organizarea și monitorizarea stagiilor de practică; - Diversitatea programelor de formare profesională și adaptarea acestora la nevoile beneficiarilor; - Bază tehnico-materială și digitală funcțională; - Experiență în proiecte, parteneriate și colaborări interinstituționale; - Orientare spre incluziune și sprijinirea elevilor aflați în situații de vulnerabilitate.	- Implicarea neuniformă a cadrelor didactice în procesele de autoevaluare și îmbunătățire continuă; - Motivația scăzută a elevilor pentru învățare și formare profesională; - Absenteism; - Implicarea redusă a unor părinți; - Rezultate scăzute la unele examene; - Dificultăți digitale pentru o parte dintre cadre didactice și elevi; - Resurse financiare limitate.
OPORTUNITĂȚI	**AMENINȚĂRI**
- Implementarea reformelor și politicilor naționale; - Corelarea ofertei educaționale cu cerințele pieței muncii; - Consolidarea culturii calității și a mecanismelor de îmbunătățire continuă; - Dezvoltarea continuă a competențelor profesionale ale cadrelor didactice; - Dezvoltarea parteneriatelor cu agenți economici; - Extinderea colaborării și schimbului de bune practici cu alte instituții de învățământ; - Digitalizarea și modernizarea procesului educațional și managerial; - Accesarea proiectelor de finanțare pentru dezvoltarea instituțională; - Promovarea incluziunii și asigurarea unui mediu educațional accesibil tuturor elevilor.	- Schimbările frecvente ale politicilor și cerințelor din învățământ; - Neconcordanța dintre dinamica pieței muncii și oferta educațională; - Condițiile sociale precare; - Scăderea interesului pentru formarea profesională și creșterea riscului de abandon școlar; - Ritmul accelerat al digitalizării și apariția decalajelor de competențe digitale; - Resurse financiare insuficiente pentru modernizarea și dezvoltarea continuă a instituției; - Scăderea demografică și migrația părinților; - Concurența altor instituții de învățământ pentru atragerea elevilor.

III. DIRECȚII DE ACȚIUNE ȘI PRIORITĂȚI PENTRU ANUL DE STUDII 2026–2027:

Pentru anul de învățământ 2026–2027, activitatea CEIAC va fi orientată spre consolidarea Sistemului de Management al Calității, monitorizarea procesului educațional, pregătirea acreditării externe și promovarea unei culturi instituționale a calității.

Direcțiile prioritare de acțiune sunt:

1. Consolidarea și eficientizarea Sistemului de Management al Calității, prin asigurarea funcționalității CEIAC, actualizarea documentelor și procedurilor interne și consolidarea responsabilității colective pentru calitate.
2. Monitorizarea și evaluarea internă a calității procesului educațional, cu accent pe calitatea predării–învățării–evaluării, rezultatele învățării, activitățile practice și progresul elevilor.
3. Pregătirea și coordonarea procesului de autoevaluare în vederea acreditării externe, cu accent pe Programul de formare profesională 0421.1 Jurisprudență, calificarea 0421.1.1 Grefier/grefieră, program planificat pentru acreditare externă în anul 2027.
4. Asigurarea conformității și relevanței programelor de formare profesională, prin monitorizarea documentelor curriculare, a rezultatelor învățării și a corelării ofertei educaționale cu cerințele cadrului normativ și ale pieței muncii.
5. Dezvoltarea mecanismelor de consultare și implicare a beneficiarilor, prin valorificarea feedbackului elevilor, cadrelor didactice, absolvenților și angajatorilor în procesul de îmbunătățire a calității.
6. Monitorizarea rezultatelor și a impactului măsurilor de îmbunătățire, prin colectarea și analiza datelor, elaborarea rapoartelor și formularea recomandărilor pentru dezvoltarea continuă a SMC.
7. Promovarea culturii calității și a dezvoltării profesionale continue, prin informarea, implicarea și responsabilizarea comunității instituționale în procesele de evaluare și asigurare a calității.

IV. PLAN OPERAȚIONAL

Ținte strategice	Acțiuni strategice	Responsabili	Termeni de realizare	Indicatori de perfomanță
CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ				
Management strategic				
Asigurarea unui management strategic coerent, participativ și orientat spre dezvoltarea instituțională și îmbunătățirea	Evaluarea sistemului de documente proiective ale instituției.	Echipa managerială	Septembrie	Documente proiective analizate; recomandări de îmbunătățire formulate.
	Evaluarea existenței și funcționalității comisiilor, catedrelor și altor structuri.	Șefa secției pentru asigurarea calității	Septembrie	Structuri instituționale constituite; regulamente și

continuă a calității.				planuri de activitate aprobate.
	Monitorizarea realizării obiectivelor și activităților prevăzute în planurile instituționale și elaborarea măsurilor de îmbunătățire în baza rezultatelor obținute.	Echipa managerială	Semestrial	Rapoarte de monitorizare realizate; măsuri corective și de îmbunătățire propuse.
	Evaluarea funcționalității sistemului de comunicare managerială, internă și externă.	Echipa managerială	Pe parcursul anului	Modalități de comunicare clarificate.
	Informarea și implicarea personalului în realizarea obiectivelor strategice ale instituției și în dezvoltarea culturii organizaționale orientate spre calitate.	Echipa managerială Echipa CEIAC	Pe parcursul anului	Ședințe și activități de informare; procese-verbale; propuneri de îmbunătățire.
Management operațional				
Asigurarea funcționării eficiente, transparente și conforme a proceselor operaționale ale instituției.	Monitorizarea organizării și desfășurării procesului educațional în conformitate cu planurile de învățământ, orarul aprobat și actele normative în vigoare.	Directoarea adjunctă pentru instruire și educație; șefii de catedre; cadrele didactice.	Pe parcursul anului	Proces educațional organizat conform documentelor aprobate; abateri identificate și soluționate.
	Monitorizarea respectării orarului lecțiilor, activităților extracurriculare, instruirii practice și a altor activități educaționale.	Directoarea adjunctă pentru instruire și educație; șefii de catedră; cadrele didactice; membrii CEIAC.	Lunar	Orar respectat; activități realizate conform planificării; situații de neconformitate raportate și remediate.
	Evaluarea funcționalității sistemului de gestionare a informației: colectarea, înregistrarea, prelucrarea, actualizarea, arhivarea și utilizarea datelor instituționale.	Directoarea instituției; secretariatul; șefa CEIAC; membrii CEIAC responsabili de baze de date.	Pe parcursul anului	Informații verificate și actualizate; registre și baze de date gestionate; documente arhivate și accesibile.
	Evaluarea și monitorizarea asigurării serviciilor medicale și a măsurilor de prevenire și promovare a sănătății elevilor.	Directoarea instituției; personalul medical; membrii CEIAC	Pe parcursul anului	Servicii medicale asigurate; documente de evidență;
	Evaluarea gradului de asigurare a elevilor cu	Directoarea adjunctă pentru	Pe parcursul anului	Liste bibliografice analizate; fond de

	bibliografia și resursele informaționale necesare.	instruire și educație; bibliotecara; șefii de catedră; cadre didactice; membrii CEIAC		carte evaluat; accesul elevilor asigurat.
Spații școlare și resurse educaționale				
Asigurarea unor spații educaționale adecvate, accesibile, sigure și dotate corespunzător pentru realizarea procesului de formare profesională.	Evaluarea existenței, funcționalității, dotării și utilizării spațiilor educaționale în raport cu necesitățile programelor de formare profesională și cerințele unui proces instructiv-educativ de calitate.	Directoarea adjunctă pentru instruire și educație; Șefa CEIAC Membrii CEIAC	Septembrie–decembrie	Spații inventariate; liste de dotări; grad de funcționalitate stabilit.
Spații auxiliare – căminul instituției				
Asigurarea unor condiții adecvate de cazare, trai, securitate și sprijin social pentru elevii din cămin.	Evaluarea condițiilor de cazare și trai din căminul instituției	Echipa managerială; pedagogul social.	Septembrie–octombrie Pe parcursul anului	Spații evaluate; neconformități identificate; măsuri de remediere stabilite.
	Colectarea feedback-ului elevilor privind condițiile de cazare, siguranța și serviciile oferite în cămin.	Echipa CEIAC; pedagogul social.	Periodic	Chestionare aplicate, măsuri de îmbunătățire formulate.
Documentația școlară				
Asigurarea gestionării corecte, complete, transparente și conforme a documentației școlare și instituționale.	Monitorizarea și evaluarea conformității completării, gestionării, păstrării și arhivării documentelor școlare cu cerințele actelor normative și ale regulamentelor instituționale.	Șefii de secție didactică Diriginții grupelor academice Membrii CEIAC	Pe parcursul anului	Documentație conformă; registre de verificare; acte arhivate corespunzător.
	Monitorizarea corectitudinii, actualității și conformității evidenței rezultatelor școlare, a frecvenței și a situației academice a elevilor.	Șefii de secție, diriginții grupelor academice; cadre didactice; Membrii CEIAC	Lunar / semestrial	Date corecte; situații școlare actualizate; rapoarte lunare și semestriale.
	Evaluarea gradului de actualizare și conformitate	Șefii de catedre; Membrii CEIAC	Octombrie 2026	Structură unitară a portofoliului

	a portofoliilor profesionale ale cadrelor didactice cu cerințele instituționale.		Ianuarie 2027	profesorului elaborată.
EFICIENȚA EDUCAȚIONALĂ				
Curriculum				
Dezvoltarea și proiectarea ofertei curriculare în raport cu standardele de formare profesională, cerințele pieței muncii și particularitățile individuale ale elevilor.	Evaluarea procesului de proiectare, implementare și actualizare a curriculumurilor la unitățile de curs.	Șefii de catedră; Cadrele didactice; Membrii CEIAC	Pe parcursul anului	Curriculumuri analizate; recomandări formulate.
	Monitorizarea adaptării activităților didactice la nivelul de pregătire, ritmul de învățare și necesitățile individuale ale elevilor.	Echipa managerială; Cadrele didactice; Membrii CEIAC	Pe parcursul anului	Activități diferențiate măsuri de sprijin planificate; fișe și materiale adaptate.
Performanțe școlare				
Îmbunătățirea rezultatelor școlare prin monitorizarea progresului elevilor, aplicarea măsurilor remediale și asigurarea unui proces educațional centrat pe rezultate.	Analiza rezultatelor evaluărilor curente, semestriale, finale și ale examenelor de calificare.	Directoarea adjunctă pentru instruire și educație; șefii de secție; șefii de catedră; cadrele didactice.	Semestrial și anual	Date verificate și documentate
	Elaborarea și monitorizarea aplicării măsurilor remediale pentru elevii cu dificultăți de învățare sau rezultate școlare insuficiente.	Cadrele didactice; diriginții grupelor academice; șefii de catedră.	Pe parcursul anului	Consultații și activități de recuperare planificate; progres înregistrat.
	Analiza cauzelor absenteismului și elaborarea măsurilor individualizate de prevenire a abandonului școlar.	Cadrele didactice; diriginții grupelor academice; șefii de secție.	Lunar semestrial	Situații individuale monitorizate; măsuri de sprijin acordate.
Performanțe extrașcolare				
Dezvoltarea potențialului individual al elevilor prin participarea la	Evaluarea rezultatelor și impactului activităților extracurriculare asupra dezvoltării personale, sociale și profesionale a elevilor.	Șefa secției pentru educație; Șefa secției pentru asigurarea calității; Membrii CEIAC.	Pe parcursul anului	Rapoarte de evaluare; feedback-ul elevilor inregistrat.

activități extracurriculare, culturale, civice, sportive și profesionale.	Monitorizarea participării elevilor la concursuri, olimpiade, conferințe, proiecte, activități civice, culturale și sportive.	Șefa secției pentru educație; Șefii de catedră; cadrele didactice; Membrii CEIAC	Pe parcursul anului	Număr de participări; diplome/certificate; rezultate obținute inregistrate.
Activitatea științifico-metodică și dezvoltarea profesională a personalului				
Dezvoltarea profesională continuă a personalului didactic și promovarea practicilor educaționale inovatoare, reflexive și orientate spre calitate.	Monitorizarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare continuă, seminare, conferințe, ateliere metodice și alte activități de dezvoltare profesională.	Echipa managerială Șefa secției pentru asigurarea calității	Pe parcursul anului	Certificate; liste de participare; rapoarte; portofolii profesionale actualizate.
	Evaluarea procesului de actualizare a portofoliilor cadrelor didactice.	Directoarea instituției; Șefa secției pentru asigurarea calității; Membrii CEIAC	Octombrie Ianuarie	Portofolii verificate și actualizate; documente structurate conform cerințelor.
MANAGEMENTUL CALITĂȚII				
Autoevaluarea instituțională și funcționarea CEIAC				
Dezvoltarea unei culturi și a unei mentalități a calității la nivelul întregului personal al instituției, prin funcționarea eficientă a sistemului intern de asigurare a calității.	Organizarea și realizarea procesului de autoevaluare instituțională în baza criteriilor, standardelor și indicatorilor de evaluare aplicabili.	Directoarea instituției; Șefa secției pentru asigurarea calității.	Septembrie - ianuarie	Plan de autoevaluare; instrumente de evaluare; date și dovezi colectate; raport elaborat.
	Elaborarea rapoartelor periodice de monitorizare a activităților și a gradului de realizare a obiectivelor de calitate.	Șefa secției pentru asigurarea calității; Membrii CEIAC		Rapoarte de monitorizare; indicatori analizați; recomandări formulate.
Evaluarea corpului profesoral				
Asigurarea calității activității didactice prin evaluare obiectivă, transparentă, formativă și prin dezvoltare	Evaluarea obiectivă și transparentă a calității activității didactice prin utilizarea fișelor și instrumentelor de evaluare aprobate.	Echipa managerială Cadrele didactice	Semestrial	Asistențe la ore; fișe de observare a lecției completate; măsuri de îmbunătățire propuse.
	Evaluarea calității procesului de predare–învățare–evaluare prin	Echipa managerială Cadrele didactice	Semestrial	Metode interactive și diferențiate; feedback-ul

profesională continuă.	prisma eficienței strategiilor didactice și a centrării pe elev.			elevilor; activități centrate pe competențe utilizate.
	Evaluarea utilizării instrumentelor TIC și a resurselor digitale în procesul de predare–învățare–evaluare.	Echipa managerială Cadrele didactice	Semestrial	
Progresul elevilor				
Asigurarea progresului academic și profesional al elevilor, a promovabilității și a oportunităților de dezvoltare prin mobilitate și participare la activități educaționale.	Monitorizarea promovabilității elevilor în strictă conformitate cu reglementările în vigoare.	Directoarea adjunctă pentru instruire și educație; șefii de secție; diriginții grupelor academice; caddrele didactice	Semestrial și anual	Situații școlare; rate de promovare; rapoarte statistice.
	Monitorizarea rezultatelor elevilor la examenele de promovare; examenele de calificare, stagiile de practică.	Directoarea adjunctă pentru instruire și educație; șefii de secție;	Anual	Rezultate analizate; rapoarte; măsuri de îmbunătățire.
	Promovarea mobilității academice și a participării elevilor la proiecte, programe, concursuri și activități de schimb de experiență.	Echipa managerială; cadrele didactice; diriginții grupelor.	Pe parcursul anului	Număr de elevi implicați; activități și proiecte realizate; certificate/rapoarte protocolate.
Angajarea în câmpul muncii și traseul profesional al absolvenților				
Dezvoltarea mecanismului instituțional de urmărire a traseului profesional al absolvenților și de valorificare a rezultatelor pentru îmbunătățirea programelor de formare profesională.	Monitorizarea traseului educațional și profesional al absolvenților și valorificarea feedbackului acestora și al angajatorilor.	Diriginții grupelor; responsabili de programe.	Anual	Bază de date actualizată; informații verificate; grad de răspuns al absolvenților.

IX. ACTIVITATEA INSTRUCTIV- EDUCATIVĂ A SECȚIILOR

Șefi de secție didactică:
Daniela FIODORCIUC
Maria PÎNZARI

Obiectiv general:

Asigurarea dezvoltării durabile și echitabile a instituției prin respectarea principiilor și direcțiilor strategice naționale din perspectiva *Educației 2030*.

Obiective specifice:

1. **Consolidarea calității procesului educațional** prin aplicarea metodelor moderne de predare, evaluare competențială și personalizarea parcursului educațional al elevului.
2. **Integrarea educației digitale** în activitățile didactice și extracurriculare, prin utilizarea resurselor TIC, a platformelor online și a simulatoarelor de învățare (ex. PIGD pentru specialitatea Drept).
3. **Sprijinirea formării continue a cadrelor didactice** prin participarea la cursuri, ateliere, programe de mentorat și schimburi de bune practici, la nivel național și internațional.
4. **Diversificarea și adaptarea ofertei educaționale** la cerințele pieței muncii și ale comunității, prin introducerea de module opționale, stagii de practică relevante și revizuirea planurilor de învățământ.
5. **Întărirea dimensiunii de incluziune și echitate** prin susținerea elevilor din medii vulnerabile și prin organizarea de activități remediale, consiliere psihopedagogică și sprijin social.
6. **Modernizarea bazei materiale și digitale** a instituției prin atragerea de resurse financiare (inclusiv din proiecte), renovări, dotări și întreținere a infrastructurii școlare.
7. **Extinderea parteneriatelor educaționale și instituționale** cu agenți economici, instituții de învățământ superior, autorități locale și ONG-uri pentru a susține tranziția de la școală la muncă.
8. **Promovarea culturii participative și a responsabilității elevilor** prin implicarea acestora în proiecte educaționale, voluntariat, consiliul elevilor și activități de leadership.
9. **Creșterea vizibilității și atractivității instituției** prin comunicare activă în mediul online, organizarea de evenimente publice și diseminarea rezultatelor elevilor și cadrelor didactice.

Obiective educaţionale generale:

1. Dezvoltarea şi eficientizarea activităţii manageriale, implementarea managementului calităţii, în baza Strategiei de dezvoltare a învățământului vocațional/tehnic pe anii 2015-2020 (anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 97 din 01 februarie 2013);
2. Elaborarea curriculelor în concordanţă cu finalităţile de studiu exprimate în competenţe transversale şi profesionale, reflectate în profilul ocupaţional al fiecărei specialităţi în parte;
3. Sprijinirea şi implicarea activă a senatului de elevi în viaţa colegiului;
4. Asigurarea mecanismului de evaluare a rezultatelor învățării elevilor prin prisma formării competențelor profesionale ale acestora;
5. Dezvoltarea unui portal pentru identificarea şi rezolvarea operativă şi optimă a problemelor elevilor de la secţie, inclusiv, prin descurajarea abandonului şcolar;
6. Extinderea relaţiei colegiu – comunitate, îmbunătăţirea relaţiei colegiu-părinţi şi promovarea imaginii colegiului în cadrul procesului de dezvoltare a instituţiei;
7. Urmărirea traseului profesional al absolvenților.

Nr. d/o	Conţinutul lucrului	Termenul îndeplinirii	Responsabil
	I. Sarcini de bază		
1.	Asigurarea unui management eficient la nivel de secţie, grupe de elevi.	Pe parcursul anului	Şefi-secţie Diriginţi
2.	Consolidarea disciplinei de muncă.	Pe parcursul anului	Administrația Şefi-secţie
3.	Elaborarea Planului operațional de activitate.	Septembrie	Şefi-secţie
4.	Perfectarea contractelor, cu privire la realizarea studiilor în colegiu, cu elevii anului I și părinții acestora.	Septembrie	Şefi-secţie Diriginţi
5.	Perfectarea contractelor de studii cu elevii de la programele de formare profesională.	Septembrie Aprilie	Şefi-secţie
6.	Pregătirea raportului despre rezultatele tezelor, examenelor; reușita și frecvența elevilor.	Semestrial	Şefi-secţie Diriginţi
7.	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.	Septembrie Ianuarie	Administrația Şefi-secţie
8.	Participarea în cadrul activităţilor extracurriculare întru creșterea calității imaginii instituției pe plan local, național și internațional.	Sistematic	Administrația Şefi-secţie
9.	Promovarea strategiilor învăţământului centrat pe elev, prin asistări reciproce la lecţii, participări la întruniri metodice, conferinţe, etc.	Pe parcursul anului	Şefi-secţie Şefi-catedră
10.	Implementarea strategiei și a planului de acțiuni ale colegiului pentru prevenirea abandonului și absenteismului școlar.	Sistematic	Dir. adjunct, Şefi-secţie
11.	Desemnarea persoanelor responsabile de problemele prevenirii abandonului și absenteismului școlar.	Septembrie 2021	Şefi-secţie Diriginţi
12.	Revizuirea instrumentelor de evaluare cu referire la calitatea măsurilor de prevenire și diminuare a absenteismului și abandonului școlar.	Septembrie 2021	Directoare, Dir. adjunct Şefi-secţie CEIAC
	II . Activităţi organizatorice		
1.	Nominalizarea și desemnarea prin ordin a şefilor de grupe academice.	Septembrie	Şefi-secţie Dir. adjunct
2.	Evidenţa dinamicii contingentului de elevi.	Pe parcursul anului	Şefi-secţie Dir. adjunct
3.	Monitorizarea completării catalogului electronic, pentru disciplinele liceale și unitățile de curs.	Sistematic	Şefi-secţie Diriginţi
4.	Amenajarea, pregătirea și verificarea sălilor de grupă, a cabinetelor.	Septembrie Ianuarie	Şefi-secţie Diriginţi
5.	Actualizarea și perfectarea bazei de date pentru elevii anului II, III, IV.	Septembrie	Şefi-secţie Diriginţi
6.	Verificarea numărului de ore didactice realizate de către profesori.	Anual	Şefi-secţie
7.	Organizarea şi îndrumarea activităţii şefilor de grupă. Adunări cu elevii: generală; pe grupe.	Sistematic Situațional	Şefi-secţie

8.	Monitorizarea realizării ședințelor de către Consiliul de Elevi din cadrul secției.	Sistematic	Şefi-secţie Dir. adjunct
9.	Planificarea și elaborarea orarului susținerii tezelor semestriale, examenelor de promovare.	Noiembrie Aprilie	Şefi-secţie Dir. adjunct
10.	Evidenţa realizării planului de învăţământ conform orarului stabilit.	Pe parcursul anului	Şefi-secţie Dir. adjunct
11.	Organizarea şedinţelor cu diriginții și activul grupelor.	Semestrial	Şefi-secţie
III. Dirijarea procesului educaţional			
1.	Monitorizarea frecvenţei și reuşitei elevilor în cadrul lecţiilor.	Pe parcursul anului	Şefi-secţie Diriginţi
2.	Controlul respectării de către elevi a *Regulamentului de activitate internă* a Colegiului şi căminului.	Pe parcursul anului	Administrația Diriginţii
3.	Verificarea nivelului de asigurare a procesului cu mijloace de instruire necesare, conform cerințelor programelor în vigoare.	Septembrie Ianuarie	Şefi-secţie Diriginţi
4.	Respectarea orarului sunetelor și lecţiilor de către cadrele didactice și elevi.	Zilnic	Şefi-secţie Administrația
5.	Elaborarea, monitorizarea şi controlul respectării orarului tezelor şi examenelor de promovare.	Noiembrie – Ianuarie Aprilie – Iunie	Şefi-secţie Administrația
6.	Acumularea notelor la disciplinele de cultură generală și la unitățile de curs.	Sistematic	Şefi-secţie Administrația Profesori
7.	Coordonarea nivelului de realizare a probelor de evaluare, a lucrărilor practice. Nivelul de realizare a studiului individual.	Sistematic	Şefi-secţie Administrația Profesori
8.	Monitorizarea procesului de realizare a planurilor şi programelor de studii.	Zilnic	Şefi-secţie Administrația
9.	Identificarea excelențelor academice ale elevilor anului I, II, III și IV din cadrul secției didactice	Pe parcursul Semestrului	Şefi-secţie
10.	Aprobarea termenelor de desfășurare a sesiunilor și de lichidare a restanțelor.	La finele semestrului	Şefi-secţie Dir. adjunct
11.	Analiza rezultatelor şcolare la finele semestrului.	Decembrie Iunie	Şefi-secţie Administrația
12.	Desfășurarea lucrului individual cu elevii ce au probleme disciplinare.	La necesitate	Şefi-secţie
13.	Supravegherea permanentă întru realizarea normelor de conduită în relații cu elevii.	Sistematic	Şefi-secţie
14.	Nivelul de pregătire a elevilor anului III către examenul național de BAC.	Sistematic	Şefi-secţie Profesori
15.	Asistarea la ore, la disciplinele generale/ unitățile de curs, unde elevii au o reușită scăzută.	Sistematic	Şefi-secţie Administrația
16.	Monitorizarea și coordonarea activităţii elevilor în afara orelor de curs.	Sistematic	Şefi-secţie Administrația
17.	Asistări reciproce la ore în realizarea schimbului de experiență.	Pe parcursul semestrului	Şefi-secţie Profesori

18.	Evidenţa și verificarea corectitudinii calculării mediilor semestriale.	În cadrul sesiunii	Şefi-secţie Dir. adjunct
19.	Pregătirea statisticilor și a rapoartelor analitice în baza datelor colectate de la diriginți, șefii de secție.	Sfârșitul semestrului	Diriginți Șefi-secție Dir. adjunct
20.	Analiza cauzelor abandonului și absenteismului în rândul elevilor exmatriculați.	Semestrial	Șefi-secție
21.	Identificarea factorilor care generează o rată scăzută de retenţie a elevilor în sistemul şcolar.	Sistematic	Şefi-secţie Diriginţi
22.	Monitorizarea elevilor identificaţi în risc de abandon şcolar prin, programe de remediere, colaborare cu familia.	Sistematic	Şefi-secţie Diriginţi
IV. Lucrul cu elevii anului I în scopul adaptării lor			
1.	Studierea și colectarea datelor din dosarele elevilor anului I.	Semestrul I	Şefi-secţie Diriginţi
2.	Familiarizarea elevilor cu conținutul *Regulamentului de activitate internă* a Colegiului şi Căminului.	Septembrie – Octombrie	Şefi-secţie Diriginţi
3.	Asistarea la orele de curs, ore de dezvoltarea personală/ dirigenție cu scopul determinării nivelului de cunoaștere și relaționare: profesor-elev, elev-elev.	Pe parcursul anului	Şefi-secţie Dir. adjunct
4.	Elaborarea și întocmirea bazei de date a elevilor de la secție: anul I.	Septembrie	Şefi-secţie Diriginţi
5.	Colaborarea cu părinții elevilor de la secție pentru diminuarea dificultăților de adaptare ale acestora.	La necesitate	Şefi-secţie
V. Lucrul cu părinţii			
1.	Participarea la şedinţele cu părinţii organizate de administraţia colegiului.	Conform planului	Şefi-secţie
2.	Colaborarea cu diriginţii pentru organizarea ședințelor cu părinţii.	La necesitate	Şefi-secţie
3.	Efectuarea convorbirilor individuale în vederea respectării actelor normative în vigoare.	Situațional	Şefi-secţie
4.	Studierea particularităților de relaționare: elev-profesor-părinți. Planificarea și desfășurarea întâlnirilor individuale cu părinții.	Situațional	Şefi-secţie
VI. Colaborarea cu diriginţii			
1.	Monitorizarea reuşitei şi frecvenţei elevilor.	Permanent	Şefi-secţiei
2.	Colaborarea cu diriginții la întocmirea documentelor școlare.	La necesitate	Şefi-secţie
3.	Pregătirea documentelor pentru obținerea polițelor medicale pentru elevii anului I, II, III, IV.	Septembrie	Şefi-secţie
4.	Verificarea prezenţei elevilor în cadrul orelor de curs.	Zilnic	Şefi-secţie
5.	Completarea rapoartelor privind frecvenţa şi reuşita.	Lunar	Şefi-secţie
6.	Verificarea fluctuaţiei elevilor.	Permanent	Şefi-secţie

Șefă de secție pentru educație
Diana TANAS

Obiectiv general

Crearea unui mediu educațional sigur, incluziv, participativ și motivant, orientat spre dezvoltarea personală, socială, civică și profesională a elevilor, prin implicarea activă a acestora în viața instituției, dezvoltarea leadershipului, promovarea valorilor democratice, a sănătății, responsabilității sociale și consolidarea parteneriatelor educaționale.

Obiective specifice

1. Facilitarea integrării elevilor și consolidarea identității instituționale.
2. Dezvoltarea culturii civice, democratice și a respectului pentru drepturile omului.
3. Consolidarea rolului Consiliului Școlar al Elevilor și participarea elevilor la procesele decizionale.
4. Promovarea sănătății, siguranței și prevenirii comportamentelor de risc.
5. Promovarea egalității de șanse, incluziunii și prevenirii violenței și discriminării.
6. Dezvoltarea parteneriatelor educaționale și comunitare.
7. Susținerea orientării profesionale și dezvoltării carierei elevilor.
8. Dezvoltarea responsabilității ecologice și sociale.
9. Susținerea și promovarea performanțelor elevilor.
10. Creșterea vizibilității activităților educaționale și a imaginii instituției.

CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR DE ANVERGURĂ

Calendar orientativ al principalelor activități instituționale cu caracter festiv, educațional și de promovare a comunității școlare.

Nr.	Perioada / data	Activitatea de anvergură
1	1 septembrie 2026	Careul festiv „Independența care ne unește” – deschiderea solemnă a anului de studii și promovarea valorilor naționale și instituționale.
2	5 octombrie 2026	Concert festiv dedicat cadrelor didactice – omagiu adus profesorilor și contribuției acestora la formarea elevilor.
3	17 noiembrie 2026	Ziua Internațională a Studenților – program festiv dedicat spiritului comunitar, creativității și implicării elevilor.
4	Decembrie 2026	Concert dedicat tradițiilor și obiceiurilor de iarnă – valorificarea patrimoniului, tradițiilor și identității culturale.
5	8 martie 2027	Concert dedicat Zilei Internaționale a Femeii – program cultural-artistic de promovare a respectului și recunoștinței.
6	Februarie 2027	TVC – Tineri, Veseli, Curioși!
7	Aprilie 2027	Campania „Alege să fii PROFESOR!” – promovarea profesiei didactice și orientarea vocațională a tinerilor spre domeniul educației.
8	Aprilie 2027	Ziua Drapelului de Stat.
9	Mai 2027	Festivitatea de final de an „Ultimul Sunet” – încheierea anului de studii și valorizarea rezultatelor elevilor.

PLANUL ACTIVITĂȚILOR

Nr.	Obiectiv / Acțiuni	Termen	Responsabili	Indicatori de performanță
I. Integrarea elevilor și consolidarea identității instituționale				
1	Organizarea activităților de întâmpinare și integrare a elevilor anului I	Septembrie	Secția în domeniul educației, diriginți, CȘE	Elevii anului I integrați în comunitatea instituțională
2	Organizarea careului festiv de început de an școlar	Septembrie	Administrația, Secția educație, CȘE	Activitate instituțională organizată
3	Organizarea activităților dedicate Zilei lucrătorului din învățământ	Octombrie	Secția educație, CȘE, elevi	Activități culturale și de recunoștință realizate
4	Marcarea Zilei Internaționale a Studenților	Noiembrie	CȘE, diriginți	Participarea activă a elevilor
5	Organizarea activităților dedicate sărbătorilor și tradițiilor de iarnă	Decembrie	Secția educație, CȘE, diriginți	Activitate cultural-artistică realizată
6	Organizarea activităților cultural-artistice și vizitelor la instituții de cultură	Pe parcursul anului	Secția educație, diriginți	Minimum 2 activități/vizite
7	Organizarea festivității „Ultimul Sunet”	Mai	Administrația, Secția educație, CȘE	Festivitate organizată
II. Educație civică, democrație și drepturile omului				
8	Organizarea activităților privind cetățenia democratică, drepturile omului și participarea civică	Pe parcursul anului	Secția educație, cadre didactice, parteneri	Activități tematice desfășurate
9	Activități de dezvoltare a gândirii critice și combatere a dezinformării	Semestrial	Cadre didactice, parteneri media/ONG	Minimum 2 activități
10	Implicarea elevilor în programe, simulări și inițiative de participare civică	Pe parcursul anului	Secția educație, CȘE	Participări locale/naționale
11	Marcarea zilelor și simbolurilor cu semnificație civică și națională	Conform calendarului	Secția educație, CȘE, diriginți	Activități tematice organizate
III. Leadership și participarea elevilor la procesele decizionale				
12	Organizarea și monitorizarea activității Consiliului Școlar al Elevilor	Permanent	Secția educație, CȘE	Ședințe periodice și procese-verbale
13	Implicarea reprezentanților elevilor în procesele consultative și decizionale ale instituției	Permanent	Administrația, CȘE	Reprezentarea elevilor în structurile instituției
14	Participarea CȘE la proiecte și programe locale și naționale	Pe parcursul anului	CȘE, coordonator	Minimum 2 proiecte/programe

Nr.	Obiectiv / Acțiuni	Termen	Responsabili	Indicatori de performanță
15	Organizarea activităților de leadership, voluntariat și dezvoltare a inițiativei elevilor	Semestrial	CȘE, parteneri	Activități/proiecte inițiate de elevi
IV. Promovarea sănătății, siguranței și prevenirea comportamentelor de risc				
16	Campanii de prevenire a consumului de droguri, tutun și alte substanțe nocive	Pe parcursul anului	Secția educație, IP Soroca, specialiști	Minimum 2 campanii
17	Activități privind siguranța online și utilizarea responsabilă a tehnologiilor	Semestrial	Cadre didactice, parteneri	Minimum 2 activități
18	Organizarea exercițiilor de evacuare și activităților privind siguranța elevilor	Conform planificării	Administrația, responsabilii desemnați	Exerciții realizate și documentate
19	Promovarea unui stil de viață sănătos și a activității fizice	Permanent	Cadre didactice, CȘE	Activități sportive și de informare
V. Egalitate de gen, incluziune și prevenirea violenței				
20	Activități de promovare a egalității de șanse și respectului reciproc	Pe parcursul anului	Secția educație, parteneri	Activități tematice realizate
21	Participarea la campanii de prevenire și combatere a violenței	Pe parcursul anului	Secția educație, ONG-uri, instituții partenere	Campanii și sesiuni de informare
22	Activități privind prevenirea cyberviolenței, discriminării și hărțuirii	Semestrial	Cadre didactice, parteneri	Minimum 2 activități
23	Promovarea incluziunii și sprijinirea elevilor aflați în situații de vulnerabilitate	Permanent	Administrația, diriginți, parteneri	Intervenții și activități de sprijin
VI. Parteneriate educaționale și dezvoltare comunitară				
24	Consolidarea colaborării cu instituțiile publice, ONG-urile, instituțiile culturale și educaționale	Permanent	Administrația, Secția educație	Menținerea/extinderea rețelei de parteneri
25	Organizarea întâlnirilor, vizitelor de studiu și activităților comune cu partenerii	Pe parcursul anului	Secția educație, parteneri	Minimum 4 activități comune
26	Identificarea și implicarea instituției în noi proiecte educaționale și pentru tineret	Permanent	Administrația, Secția educație, CȘE	Proiecte/inițiative depuse și implementate
VII. Orientare profesională și dezvoltarea carierei				

Nr.	Obiectiv / Acțiuni	Termen	Responsabili	Indicatori de performanță
27	Organizarea activităților de orientare profesională și management al carierei	Pe parcursul anului	Secția educație, cadre didactice	Activități pentru toate grupele
28	Organizarea/participarea la „Caravana Profesiilor” și activități de promovare a ofertelor educaționale	Conform calendarului	Administrația, cadre didactice, elevi	Instituții vizitate/elevi informați
29	Organizarea întâlnirilor cu angajatori, instituții publice și profesioniști din domeniile de specialitate	Semestrial	Secția educație, parteneri	Minimum 2 întâlniri
30	Participarea elevilor la târguri de carieră și locuri de muncă	Conform ofertelor	Secția educație, parteneri	Participarea elevilor din anii terminali
VIII. Educație ecologică și responsabilitate socială				
31	Organizarea activităților ecologice, de voluntariat și protecție a mediului	Semestrial	CȘE, diriginți, parteneri	Minimum 2 activități
32	Promovarea utilizării responsabile a resurselor și protecției mediului	Permanent	Cadre didactice, CȘE	Campanii/activități tematice
IX. Performanță extracurriculară, sportivă și civică				
33	Încurajarea participării elevilor la concursuri, competiții, olimpiade și proiecte	Permanent	Cadre didactice, Secția educație	Creșterea numărului de participări
34	Susținerea participării elevilor la competiții sportive locale și naționale	Conform calendarului	Cadrele responsabile, elevi	Participări și rezultate obținute
35	Promovarea publică a elevilor cu rezultate remarcabile	Permanent	Administrația, Secția educație	Rezultate mediatizate
X. Monitorizare, evaluare și vizibilitate				
36	Monitorizarea realizării Planului de activitate în domeniul educației	Lunar / semestrial	Șefa secției în domeniul educației	Grad de realizare monitorizat
37	Colectarea dovezilor privind activitățile realizate: fotografii, materiale, linkuri, diplome, procese-verbale	Permanent	Responsabilii de activități	Portofoliu educațional actualizat
38	Promovarea activităților și rezultatelor elevilor pe canalele instituționale și în mass-media	Permanent	Administrația, responsabili comunicare	Activități mediatizate
39	Analiza impactului activităților și identificarea necesităților elevilor	Semestrial	Secția educație, CȘE, diriginți	Feedback și propuneri colectate

Nr.	Obiectiv / Acțiuni	Termen	Responsabili	Indicatori de performanță
40	Elaborarea Raportului narativ de activitate privind domeniul educațional	Iunie	Șefa secției în domeniul educației	Raport anual elaborat

Parteneri de bază

Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova	Centrul de Resurse pentru Tineri și Femei „DACIA”
Parlamentul Republicii Moldova	UNICEF Moldova
Agenția Națională pentru Tineret	Centrul de Drept al Femeilor
Consiliul Național al Elevilor	Terre des Hommes Moldova
Inspectoratul de Poliție Soroca	AO „Casa Speranțelor”
Poliția de Frontieră a Republicii Moldova	Institutum Virtutes Civilis
ANOFM	Biblioteca Municipală „Mihail Sadoveanu”
Autoritățile publice locale	Teatrul „Veniamin Apostol”
Universitatea de Stat din Moldova	Mass-media locală și regională
Instituțiile de învățământ partenere	Alți parteneri educaționali și comunitari

Rezultate așteptate

Prin implementarea Planului general de activitate în domeniul educației pentru anul de studii 2026–2027 se urmărește obținerea următoarelor rezultate:

- **Creșterea gradului de implicare a elevilor în viața instituției**, prin participarea activă la activități educaționale, culturale, civice, sportive, de voluntariat și de reprezentare, precum și prin încurajarea inițiativelor proprii ale elevilor.
- **Consolidarea activității Consiliului Școlar al Elevilor**, prin participarea reprezentanților elevilor la procesele consultative și decizionale ale instituției, dezvoltarea capacității de organizare și reprezentare și implicarea în proiecte și programe locale, naționale și internaționale.
- **Dezvoltarea competențelor civice, sociale și de leadership ale elevilor**, prin activități orientate spre participare democratică, responsabilitate, cooperare, comunicare eficientă, spirit de inițiativă, gândire critică și asumarea responsabilităților.
- **Consolidarea unui climat instituțional sigur, incluziv, participativ și bazat pe respect reciproc**, în care fiecare elev să se simtă valorizat, ascultat și încurajat să participe activ la viața comunității educaționale.
- **Creșterea nivelului de informare și conștientizare a elevilor privind sănătatea, siguranța și prevenirea comportamentelor de risc**, inclusiv în domeniul consumului de substanțe nocive, siguranței online, prevenirii violenței, discriminării și hărțuirii.

- **Promovarea egalității de șanse, incluziunii și respectării drepturilor omului**, prin desfășurarea activităților de prevenire a discriminării, violenței și excluziunii și prin dezvoltarea unei culturi instituționale bazate pe toleranță, empatie și respectarea demnității umane.
- **Creșterea participării elevilor la proiecte, concursuri, competiții, programe educaționale și activități extracurriculare**, la nivel instituțional, local, raional, național și, după caz, internațional.
- **Identificarea și susținerea elevilor cu inițiativă și potențial de performanță**, precum și stimularea acestora pentru participarea la concursuri, competiții sportive, activități civice, culturale și educaționale.
- **Dezvoltarea competențelor de orientare profesională și management al carierei**, prin informarea elevilor despre oportunitățile educaționale și profesionale, facilitarea contactului cu angajatorii și instituțiile partenere și organizarea vizitelor de studiu și a activităților de orientare în carieră.
- **Creșterea nivelului de pregătire a elevilor pentru integrarea pe piața muncii și în viața socială**, prin dezvoltarea competențelor personale, profesionale și transversale necesare adaptării la cerințele societății contemporane.
- **Dezvoltarea responsabilității ecologice și sociale a elevilor**, prin promovarea comportamentului responsabil față de mediu, utilizarea rațională a resurselor, voluntariat și implicare în acțiuni comunitare.
- **Menținerea și extinderea rețelei de parteneriate educaționale și comunitare**, prin consolidarea colaborării cu instituții publice, organizații neguvernamentale, instituții de învățământ, organizații internaționale, instituții culturale, agenți economici și mass-media.
- **Diversificarea oportunităților de învățare nonformală și experiențială**, prin organizarea întâlnirilor cu specialiști, vizitelor de studiu, atelierelor, instruirilor, campaniilor și proiectelor realizate împreună cu partenerii instituției.
- **Promovarea și valorizarea performanțelor elevilor**, prin recunoașterea publică a rezultatelor obținute în domeniul academic, sportiv, civic, cultural și extracurricular și stimularea modelelor pozitive în comunitatea școlară.
- **Creșterea vizibilității activităților educaționale ale instituției**, prin promovarea constantă și profesionistă a proiectelor, activităților și rezultatelor elevilor pe canalele oficiale de comunicare și în mass-media.
- **Consolidarea imaginii Colegiului „Mihai Eminescu" din Soroca ca instituție modernă, activă, incluzivă și deschisă colaborării**, orientată spre elev, performanță, participare, inovare și dezvoltarea comunității.
- **Creșterea gradului de satisfacție și apartenență la comunitatea instituțională**, prin organizarea unor activități relevante pentru interesele și nevoile elevilor și prin dezvoltarea unei culturi organizaționale bazate pe colaborare și implicare.
- **Asigurarea unei monitorizări mai eficiente a activităților educaționale**, prin colectarea sistematică a dovezilor, evaluarea impactului activităților desfășurate și utilizarea feedbackului elevilor și al partenerilor pentru îmbunătățirea continuă a activității educaționale.

X. ACTIVITATEA CONSILIULUI DE ETICĂ

„Valoarea unui om nu este dată de cunoștințele lui, fie acestea oricât de vaste, ci de morala care-l călăuzește în viață, de idealul ce-l însuflețește, de caracterul ce-l propulsează către autoperfecționarea neîncetată și progresivă”. **(V. Goldiș)**

ARGUMENT

Componența consiliului de etică al Colegiului „Mihai Eminescu” din Soroca a fost aprobată prin ordinul nr. 108 a/b din 01 septembrie 2025
conform Hotărârii Consiliului Profesoral, proces-verbal nr.2 din 01.09.2025

În conceperea planului de activitate al Consiliului de etică pentru anul de studii 2025-2026, s-a ţinut cont de planul strategic de dezvoltare a instituției pentru perioada 2021-2026, Codului de etică a cadrului didactic și a Planului sectorial anticorupție.

Misiunea Consiliului de Etică este de a coordona și monitoriza abaterile de la principiile Codului de etică, asigurarea educației de calitate, prin aplicarea standardelor și regulilor de conduită pentru personalul de conducere, personalul didactic și personalul didactic auxiliar din IP Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca.

Funcțiile de bază a Consiliului de etică sunt:

1. Coordonarea și monitorizarea aplicării normelor de conduită morală și profesională de către cadrele didactice/ de conducere/ didactic auxiliar în instituție;
2. Consultarea și consilierea personalului din instituție în aplicarea principiilor și normelor de conduită morală și profesională;

Atribuțiile Consiliului de etică:

1. Examinează petițiile, sesizările și cererile înaintate sau le redirecționează conform competențelor;
2. Constată încălcări ale prevederilor Codului de etică al cadrului didactic sau nerespectarea acestora;
3. Se pronunță asupra problemelor de etică ale cadrelor didactice/de conducere/ didactic auxiliar din IP Colegiul „Mihai Eminescu” din Soroca.

CADRUL LEGAL

- Codului Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014;
- Codul de etică al cadrului didactic, aprobat prin ordinul ministrului educaţiei nr. 1103 din 26.02.2016, decizia CC al ANACEC nr. 7 din 18.12.2018 ;
- Regulament-cadru de organizare și funcționare a instituției de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr.550 din 10 iunie 2015;
- Legea nr. 982 din 11.05.2000 *privind accesul la informație;*
- Legea nr. 133 din 08.07.2011 *privind protecţia datelor cu caracter personal;*

- Legea nr.121 din 25.05.2012 *cu privire la asigurarea egalității;*
- Plan sectorial anticorupție în domeniul educației pentru anii 2018-2019 aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.816/2018;
- Legea nr. 239 din 13.11.2008 privind transparenţa în procesul decisional;
- Legea nr.190 din 19.07.1994 cu privire la petiționare;
- Modificările unor ordine ale Ministerului Educației (de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ professional tehnic) aprobate prin ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr. 232 din 13.03.2019.

COMPONENȚA NOMINALĂ A CONSILIULUI DE ETICĂ

- **Nosov Victoria**, șefă de catedră - Președintele Consiliului de etică;
- Iliuhin Tatiana, cadru didactic – Secretar Consiliului de etică;
- Zagaevscaia-Rezneac Lilia, șefă de catedră- membru
- Ramașcan Ludmila, cadru didactic - membru;
- Marciuc Elena, părinte**.**

Obiectivul general:

Coordonarea și monitorizarea aplicării uniforme a principiilor și normelor de conduită morală, etică și profesională în activitatea Colegiului „Mihai Eminescu” din Soroca, de către cadrele didactice, de conducere, personalul didactic și personalul didactic auxiliar.

Obiective specifice:

1. Promovarea și consolidarea comportamentului etic în rândul cadrelor didactice și al personalului administrativ.
2. Organizarea activităților de informare și formare pentru cadrele didactice privind etica profesională și aplicarea practică a prevederilor Codului de etică.
3. Asigurarea respectării Codului de etică și gestionarea obiectivă, confidențială și imparțială a sesizărilor privind posibile comportamente neetice, prin mecanisme clare de raportare, examinare și soluționare.
4. Monitorizarea și evaluarea activității Consiliului de etică, asigurarea transparenței deciziilor și prezentarea periodică a rezultatelor activității către conducerea și comunitatea instituțională.

Nr. d/o	Actiuni proiectate	Termeni de realizare	Responsabili	Indicatori de produs/rezultat
Ședinta nr.1 din 18 septembrie 2025 1. Promovarea și consolidarea comportamentului etic în rândul cadrelor didactice și al personalului administrativ.				
I.	Actualizarea și aprobarea Planului de activitate al Consiliului de etică pentru anul de studii 2026–2027	Septembrie 2026	Președintele și membrii Consiliului de etică	Plan elaborat și aprobat

2.	Informarea cadrelor didactice și a personalului administrativ cu privire la principiile și normele Codului de etică	Septembrie –octombrie 2026	Consiliul de etică	Informare realizată; proces-verbal
3.	Elaborarea și diseminarea unor mesaje/recomandări privind respectul, responsabilitatea, corectitudinea și comunicarea etică în instituție	Pe parcursul anului	Consiliul de etică	Materiale informative elaborate și diseminate
Ședinta nr.2 din 18 decembrie 2025 2. Organizarea activităților de informare și formare pentru cadrele didactice privind etica profesională și aplicarea practică a prevederilor Codului de etică				
1.	Analiza unor situații practice privind comunicarea profesor–elev, profesor–profesor și profesor–părinte	Pe parcursul anului	Consiliul de etică	Studiu de caz/activitate realizată
2.	Informarea cadrelor didactice cu privire la prevenirea discriminării, hărțuirii, intimidării și conflictelor în mediul instituțional	Octombrie 2026	Consiliul de etică	Activitate de informare realizată
3.	Organizarea unei activități tematice: „Etica începe cu mine”	Noiembrie 2026	Consiliul de etică	Activitate realizată; nr. participanți
Ședinta nr.3 din 19 februarie 2026 3. Asigurarea respectării Codului de etică și gestionarea obiectivă, confidențială și imparțială a sesizărilor privind posibile comportamente neetice, prin mecanisme clare de raportare, examinare și soluționare.				
1.	Monitorizarea respectării normelor de conduită etică în cadrul instituției	Permanent	Consiliul de etică	Monitorizare realizată
2.	Recepționarea, înregistrarea și examinarea sesizărilor/plângerilor privind eventualele abateri etice, conform procedurilor stabilite	La necesitate	Președintele și membrii Consiliului de etică	Sesizări examinate și soluționate conform procedurilor
3.	Organizarea unei activități tematice: Ce înseamnă Cyberbullyhg-ul și respomsabilitatea în mediul online	Februarie 2027	Consiliul de etică	Situații analizate; recomandări formulate
Ședinta nr.4 din 18 iunie 2026 4. Monitorizarea și evaluarea activității Consiliului de etică, asigurarea transparenței deciziilor și prezentarea periodică a rezultatelor activității către conducerea și comunitatea instituțională.				
1.	Monitorizarea eficienței activităților de promovare a eticii și respectării Codului de etică	Trimestrial	Consiliul de etică	Rezultate ale monitorizării
2.	Elaborarea unui chestionar privind climatul etic și relațiile profesionale din cadrul instituției	Aprilie 2027	Consiliul de etică	Chestionar aplicat și analizat
3.	Analiza rezultatelor chestionării și elaborarea recomandărilor pentru îmbunătățirea climatului instituțional	Mai 2027	Consiliul de etică	Raport și recomandări elaborate

4.	Elaborarea raportului anual privind activitatea Consiliului de etică pentru anul de studii 2026–2027	Iunie 2027	Președintele Consiliului de etică	Raport anual elaborat
5.	Prezentarea rezultatelor activității Consiliului de etică administrației și comunității instituționale	Iunie 2027	Președintele Consiliului de etică	Raport prezentat; recomandări formulate
Alte activitati proiectate de CE				
l.	Organizarea și desfășurarea ședințelor extraordinare ale Consiliului de etică	La necesitate	Președintele CE	Nr. ședintelor organizate
2.	Organizarea instruirilor pentru cadrele didactice, elevi, parinți privind implementarea Codului de etică al cadrului didactic	Pe parcursul anului 2026-2027	Membrii Consiliului de etică	Nr. instruirilor pentru elevi pe clase/ trepte de școlaritate Nr. instruirilor pentru parinți Nr. proceselor-verbale
3.	Examinarea petițiilor parvenite în adresa Consiliului de etică al instituției de învățământ	La necesitate	Membrii Consiliului de etica	Petiții examinate Termeni respectați
4.	Elaborarea reperelor metodologice pentru cadrele didactice, elevi și parinți privind organizarea și funcționarea Consiliului de etică al instituției	Pe parcursul anului 2026-2027	Membrii Consiliului de etică	Recomandări elaborate, publicate pe pagina web oficială a instituției
5.	Asigurarea transparentei decizionale cu privire la proiectele de acte, note informative, decizii și la materialele aferente acestora prin publicarea obligatorie pe pagina web oficială a instituției	În termenii indicați	Președintele Consiliului de etică	Acte publicate pe pagina web oficiala a institutiei, afișate pe Panoul informativ al colegiului
6.	Publicarea rapoartelor, notelor informative pe pagina web oficială a instituției.	La finele activităților la solicitare	Președintele Consiliului de etică	Note informative elaborate, prezentate organelor ierarhice superioare, publicate pe pagina web oficială a instituției

Modificarea prevederilor stipulate în prezentul Plan se pot face ca urmare a propunerilor a 2/3 din totalul membrilor Consiliului de etică a Colegiului „Mihai Eminescu” din Soroca. Pe parcursul anului activitățile pot fi suplinite în dependență de solicitările din exterior parvenite din partea partenerilor noștri educaționali.

XI. ACTIVITATEA CONSILIULUI ELEVILOR

Responsabil: Șefă de secție pentru educație
Diana TANAS

SCOPUL GENERAL

Consolidarea rolului Consiliului Școlar al Elevilor ca structură de reprezentare și participare democratică a elevilor la viața instituției, prin promovarea inițiativelor educaționale, culturale, civice și de voluntariat, dezvoltarea spiritului de echipă și crearea unui mediu școlar incluziv, sigur și prietenos, în care vocea fiecărui elev este ascultată și valorificată.

OBIECTIVE SPECIFICE

1. Promovarea participării democratice a elevilor la procesul decizional din instituție, prin organizarea alegerilor pentru CȘE și implicarea membrilor în identificarea și soluționarea problemelor comunității școlare.
2. Dezvoltarea competențelor de leadership, comunicare și colaborare prin activități de echipă, dezbateri, ateliere și proiecte inițiate și coordonate de elevi.
3. Crearea unui mediu școlar incluziv și prietenos prin integrarea elevilor din anul I, promovarea respectului reciproc și prevenirea bullyingului și discriminării.
4. Stimularea creativității și valorificarea potențialului elevilor prin concursuri, expoziții, evenimente culturale, sportive și educaționale și recunoașterea performanțelor.
5. Promovarea voluntariatului și responsabilității sociale prin acțiuni caritabile, campanii de solidaritate și proiecte de bugetare participativă.
6. Dezvoltarea responsabilității ecologice și a spiritului civic prin campanii de protecție a mediului, reciclare, plantare și valorificarea patrimoniului cultural local.
7. Consolidarea dialogului dintre elevi și administrație prin consultarea comunității școlare, colectarea propunerilor și promovarea soluțiilor pentru îmbunătățirea vieții școlare.
8. Evaluarea și promovarea rezultatelor CȘE prin monitorizarea planului anual, prezentarea rezultatelor și formularea propunerilor pentru anul următor.

CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR

Luna	Activități propuse	Scop / obiectiv
Septembrie	Alegerea noilor membri CȘE din rândul elevilor anului I și elaborarea planului anual; campania „Bine ați venit!” pentru elevii anului I.	Constituirea echipei CȘE; integrarea elevilor noi și încurajarea participării lor la viața colegiului.
Octombrie	Organizarea „Zilei Profesorului”; concurs de postere „Școala mea ideală”; campanie de informare despre rolul CȘE.	Exprimarea recunoștinței față de profesori; stimularea creativității și informarea elevilor despre reprezentarea școlară.
Noiembrie	Dezbatere „Vocea elevului în școală”; activitate sportivă „Mișcare pentru sănătate”; Ziua Studentului în curtea colegiului – desemnarea și premierea elevilor merituoși.	Încurajarea exprimării opiniilor; promovarea unui stil de viață sănătos și recunoașterea meritelor elevilor.
Decembrie	Târgul de Crăciun și colinde; acțiune caritabilă pentru copii/familii aflate în dificultate; atelier de creație – felicitări handmade.	Consolidarea spiritului de echipă; valorificarea tradițiilor și cultivarea solidarității și generozității.
Ianuarie	„Cafeneaua ideilor” – discuții despre problemele elevilor; concurs de eseuri/jurnale „Un nou început”; activitate de socializare (jocuri și quiz-uri).	Consultarea elevilor și identificarea soluțiilor; încurajarea exprimării libere și consolidarea coeziunii grupului.
Februarie	„Ziua Prieteniei” – mesaje pozitive; campanie anti-bullying; campanie de colectare benevolă de fonduri pentru proiectul de bugetare participativă.	Promovarea relațiilor bazate pe respect; prevenirea bullyingului și dezvoltarea responsabilității civice.
Martie	„Ziua Femeii” – surprize pentru profesoare și colege; expoziție de mărțișoare; activitate de plantare a copacilor.	Exprimarea recunoștinței; promovarea tradițiilor și a implicării în protecția mediului.
Aprilie	„Ziua Pământului” – campanie ecologică; ateliere de reciclare creativă; tur al orașului cu vizitarea obiectivelor culturale.	Dezvoltarea responsabilității ecologice, a creativității și a interesului pentru patrimoniul cultural local.
Mai	„Gala Elevilor” – recunoașterea meritelor; „Ziua Absolventului” – activități festive; ședință de evaluare a activității CȘE.	Valorificarea performanțelor și tradițiilor instituției; evaluarea rezultatelor și formularea propunerilor pentru anul următor.

REZULTATE AȘTEPTATE

- Un CȘE funcțional, reprezentativ și implicat activ în viața instituției.
- Creșterea participării elevilor la activități extracurriculare și la procesul de luare a deciziilor.
- Dezvoltarea unei culturi organizaționale bazate pe respect, colaborare, solidaritate și responsabilitate.
- Realizarea inițiativelor și proiectelor propuse de elevi, inclusiv prin bugetare participativă.
- Îmbunătățirea comunicării dintre elevi, cadre didactice și administrația colegiului.
- Consolidarea sentimentului de apartenență la comunitatea Colegiului „Mihai Eminescu” din Soroca.

XII. ACTIVITATEA METODICO- DIDACTICĂ A CATEDRELOR

CATEDRA ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI

Șefa catedrei: Irina ARBUZ

Obiective specifice:

1. Asigurarea și îmbunătățirea continuă a calității procesului instructiv-educativ prin aplicarea strategiilor didactice centrate pe elev, diferențiate și orientate spre formarea competențelor profesionale și transversale.
2. Corelarea conținuturilor curriculare și a demersului didactic cu finalitățile programelor de formare profesională și cu standardele educaționale.
3. Consolidarea competențelor profesionale și digitale ale cadrelor didactice, prin participarea la activități de formare continuă, schimburi de experiență, comunități profesionale, activități metodice.
4. Consolidarea conexiunii dintre pregătirea teoretică și experiența practică a elevilor prin eficientizarea stagiilor de practică și dezvoltarea parteneriatelor cu instituțiile de aplicație.
5. Promovarea cercetării psihopedagogice și a inovării didactice prin comunicări pedagogice, ore publice, conferințe, seminare și diseminarea bunelor practici.
6. Creșterea gradului de implicare a elevilor în proiectarea și evaluarea procesului educațional, prin consultarea sistematică a acestora, valorificarea feedbackului și implicarea lor în activități extracurriculare.
7. Promovarea imaginii și atractivității Catedrei Științe ale Educației prin activități de promovare, evenimente educaționale, expoziții, diseminarea rezultatelor și valorificarea experiențelor de succes ale elevilor și profesorilor.

Tematica ședințelor Catedrei Științe ale educației
AUGUST

Nr. d/o Data	Problematica abordată.	Responsabili
25.08	**Şedinţa catedrei**	
1.	Alegerea secretarului catedrei.	Șefa catedrei Membrii catedrei
2.	Aprobarea curriculumurilor pentru unitățile de curs.	Șefa catedrei Membrii catedrei

Nr. d/o Data	Problematica abordată.	Responsabili
26.08	**Şedinţa catedrei**	
1.	Analiza activității catedrei pentru anul 2025–2026 și identificarea rezultatelor, dificultăților și priorităților	Șefa catedrei
2.	Discutarea și aprobarea programei de activitate a Catedrei Științe ale educației pe anul de studii 2026-2027.	Șef catedră Membrii catedrei

3.	Discutarea şi aprobarea proiectărilor didactice anuale pentru semestrul I la unitățile de curs din aria curriculară a catedrei și planurile de activitate a cercurilor.	Șefa catedrei Membrii catedrei
4.	Perfecţionarea şi atestarea cadrelor didactice din catedră în anul de studii 2026-2027.	Șefa catedrei

SEPTEMBRIE

Nr.d/o Data:	Problematica abordată.	Responsabili
21.09	**Şedinţa catedrei.**	
1.	Comunicare pedagogică: "Profesorul 2030: competentele pedagogice ce vor deveni indispensabile în era inteligenței artificiale".	Vizitiu Tatiana
2.	Identificarea necesităților de formare profesională ale membrilor catedrei.	Șefa catedrei
3.	Reanimarea Portofoliilor cadrelor didactice conform cerinţelor unice de structurare și organizare.	Șefa catedrei Membrii catedrei
4.	Aprobarea orarului consultaţiilor profesorilor de la catedră pentru semestrul I.	Șefa catedrei

OCTOMBRIE

Nr.d/o Data	Problematica abordată.	Responsabili
19.10	**Şedinţa catedrei.**	
1.	Comunicare pedagogică: "Trezirea interesului pentru arta muzicala la primele ore de instrument muzical-teorie si practică"	Donos Tatiana
2.	Analiza lecției publice, realizată de profesoara Bujor Alesea, unitatea de curs „Didactica educației fizice", grupa 42, specialitatea „Învățământ primar".	Bujor Alesea Membrii catedrei
3.	Monitorizarea respectării cerinţelor de structurare și organizare a Potofoliilor cadrelor didactice	Șefa catedrei Membrii catedrei

NOIEMBRIE

Nr.d/o Data	Problematica abordată.	Responsabili
16.11	**Şedinţa catedrei.**	
1.	Comunicare pedagogică: "Specificul comunicării în predarea individuală 1-la-1: adaptarea procesului didactic în funcție de caracteristicile individuale și ritmul fiecărui elev"	Șportco Elena
2.	Analiza lecției publice, realizată de profesoara Revenco - Lozan Mariana, unitatea de curs „Parteneriat educațional", grupa 41, specialitatea „Educație timpurie".	Revenco - Lozan Mariana Membrii catedrei
3.	Analiza atelierului de creație „Amprente și mozaic"	Ostapovici Olga

4.	Analiza expoziției tematice „Toamna în creație”	Moldovan Valentina
5.	Examinarea și aprobarea materialelor pentru desfășurarea examenelor la sesiunea de iarnă.	Șefa catedrei Membrii catedrei

DECEMBRIE

Nr.d/o Data	Problemtica abordată.	Responsabili
14.12	**Şedinţa catedrei.**	
1.	Comunicare pedagogică: „Viitorul învățător în era digitalizării: între competență digitală, responsabilitate și creativitate pedagogică”.	Arbuz Irina
2.	Analiza lecției publice, realizată de profesoara Gorpin Nadejda, unitatea de curs „Ritmica”, grupa 21, specialitatea „Educație timpurie”.	Gorpin Nadejda Membrii catedrei
3.	Analiza activității extracurriculare Master class: „Magia Anului Nou – creație, culoare și fantezie”	Moldovan Valentina
4.	Analiza activității extracurriculare Seminar: “Metode de contracepție, sarcina nedorită”, desfășurată cu elevii grupei 11, specialitatea Educație timpurie.	Railean Viorica
5.	Totalizarea stagiului de practică: Practica psihopedagogică, grupa 21, specialitatea „Educație timpurie”	Arbuz Irina Romașcan Ludmila
6.	Totalizarea stagiului de practică: Practica pedagogică pe domenii de activități I, grupa 31, specialitatea „Educație timpurie”	Romașcan Ludmila
7.	Totalizarea stagiului de practică: Practica pedagogică, grupa 41, specialitatea „Educație timpurie”	Bujor Alesea Celac Virgilia
8.	Totalizarea stagiului de practică: Practica pedagogică Arii curriculare I, grupa 32, specialitatea „Învățământ primar”	Bujor Alesea
9.	Totalizarea stagiului de practică: Practica pedagogică, grupa 42, specialitatea „Învățământ primar”	Arbuz Irina
10.	Analiza expoziției tematice dedicată sărbătorilor de iarnă „Viscol de Crăciun”	Ostapovici Olga Moldovan Valentina
11.	Aprobarea curriculumurilor pentru unitățile de curs din semestrul II.	Șefa catedrei Membrii catedrei
12.	Discutarea şi aprobarea proiectărilor didactice anuale, pentru semestrul II, la unitățile de curs din aria curriculară a catedrei.	Șefa catedrei Membrii catedrei

IANUARIE

Nr.d/o Data	Problema abordată.	Responsabili
18.01	**Şedinţa catedrei.**	
1.	Comunicare pedagogică: „ Modelarea artistică – mijloc de comunicare și dezvoltare a creativității copilului preșcolar”.	Moldovan Valentina
2.	Aprobarea orarului consultaţiilor profesorilor de la catedră pentru semestrul II.	Șefa catedrei

FEBRUARIE

Nr.d/o Data	Problematica abordată.	Responsabili
15.02	**Şedinţa catedrei.**	Membrii catedrei
1.	Comunicare pedagogică: „ Prevenirea conflictelor la locul de munca”.	Ghidirim Liliana
2.	Discutarea și elaborarea planului de activitate pentru organizarea decadei catedrei.	Șefa catedrei Membrii catedrei
3.	Rezultatele sesiunii de iarnă cu privire la îndeplinirea activității didactice şi a planurilor de învățământ: realizări şi deficienţe.	Șefa catedrei

MARTIE

Nr.d/o Data	Problematica abordată.	Responsabili
15.03	**Şedinţa catedrei.**	Membrii catedrei
1.	Analiza activităților desfășurate în cadrul decadei catedrei și prezentarea totalurilor.	Șefa catedrei Membrii catedrei
2.	Analiza lecției publice, realizată de profesoara Vizitiu Tatiana, unitatea de curs „Didactica formării reprezentărilor elementare de matematică” grupa 31, specialitatea „Educație timpurie”.	Vizitiu Tatiana Membrii catedrei
2.	Analiza activității extracurriculare Seminar: „Comunicarea asertivă și eficientă”.	Ghidirim Liliana Bujor Alesea
3.	Reflecții despre totalizarea stagiului de practică ce precede probele de absolvire la specialitatea „Învățământ primar”, grupa 42.	Arbuz Irina
4.	Analiza Atelierului de creație „Mărțișor – 27”	Ostapovici Olga
5.	Conceperea și elaborarea Ziarului institutiei	Șefa catedrei Membrii catedrei

APRILIE

Nr.d/o Data	Problematica abordată.	Responsabili
12.04	**Şedinţa catedrei.**	
1.	Analiza activității muzical-literare: ”Universul clapelor albe și negre”, desfășurată cu elevii grupei 11, specialitatea Educația timpurie.	Șportco Elena Donos Tatiana
2.	Reflecții despre totalizarea stagiului de practică ce precede probele de absolvire la specialitatea Educație timpurie, grupa 41.	Celac Virgilia Bujor Alesea
3.	Analiza expoziției tematice dedicată sărbătorilor de Paști „Tradiții Pascale”	Ostapovici Olga Moldovan Valentina
4.	Examinarea și aprobarea materialelor pentru desfășurarea examenelor la sesiunea de vară.	Șefa catedrei Membrii catedrei

MAI

Nr.d/o Data	Problematica abordată.	Responsabili
17.05	**Şedinţa catedrei.**	
1.	Analiza lecției publice, realizată de profesoara Gornari Iulia, unitatea de curs „Instrumentul muzical,” grupa 11, specialitatea „Educație timpurie”.	Gornari Iulia Membrii catedrei
2.	Totalizarea stagiului de practică: Practica pedagogică : dezvoltarea personală, grupa 22, specialitatea „Învățământ primar”	Romașcan Ludmila
3.	Totalizarea stagiului de practică: Practica probe activitatea de joc, grupa 21, specialitatea „Educație timpurie”	Arbuz Irina Revenco - Lozan Mariana
4.	Totalizarea stagiului de practică: Practica pedagogică pe domenii de activități II, grupa 31, specialitatea „Educație timpurie”	Revenco - Lozan Mariana

IUNIE

Nr.d/o Data	Problematica abordată.	Responsabili
14.06	**Şedinţa catedrei.**	
1.	Totalizarea stagiului de practică: Practica de inițiere în specialitate, grupa 11, specialitatea „Educație timpurie”	Celac Virgilia Revenco - Lozan Mariana
2.	Totalizarea stagiului de practică: Practica pedagogică: de vară, grupa 21, specialitatea „Educație timpurie”	Arbuz Irina Revenco - Lozan Mariana
3.	Totalizarea stagiului de practică: Practica de inițiere în specialitate, grupa 12, specialitatea „Învățământ primar”.	Arbuz Irina Revenco - Lozan Mariana
4.	Totalizarea stagiului de practică: Practica pedagogică: de vară, grupa 22, specialitatea „Învățământ primar”	Romașcan Ludmila
5.	Totalizarea stagiului de practică: Practica de inițiere, grupa 15, specialitatea „Servicii administrative și de secretariat”	Ghidirim Liliana Revenco Mariana
6.	Totalizarea stagiului de practică: Practica de instruire, grupa 25, specialitatea „Servicii administrative și de secretariat”	Ghidirim Liliana
7.	Totalizarea stagiului de practică: Practica tehnologică, grupa 35, specialitatea „Servicii administrative și de secretariat”	Ghidirim Liliana Revenco Mariana
8.	Reflecții despre totalizarea stagiului de practică ce precede probele de absolvire la specialitatea „Servicii administrative și de secretariat”, grupa 45.	Ghidirim Liliana
9.	Rezultatele sesiunii de vară: realizări şi deficienţe.	Șefa catedrei Membrii catedrei
10.	Analiza concisă a activităţii catedrei în anul de studii 2026-2027	Șefa catedrei Membrii catedrei
11.	Prezentarea rapoartelor de activitate a membrilor catedrei. Obiectivele planificate pentru anul de studii 2027-2028.	Membrii catedrei

CATEDRA LIMBĂ ŞI COMUNICARE

Șefa catedrei: Lilia ZAGAEVSCAIA-REZNEAC

Obiective de referinţă ale catedrei

1. Respectarea Planului cadru pentru învățământul profesional- tehnic și a Codului educației;
2. Monitorizarea şi eficientizarea implementării Curricula din 2019, 2026 la toate disciplinele liceale, a curricumurilor disciplinare și modulare;
3. Eficientizarea procesului instructiv-educativ prin alternarea formelor de învățare;
4. Modernizarea procesului didactic prin abordarea strategiilor atât de tip formativ cât şi aplicativ în învățarea sincron/asincron și mixtă:
5. Proiectarea unui sistem modern de evaluare axat pe competențe;
6. Susţinerea elevilor capabili de performanţe prin implicarea lor în concursurinșcolare, naționale ;
7. Sporirea gradului de informatizare a procesului educaţional prin utilizarea tehnologiilor informaționale eficiente;
8. Formarea și dezvoltărea competențelor inter-/transdisciplinare ale elevului prin intermediul disciplinelor liceale;
9. Utilizarea eficientă a platformelor/soluțiilor online în procesul educațional la distanță (aplicații, instrumente, conținuturi tematice și produse curriculare realizate);
10. Evaluarea, instrument de asigurare a succesului elevului ;
11. Integrarea modificărilor DOOM-3 în cadrul disciplinei limba și literatura română;
12. Dezvoltarea la cadrul didactic a abilităţilor de operare cu noile tehnologii prin crearea sălilor echipate cu tehnică specială şi cursurilor de utilizare a TIC-lui;
13. Dezvoltarea competenţelor intelectuale, fizice, etice şi estetice ale elevilor, având la bază teoria multiplelor inteligenţe;
14. Asigurarea unui mediu de învăţare care să faciliteze progresul şi starea de bine a elevilor prin obiectivul strategic –Școala prietenoasă ;
15. Educarea elevilor întru dobândirea de noi capacităţi, deprinderi şi competenţe pentru alinierea la dezideratele educaţiei europene;
16. Implimentarea proiectelor educaționale în sporirea serviciilor educaționale ;
17. Creşterea imaginii instituţiei pe plan local, naţional, internaţional prin participarea la mese rotunde, conferințe etc;
18. Realizarea obiectivelor curriculare și a programelor de studii;
19. Îmbunătățirea calității lecțiilor din punct de vedere metodico-științific și tehnic;
20. Instruirea elevilor la nivelul exigenților naționale și europene;
21. Susținerea parteneriatului colegiu-familie –societate pentru a crea condiții prietenoase propice copilului;
22. Promovarea valorilor naționale și general-umane în cadrul procesului instructiv-educativ;
23. Ridicarea calificării profesorilor prin perfecționarea continuă, confirmarea și susținerea gradelor didactice, schimb de experiență, organizarea seminarelor în cadrul catedrei.

Problema asupra căreia lucrează membrii catedrei :

1. Valorificarea limbii române prin lecturi.

2. Evaluarea, instrument de asigurare a succesului elevului la limba și literatura română/literatura universală/limbi străine .

3. Integrarea TIC în dezvoltarea competențelor de comunicare în limba română și limbile străine.

Tematica ședințelor

Nr d/o	Problematica abordată	Responsabili
	August	
1.	Alegerea secretarului catedrei .	Şefa catedrei Membrii catedrei
2.	Discutarea și aprobarea graficului procesului educațional în cadrul catedrei.	Şefa catedrei Membrii catedrei
3.	Discutarea și aprobarea curriculumurilor pentru unitățile de curs în cadrul catedrei	Membrii catedrei
4.	Diseminarea conținuturilor științific-didactice de la seminarele de formare a profesorilor din municipiul Soroca.	Şefa catedrei Membrii catedrei
5.	Discutarea și aprobarea proiectărilor de lungă durată pentru unitățile de curs, disciplinele liceale.	Şefa catedrei Membrii catedrei
6.	Diverse	
	Septembrie	
1.	Discutarea și aprobarea planului de activitate a catedrei Limbă și Comunicare.	Şefa catedrei Membrii catedrei
2.	Analiza activității extracurriculare ,,Ziua Limbilor Europene- „Vorbește limbi, descoperă lumi!” 26 septembrie”	Streliciuc Veronica, profesoară de limba și literatura română,gr.didactic II,/ limba franceză grad didactic Întâi Guțu Svetlana, profesoară de limba engleză, grad didactic Întâi Zagaevscaia-Rezneac Lilia, profesoară de limba și literatura română,gr.didactic II,/ limba franceză grad didactic Întâi
3.	Aprobarea orarului consultațiilor la catedră.	Şefa catedrei Membrii catedrei
4.	Aprobarea orarului studiului individual al unităților de curs la catedră.	Şefa catedrei Membrii catedrei
5.	Diverse	Şefa catedrei Membrii catedrei
	Octombrie	

1.	Comunicare pedagogică:,,De la elev pasiv la elev implicat (metode si tehnici interactive pentru activizarea elevilor la orele de romană)"	Vovc Mariana, profesoară de limba și literatura română,gr.didactic Superior
2.	Masă rotundă cu tema "The State: Foundations, Principles and My Vision of an Ideal State",grupele 34 ,,Jurisprudența'' și 45 ,,Servicii administrative și de secretariat''	Calaraș Tatiana, profesoară de limba engleză, grad didactic II
3.	Discutarea și aprobarea activităților propuse pentru organizarea Decadei catedrei.	Șefa catedrei Membrii catedrei
4.	Discutatarea și aprobarea subiectelor de evaluare pentru sesiunea de iarnă.	Șefa catedrei Membrii catedrei
5.	Monitorizarea și ghidarea elevilor cu capacități deosebite pentru pregătirea de olimpiade, concursuri școlare, proiecte etc.	Șefa catedrei Membrii catedrei
6.	Masă rotundă :,, Bune practici despre aplicarea eficientă a instrumentelor de evaluare a competențelor elevilor în cadrul disciplinelor/ unităților de curs ale catedrei''	Șefa catedrei Membrii catedrei
7.	Diverse	
	Noiembrie	
1.	Comunicare pedagogică::,, Barierele comunicării pedagogice și modalități de depășire a acestora''	Pînzari Maria, profesor de limba și literatura română/l.franceză,gr.didactic Întâi
2.	Discutarea și analiza activităților realizate în perioada Decadei catedrei.	Șefa catedrei Membrii catedrei
3.	Activitate extracurriculară: ,,Noiembrie literar: oameni, cărți, destine.(evocare literară)''	Vovc Mariana, profesoară de limba și literatura română,gr.didactic Superior
4.	Atelier transdisciplinar: ,,Diferențele culturale ne apropie sau ne despart?"	Bulat Diana, profesoară de limba și literatura română, grad didactic Întâi Revencu Victoria, profesoară de limba și literatura română, grad didactic Superior
5.	Activitate literară: ,,Carpe diem- literatura ca formă de a trăi",	Caretnicov Irina, profesoară de limba și literatura română, grad didactic II Neagu Tatiana, profesoară de limba și literatura română,gr.didactic II
6.	Analiza activității de studiu de caz, Limba străină de specialitate, tema: „Les droits de l'enfant" Genericul: ,,Une journée dans la peau d'un enfant", gr.34, specialitatea Jurisprudența	Streliciuc Veronica, profesoară de limba și literatura română,gr.didactic II,/ limba franceză grad didactic Întâi
7.	Analiza activității extracurriculare: ,,Thanksgiving Day"	Guțu Svetlana, profesoară de limba engleză, grad didactic Întâi

		Calaraș Tatiana, profesoară de limba engleză, grad didactic II
8.	Rencontre littéraire, Devise : « Un livre est une fenêtre ouverte sur le monde. »	Zagaevscaia-Rezneac Lilia, profesoară de limba și literatura română,gr.didactic II,/ limba franceză grad didactic Întâi
9.	Discuții panel ,,Metode eficientă de ghidare a elevilor cu performanțe pentru olimpiada școlară''	Membrii catedrei
10.	Diverse.	
	Decembrie	
1.	Comunicare pedagogică ,, Dezvoltarea competenței de scriere în limba franceză prin metode tradiționale și moderne''	Zagaevscaia-Rezneac Lilia, profesoară de limba și literatura română,gr.didactic II,/ limba franceză grad didactic Întâi
2.	Totalizarea rezultatelor tezelor de evaluare pentru sesiunea de iarnă .	Șefa catedrei Membrii catedrei
3.	Diverse	Membrii catedrei
	Ianuarie	
1.	Analiza cantitativă și calitativă a rezultatelor școlare din cadrul sesiunii de examinare -examene(de iarnă) .	Șefa catedrei Membrii catedrei
2.	Omagiu artistic dedicat poetului Mihai Eminescu –poetul nepereche.	Membrii catedrei
3.	Discutarea și aprobarea proiectărilor de lungă durată (contact direct /studiu individual) sem II.	Șefa catedrei Membrii catedrei
4.	Comunicare pedagogică: „De la carte la ecran: cum se schimbă povestea?" – comparația dintre o operă literară și ecranizarea ei; comunicarea dintre literatură, film și elev''	Streliciuc Veronica, profesoară de limba și literatura română,gr.didactic II/ limba franceză grad didactic Întâi
5.	Analiza lecției cu public :,,Frunze de dor" sau iluziile dragostei, gr. 32, specialitatea ,,Învățământ primar''	Bulat Diana, profesoară de limba și literatura română, grad didactic Întâi
6.	Masă rotundă ,,Strategii și metode de formare a performanțelor școlare pentru susținerea examenelor de Bac''	Șefa catedrei Membrii catedrei
7.	Diverse	
	Februarie	
1.	Analiza cantitativă și calitativă a olimpiadelor școlare 2026-2027.	Membrii catedrei
2.	Comunicare pedagogică cu tema: "Strategii didactice moderne pentru creșterea implicării și motivației elevilor în învățarea limbii străine"	Calaraș Tatiana, profesoară de limba engleză, grad didactic II
3.	Diverse	Șefa catedrei Membrii catedrei
	Martie	

1.	Analiza activităților dedicate sărbătorii internaționale Francofonia cu genericul :Vive la Francophonie	Zagaevscaia-Rezneac L, profesoară de limba și literatura română,gr.didactic II,/ limba franceză grad didactic Întâi Streliciuc V., profesoară de limba și literatura română,gr.didactic II,/ limba franceză grad didactic Întâi
2.	Analiza lecției cu public: ,,Cross Cultural Exchange", gr.25, specialitatea ,, Servicii administrative și de secretariat''	Guțu Svetlana, profesoară de limba engleză, grad didactic Întâi
3.	Discutatarea și aprobarea subiectelor de evaluare (teze) pentru sesiunea de vară (sem .II)	Șefa catedrei Membrii catedrei
4.	Diverse	
	Aprilie	
1.	Comunicare pedagogică: ,,Inteligența artificială aliat sau provocare în dezvoltarea competențelor de comunicare la limba străină "	Streliciuc Veronica, profesoară de limba și literatura română,gr.didactic II,/ limba franceză grad didactic Întâi
2.	Analiza orei cu public : Didactica textului epic: conținuturi abordabile în ciclul preșcolar, grupa 31, specialitatea ,,Educație timpurie''	Pînzari Maria, profesoară de limba și literatura română,gr.didactic Întâi/ limba franceză grad didactic
3.	Analiza orei cu public ,,Comment s'informer? Les jeunes et les réseaux sociaux'',gr.32, specialitatea ,, Învățământ primar''	Zagaevscaia-Rezneac L, profesoară de limba și literatura română,gr.didactic II,/ limba franceză grad didactic Întâi
4.	Analiza cantitativă și calitativă a rezultatelor pretestărilor naționale.	Șefa catedrei Membrii catedrei
5.	Diverse	Șefa catedrei Membrii catedrei
	Mai	
1.	Comunicare pedagogică : ,, Greșeala ca oportunitate de învățare la orele de limba și literatura română"	Neagu Tatiana, profesoară de limba și literatura română,gr.didactic II
2.	Atelier de discuții: ,,Metodologia formării și dezvoltării competențelor inter-/transdisciplinare ale elevului la limba și literatura română/literatura universală/ limbi străine.	Șefa catedrei Membrii catedrei
3.	Analiza cantitativă și calitativă a rezultatelor școlare din cadrul sesiunii de examinare- teze (de vară) .	Șefa catedrei Membrii catedrei
4.	Diverse	
	Iunie	
1.	Raport al performanțelor școlare pentru sem.II.	Șefa catedrei Membrii catedrei
2.	Raport al cadrului didactic pentru anul de învățământ 2026-2027.	Membrii catedrei
3.	Diverse .	

CATEDRA ȘTIINȚE REALE

Șefa catedrei: Victoria NOSOV

Obiective specifice:

1. Creșterea calității procesului instructiv-educativ prin aplicarea metodelor moderne de predare-învățare-evaluare.
2. Dezvoltarea competențelor digitale ale cadrelor didactice și integrarea eficientă a tehnologiilor informaționale și a instrumentelor bazate pe inteligență artificială.
3. Îmbunătățirea performanțelor școlare și reducerea numărului de elevi cu rezultate insuficiente.
4. Intensificarea activităților de pregătire pentru concursuri, olimpiade și proiecte educaționale.
5. Promovarea învățării centrate pe elev și dezvoltarea gândirii critice, creative și aplicative.
6. Consolidarea colaborării dintre cadre didactice, elevi, părinți și parteneri educaționali.
7. Diversificarea activităților extracurriculare și interdisciplinare pentru dezvoltarea competențelor-cheie ale elevilor.
8. Valorificarea experiențelor pedagogice inovatoare și diseminarea bunelor practici în cadrul catedrei.
9. Monitorizarea permanentă a progresului școlar și acordarea suportului individualizat elevilor aflați în dificultate.
10. Dezvoltarea profesională continuă a membrilor catedrei prin participarea la cursuri de formare, seminare și activități metodice

Plan de activitate a Catedrei de Științe Reale
pentru anul de învățământ 2026-2027

Nr ședințelor	Tematica ședințelor	Termenii de realizare	Responsabili
Ședința nr.1 august	1.Alegerea secretarului la catedra de Ştiințe Reale ; 2.Analiza îndeplinirii calitative a planului de activitate a Catedrei pentru anul de studii 2025-2026 ; 3. Determinarea obiectivelor pentru anul de învațamânt 2026-2027 ; 4. 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 ; 5. Repartizarea listelor de tarifiere pentru cadrele didactice în conformitate cu legislația.	24-08-2026	Șef catedră Membrii catedrei Membrii catedrei Membrii catedrei
Ședința nr.2 august	1. Discutarea și aprobarea planului de activitate a catedrei de Ştiințe Reale pentru anul de studiu 2026-2027; 2. Discutarea și aprobarea proiectărilor de lungă durată la disciplinele de liceu și de specialitate ; 3. Discutarea și aprobarea planurilor de activitate extracurriculară ; 4. Diverse.	26-08-2026	Membrii catedrei
Sedința nr. 3 septembrie	1. Discutarea și aprobarea orarul consultaţiilor ce se va desfăşura pentru anul de studii 2026-2027; 2. Comunicare pedagogică: „ Codul secret al frumuseței : Utilizarea șirurilor lui Fibona în transpunerea culturală și vizuală a matematici.”; 3. Discutarea și aprobarea suporturilor de curs la disciplinele de specialitate; 4. Discutarea și aprobarea planului de activitate pentru desfășurarea decadei catedrei ; 5. Diverse.	21-09-2026	Șef catedră Membrii catedrei Branişte Iuliana Membrii catedrei
Sedința nr. 4 Octombrie	1. Comunicare pedagogică: „ Strategii moderne de motivare a elevilor pentru participarea la orele de educație fizică“; 2. Analiza activității extracurricuare „ Ziua mondială a Turismului”; 3. Analiza calitativă a activităților desfășurate în cadrul decadei catedrei; 4. Discutarea și aprobarea materialelor pentru susținerea tezelor în cadrul sesiunii de iarnă a anului de studii 2026-2027; 5. Diverse.	19-10-2026	Fiodorciuc Veaceslav Nosov Victoria Membrii catedrei
Sedința nr.5 noiembrie	1. Comunicare pedagogică: „ Evaluarea la matematică: De la punctaj la profilul de performanță e elevului“;	16-11-2026	Dubciuc Ludmila Sîrbu Cristina

	2. Analiza lecției publice la biologie:,, Virusuri-forme acelulare de viață. “, grupa 12, specialitatea Învățământ primar; 3. Analiza lecției publice la educația fizică: Baschet. Acțini tactice : aruncarea la coș cu mâina și cu două ,mâini de pe loc în atac, apărarea coșului. “, grupa 22, specialitatea Învățământ primar; 4. Discutarea și aprobarea materialelor pentru susținerea examenelor în cadrul sesiunii de iarnă a anului de studii 2026-2027; 5. Identificarea elevilor din grupa de risc şi monitorizarea acestora prin frecventarea sistematică a consultaţiilor; 6. Diverse.		Membrii catedrei
Ședința nr.6 decembrie	1. Analiza activități extracuriculare: Practica pedagogică Arii curricular I, grupa 32, specialitatea Învățământ primar; 2. Analiza activități extracuriculare: Practica pedagogic (comansată), grupa 32, specialitatea Învățământ primar; 3. 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; 4. Discutarea și aprobarea proiectărilor de lungă durată la disciplinele de specialitate pentru semestru II al anului de studii 2026-2027; 5. Monitorizarea și ghidarea elevilor cu capacități deosebite pentru pregătirea de olimpiade, concursuri școlare, proiecte etc; 6. Discutarea rezultatelor elevilor din semestrului I pentru anul de studii 2026-2027 ; 7. Diverse.	14-12-2026	Dubciuc Ludmila Şef de catedră Membrii catedrei Şef de catedră Membrii catedrei
Ședința nr.7 ianuarie	1. Comunicare pedagogic: „ Modalități de motivare a elevilor pentru studierea biologiei“; 2 . 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; 3. Atelier de lucru:,, Completarea mapei electronice cu proiecte zilnice și materiale didactice la unitățile de curs,, ; 4. Diverse.	18-01-2027	Sîrbu Cristina Şef de catedră Membrii catedrei Membrii catedrei
Ședința nr.8 februarie	1. Comunicare pedagogic,, Rolul pedagogului în societatea contemporană“; 2. Analiza rezultatelor obținute în urma desfasurării concursurilor școlare la disciplinele de studii la nivel de unitate si aprobarea listei elevilor recomandați pentru participarea la concursul zonal; 3 Diverse.	15-02-2027	Bordianu Simion Membrii catedrei

Sedința nr.9 martie	1. Analiza lecției publice la informatică „ Obiectele din componenta documentelor Web“, anul I, grupa 14, specialitatea Jurisprudența; 2. Analiza activități extracuriculare :„Ziua mondială a Matematicii“; 3. Discutarea si aprobarea materialelor pentru susținerea tezelor,în cadrul sesiunii de vară a anului de studii 2026-2027 ; 4.Diverse.	15-03-2027	Braniște Iuliana Braniște Iuliana Membrii catedrei
Sedința nr.10 aprilie	1. Comunicare pedagogic„ Inteligența artificială și comunicarea profesor-elev“; 2. Analiza lecției publice la informatică „Imagile “, anul I, grupa 15, specialitatea Servici administrative și de secretariat; 3. Discutarea si aprobarea materialelor pentru susținerea examenelor în cadrul sesiunii de vară a anului de studii 2026-2027; 4. Identificarea elevilor din grupa de risc şi monitorizarea acestora prin frecventarea sistematică a consultaţiilor; 5..Diverse.	12-04-2027	Braniște Ivan Braniște Ivan Membrii catedrei Membrii catedrei
Sedința nr.11 mai	1. Comunicare pedagogic : „De la elev la ghid turistic: dezvoltarea competențelor de comunicare prin activități practice“; 2. Comunicare pedagogic : „Predarea matematici- experiențe didactice, provocări și perspective “; 3. Atelier de lucru:„ Completarea mapei electronice cu proiecte zilnice și materiale didactice la unitățile de curs”; 4. Diverse.	17-05-2027	Nosov Victoria Dubciuc Igor Membrii catedrei
Sedința nr.12 iunie	1. Analiza activității extracurriculare la Practica de inițiere în specialitate, grupa 18, specialitatea Turism ; 2. Analiza activității extracurriculare la Practica tehnologică I, grupa 28, specialitatea Turism ; 3. Analiza activității extracurriculare la Practica ce anticipiază proba de absolvire grupa 48, specialitatea Turism ; 4. Analiza îndeplinirii calitative a planului de activitate a Catedrei pentru anul de studii 2026-2027 și determinarea obiectivelor pentru anul de învațamânt 2027-2028; 5. Diverse.	14-06-2027	Nosov Victoria Şef de catedră Membrii catedrei.

CATEDRA ȘTIINTE SOCIOUMANE ȘI ASISTENȚA SOCIALĂ

Șefa catedrei: Valentina RUSU

Obiective specifice:

1. Consolidarea calității procesului de predare-învățare-evaluare la disciplinele socioumane și de asistență socială prin aplicarea metodelor active, centrate pe elev și axate pe evaluarea bazată pe competențe.
2. Integrarea resurselor digital-educaționale (TIC), a platformelor online și a simulatoarelor de învățare (PIGD) în activitățile didactice și extracurriculare derulate de catedră.
3. Elaborarea și actualizarea suporturilor curriculare, a ghidurilor practice și a fișelor de curs în conformitate cu finalitățile de studiu și profilul ocupațional al specialităților din domeniu.
4. Stimularea participării cadrelor didactice din catedră la programe de formare continuă și dezvoltare profesională orientate pe competențe didactice moderne.
5. Extinderea parteneriatelor cu instituțiile de asistență socială, agenții economici, universitățile, autoritățile publice locale și ONG-urile de profil pentru susținerea stagiilor de practică și facilitarea tranziției elevilor de la școală la piața muncii.
6. Cultivarea responsabilității civice și a spiritului participativ în rândul elevilor prin implicarea în proiecte comunitare, acțiuni de voluntariat social și activități de leadership.
7. Conservarea și promovarea valorilor cultural-istorice, a tradițiilor și obiceiurilor naționale prin intermediul activităților extracurriculare organizate de catedră.

Tematica ședințelor catedrei Științe Socioumane și Asistență Socială

AUGUST

Nr. d/o Data	Problematica abordată.	Responsabili
26.09	**Şedinţa catedrei**	
1.	Alegerea secretarului catedrei.	Şef catedră Membrii catedrei
2.	Raport de totalizare a activității catedrei Științe Socioumane și Asistență Socială pentru anul de învățământ 2026-2027.	Şef catedră
3.	Aprobarea curriculumurilor pentru unitățile de curs în anul 2026-2027.	Şef catedră Membrii catedrei
4.	Discutarea şi aprobarea proiectărilor didactice anuale la unitățile de curs din aria curriculară a catedrei, planurile de activitate a cercurilor pe anul de studii 2026-2027.	Şef catedră Membrii catedrei
5.	Perfecţionarea şi atestarea cadrelor didactice din catedră în anul de studii 2026-2027.	Şef catedră
6.	Discutarea și aprobarea programei de activitate a Catedrei Științe Socioumane și Asistență Socială pe anul de studii 2026-2027.	Şef catedră Membrii catedrei

SEPTEMBRIE

Nr.d/o Data:	Problematica abordată.	Responsabili
21.09	**Şedinţa catedrei.**	
1	**Comunicare pedagogică :** Importanța educației financiare în pregătirea tinerilor pentru viața profesională	Fiodorciuc Daniela
2.	Perfectarea Portofoliilor cadrelor didactice conform nomenclatorului documentației școlare și a cerinţelor unice de structurare și organizare.	Membrii catedrei
3.	**Vizită de studiu :** ” Incursiune în lumea justiției – experiență, cunoaștere și inspirație”.	Rusu Valentina Iliuhin Tatiana
4.	Aprobarea orarului consultatiilor profesorilor de la catedra.	Şef catedră Membrii catedrei
5.	**Activitate extracurriculară:** Ziua mondială a turismului-Ghid pentru o zi	Levandovschii Irina
6.	**Diverse:** Completarea caietelor de interasistență și consultații.	Membrii catedrei

OCTOMBRIE

Nr.d/o Data	Problematica abordată.	Responsabili
19.10	**Şedinţa catedrei.**	
1.	**Comunicare pedagogică :** Prezentările multimedia - instrument modern în procesul instructiv- educativ.	Iliuhin Tatiana
2.	**Lecție publică:** Subiectul: Resursele unei pensiuni. Promovarea pensiunii, grupa 38, specialitatea: Turism	Levandovschii Irina
3.	**Vizită de studiu la Judecătorie** : ” Primii pași în cunoașterea sistemului judiciar”.	Rusu Valentina Tanas Diana
4.	Monitorizarea respectării cerințelor de structurare și organizare a portofoliilor cadrelor didactice	Şef catedră Membrii catedrei
5.	Examinarea și aprobarea materialelor pentru desfășurarea tezelor la sesiunea de iarnă.	Şef catedră Membrii catedrei

NOIEMBRIE

Nr.d/o Data	Problematica abordată.	Responsabili
16.11	**Şedinţa catedrei.**	
1.	**Comunicare pedagogică :** Strategii de motivare a elevilor pentru dezvoltarea profesională.	Doga Cristina
2.	**Lecție publică:** Subiectul: Reținerea în procesul penal , grupa :44, specialitatea: Jurisprudență.	Iliuhin Tatiana
3.	**Lecție publică:** Subiectul ,,Promovarea, plasarea și distribuția planului de marketing a afaceri", gr 41,specialitatea: Educație timpurie.	Doga Cristina
4.	**Vizită de studiu:** Subiectul : ,,Managementul de caz" la ATASS gr.43,specialitatea: Asistență Socială.	Doga Cristina Usatîii Emilia
5.	Examinarea și aprobarea materialelor pentru desfășurarea examenelor la sesiunea de iarnă.	Șefa catedrei Membrii catedrei

DECEMBRIE

Nr.d/o Data	Problemtica abordată.	Responsabili
14.12	**Şedinţa catedrei.**	
1.	**Comunicare pedagogică:**"Digitalizarea și promovarea turismului în era rețelelor sociale–site-uri, platforme de rezervare, Facebook, Instagram, TikTok, recenzii online și turismul virtual."	Levandovschii Irina
2.	**Lecție publică:**Subiectul**:** Pedepsele aplicate persoanelor fizice și juridice, grupa 34, specialitatea: Jurisprudență.	Iliuhin Tatiana
4.	**Activitate extracurriculară:** 1 decembrie Marea Unire	Levandovschii Irina Rebeja Valentina Tanas Diana
5.	**Totalizarea stagiului de practică :** Practica de specialitate II.	Rusu Valentina
6.	**Totalizarea stagiului de practică:"** Practica compactă de specialitate " specialitatea : Asistență Socială, gr.43.	Usatîi Emilia
7.	Aprobarea curriculumurilor pentru unitățile de curs din semestrul II.	Șefa catedrei Membrii catedrei
8.	Discutarea şi aprobarea proiectărilor didactice pentru semestrul II, la unitățile de curs din aria curriculară a catedrei	Șefa catedrei Membrii catedrei

IANUARIE

Nr.d/o Data	Problema abordată.	Responsabili
18.01	**Şedinţa catedrei.**	
1.	**Comunicare pedagogică:** Feedback-ul constructiv în procesul educațional.	Tașnic Aliona
2.	Analiza activităţii educaţionale în semestrul I al anului de studii 2026-2027 şi sarcinile pentru perioada următoare.	Șefa catedrei Membrii catedrei
3.	**Activitate extracurriculară**: Holocaustul- istoria tragică a evreilor.	Levandovschii Irina Rebeja Valentina
4.	Aprobarea orarului consultaţiilor profesorilor de la catedră pentru semestrul II.	Șefa catedrei Membrii catedrei

FEBRUARIE

Nr.d/o Data	Problematica abordată.	Responsabili
15.02	**Şedinţa catedrei.**	Membrii catedrei
1.	**Activitate extracurriculară**: Carieră în drept, panel de discuții cu absolvenții de succes.	Rusu Valentina Tanas Diana
2.	**Lecție publică:** Gr.35, specialitatea: Servicii administrative și de secretariat.	Rebeja Valentina
3.	**Lecție publică:** Subiectul: Potentialul natural in destinațiile turistice. Unitatea: Turismul verde, gr: 48, specialitatea: Turism	Levandovschii Irina

4.	**Activitate extracuriculară**: Simularea procesului contravențional, subiectul: Jignirea și amenințarea unei eleve prin intermediul rețelelor sociale TikTok și Viber, gr.44, specialitatea: Jurisprudență.	Rusu Valentina Iliuhin Tatina
5.	**Activitate extracuriculară:** TVC : „Oameni, valori și emoții”.	Fiodorciuc Daniela Tanas Diana Doga Cristina
6.	**Activitate extracuriculară**: Alexandru Ioan Cuza personalitate remarcantă în crearea Statului Român.	Levandovschii Irina Rebeja Valentina
7.	**Activitate extracuriculară:** Campanie educațională – ” Meseria de asistent social - dincolo de prejudecăți ”.	Usatii Emilia
8	**Activitate extracuriculară:** „Profesia care aduce speranță: dialog cu specialiștii din asistența socială”.	Tașnic Aliona
9.	Rezultatele sesiunii de iarnă cu privire la îndeplinirea activității didactice şi a planurilor de învățământ: realizări şi deficienţe.	Șefa catedrei Membrii catedrei

MARTIE

Nr.d/o Data	Problematica abordată.	Responsabili
15.03	**Şedinţa catedrei.**	Membrii catedrei
1.	**Comunicare pedagogică:** Tendințe moderne în dezvoltarea turismului în Republica Moldova – turism rural, vitivinicol, cultural, ecoturism și turism gastronomic.	Levandovschii Irina
2.	**Activitate extracurriculară:** Atelier informativ-aplicativ de educație financiară „Banii mei, deciziile mele – cum îmi gestionez bugetul?”	Fiodorciu Daniela Doga Cristina
3.	Discutarea şi aprobarea materialelor pentru examenele de promovare ale grupelor 45, 48, 44.	Şefa catedrei Membrii catedrei
4.	Discutarea și aprobarea materialelor pentru tezele semestriale la disciplinele liceale.	Membrii catedrei

APRILIE

Nr.d/o Data	Problematica abordată.	Responsabili
12.04	**Şedinţa catedrei.**	
1.	**Activitate extracurriculară:** Careu festiv: Ziua Drapelului de stat.	Tanas Diana Profesorii de istorie
2.	Reflecții despre totalizarea stagiului de practică : Practica pedagogică aria curriculară II, gr. 32, specialitatea: Învățământ primar.	Rebeja Valentina
3.	Discutarea şi aprobarea materialelor pentru examenele de promovare.	Şefa catedrei Membrii catedrei

MAI

Nr.d/o Data	Problematica abordată.	Responsabili
17.05	**Şedinţa catedrei.**	
1.	**Comunicare pedagogică :** Educația pentru valori și responsabilitatea socială în formarea tinerilor.	Usatîi Emilia
2.	**Totalizarea stagiului de practică:**Practica de specialitate I, gr.34, specialitatea: Jurisprudență.	Iliuhin Tatiana Tașnic Aliona
3.	Rezultatele sesiunii de vară: realizări şi deficienţe.	Șefa catedrei Membrii catedrei

IUNIE

Nr.d/o Data	Problematica abordată.	Responsabili
14.06	**Şedinţa catedrei.**	
1.	**Totalizarea stagiului de practică :**” Practica de specialitate”, grupa: 33, specialitatea :Asistență socială.	Usatii Emilia
2.	**Totalizarea stagiului de practică :**” Practica ce precede probele de absolvire ” grupa: 43, specialitatea: Asistență socială.	Usatii Emilia
3.	**Totalizarea stagiului de practică:** Practica de instruire, gr.24, specialitatea: Jurisprudență.	Rusu Valentina Iliuhin Tatiana
4.	**Totalizarea stagiului de practică ::** ” Practica ce anticipează probele de absolvire ” , grupa: 44, specialitatea: Jurisprudență.	Rusu Valentina
5.	**Totalizarea stagiului de practică :**Practica de inițiere în specialitate, gr.14, specialitatea: Jurisprudență.	Iliuhin Tatiana Tașnic Aliona
6.	**Totalizarea stagiului de practică:** Practica tehnologică, gr.38, specialitatea: Turism.	Fiodorciuc Daniela
7.	Sinteza și analiza activității catedrei. Prezentarea rapoartelor de autoevaluare. Obiectivele planificate pentru anul de studii 2026-2027	Şefa catedrei Membrii catedrei

XIII. ACTIVITATEA BIBLIOTECII

Bibliotecară: Gușila Damiana

Biblioteca Colegiului reprezintă un centru informațional, educațional și cultural, care contribuie la dezvoltarea intelectuală, culturală și morală a elevilor și cadrelor didactice. În contextul actual, marcat de accesul rapid la informație și de utilizarea tot mai intensă a tehnologiilor digitale, biblioteca își consolidează rolul de spațiu pentru lectură, informare, învățare și comunicare.

Prin valorificarea colecțiilor de documente, a resurselor informaționale și a activităților culturale și educative, biblioteca sprijină procesul de instruire, dezvoltă interesul pentru lectură și contribuie la formarea unor utilizatori activi, responsabili și capabili să selecteze și să utilizeze corect informația.

Scopul:

Scopul principal al bibliotecii pentru anul de studii 2026–2027 este de a contribui la dezvoltarea unei comunități școlare informate, cultivate și active, prin promovarea lecturii, accesului la informație, culturii și valorilor umane, precum și prin susținerea procesului educațional.

Obiectivele:

• Promovarea lecturii și cultivarea interesului pentru carte în rândul elevilor.
• Stimularea dezvoltării intelectuale, creative și culturale a elevilor prin intermediul resurselor bibliotecii.
• Asigurarea accesului elevilor și cadrelor didactice la resurse informaționale relevante și de calitate.
• Sprijinirea procesului educațional prin asigurarea cu manuale, materiale didactice, publicații și alte resurse necesare.
• Formarea deprinderilor de informare, documentare, selectare și utilizare corectă a informației.
• Dezvoltarea competențelor de lectură și a capacității elevilor de a utiliza eficient resursele bibliotecii și sursele digitale de informare.
• Organizarea activităților culturale, educative și informaționale dedicate elevilor și cadrelor didactice.
• Promovarea valorilor culturale, morale, naționale și universale prin expoziții, prezentări, ore de lectură, întâlniri și alte activități tematice.
• Crearea unui mediu bibliotecar prietenos, atractiv și accesibil, destinat lecturii, studiului, informării și comunicării.
• Valorificarea colecției bibliotecii și promovarea noilor achiziții și resurselor informaționale disponibile.
• Colaborarea cu cadrele didactice și structurile instituției în vederea realizării activităților educative și culturale.
• Dezvoltarea unei atitudini responsabile față de carte, patrimoniul bibliotecii și resursele informaționale.

Agenda activititatilor culturale
Semestrul I
Anul de studii 2026-2027
Responsabil : GuSila Damiana

Nr. d/o	Conținutul tematic	Genul activității	Termen de realizare
1.	*01-10 septembrie*- **Începutul anului de studii 2026-2027**	Realizarea stocului de manual școlare. Verificarea, evidența și retartizarea manualelor către elevi.	Septembrie

2.	*27 septembrie*- **Ziua mondială a turismului**	Expoziție de carte: „Descoperim Moldova”	Septembrie
3.	*01 octombrie*- **Ziua Muzicii**	Expoziție tematică: „Muzica în cultura și literature noastra”	Octombrie
4.	*27-29 octombrie*- **Contract de închiriere a manualelor între elevi și colegiu.**	Se încheie contract de închiriere a manualelor între colegiu și elevi, se colectează taxele de închiriere ale manualelor din fiecare grupă se transferă către Fondul special de manuale	Octombrie
5.	*30 octombrie*- **Se realizează Raportul anual privind închirierea manualelor.**	***Acest raport include:*** -titlul manualului -clasa -anul de închiriere -taxa de închiriere -numărul de manual primite -total suma chirie -numarul de manuale închiriate -suma colectată -numărul de manuale închiriate (elevi) -suma colectată de elevi -numărul de manualele profesori -numarul de manuale în stoc	Octombrie
6.	*20 noiembrie*- **Ziua mondială a copilului**	Expoziție tematică: „Drepturile copilului prin povești și lectură”	Noiembrie
7.	*10 decembrie*- **Ziua internaţională a drepturilor omului.**	Expoziție de materiale: „Drepturile omului-valori universal”	Decembrie
8.	*20-23 decembrie*- **Sărbătorile de iarnă**	Expoziție de carte: „Magia Crăciunului în literatură”	Decembrie

Agenda activităților culturale
Semestrul II
Anul de studii 2026-2027
Responsabil : GuSila Damiana

Nr. d/o	Conținutul tematic	Genul activitații	Termen de realizare

1.	*15 ianuarie-* **Ziua comemorarii poetului national Mihai Eminescu.**	Expoziție tematică de carte:„Mihai Eminescu- luceafărul poeziei românești”	Ianuarie
2.	**Cercetare statistică anuală. Activitatea bibliotecilor, nr 6-c**	În plan de activitate a bibliotecilor se include : 1.Date generale 2.Colectii 3.Publicații seriale curente primite în bibliotecă 4.Servicii de bibliotecă și utilizarea lor a.Utilizarea bibliotecii b.Facilități c.Servicii 5.Venituri și cheltuieli mijloace financiare 6.Personal de bibliotecă 7.Instruirea personalului de bibliotecă 8.Împrumut interbibliotecar 9.Resurse electronice	Ianuarie
3.	*21 februarie-* **Ziua mondială a Limbii Materne.**	Expoziție: „Limba română- tezaurul nostru cultural”	Februarie
4.	*02 martie-* **Ziua începutului războiului din Transnistria**	Expoziție documentară: „Memoria și pacea- lecții ale istoriei”	Martie
5.	*02 aprilie-* **Ziua internațională a cărții și a drepturilor de autor**	„Cartea izvor de cunoaștere„- expoziție și recomandări de lectură	Aprilie
6.	*9 mai-* **132 de ani de la nașterea scriitorului, filozofului și dramaturgului Lucian Blaga (1895-1961)**	Expoziție tematică	Mai
7.	*18-30 mai* **-Pregătirea pentru examene**	Oferirea literaturii necesare elevilor	Mai
8.	*21 iunie-* **Raportul de activitate a bibliotecii pentru anul de studii 2026-2027**	Prezentarea raportului	Iunie

XIV. ACTIVITATEA EDUCATIVĂ ÎN CĂMINUL STUDENȚESC

Pedagog social: Maria CEBAN

Scopul activității

Asigurarea unui climat educațional, sigur și favorabil dezvoltării personale și sociale a elevilor cazați în cămin, prin organizarea activităților educative, preventive, culturale și de consiliere.

Obiective generale

- Adaptarea elevilor din anul I la viața de cămin.
- Formarea comportamentului responsabil și a disciplinei.
- Promovarea unui mod sănătos de viață.
- Prevenirea violenței, consumului de alcool, tutun și droguri.
- Dezvoltarea spiritului civic și a relațiilor interpersonale.
- Asigurarea respectării Regulamentului de ordine interioară.
- Colaborarea permanentă cu administrația, diriginții, părinții și instituțiile partenere.

„Împreună construim un cămin al respectului, siguranței și responsabilității, în care fiecare elev își dezvoltă potențialul și se pregătește pentru o viață activă și echilibrată.”

ACTIVITĂȚI LUNARE

Activități	Responsabili
SEPTEMBRIE	
1. Cazarea elevilor în cămin 2. Actualizarea bazei de date a locatarilor 3. Familiarizarea elevilor cu Regulamentul căminului 4. Alegerea Consiliului locatarilor 5. Ședință cu părinții elevilor anului I 6. Activități de adaptare și integrare	Pedagog social, administrația Pedagog social
OCTOMBRIE	
1. Lecție: „Drepturile și obligațiile locatarului” 2. Campanie de igienizare a căminului 3. Activități sportive și recreative 4. Consiliere individuală pentru elevii aflați în dificultate	Pedagog social
NOIEMBRIE	
1. Prevenirea violenței și bullyingului 2. Întâlnire cu reprezentanții IP Soroca 3. Monitorizarea frecvenței și disciplinei 4. Vizite în camerele elevilor	Pedagog social
DECEMBRIE	
1. Activitate caritabilă de iarnă 2. Concurs „Camera model” 3. Serată cultural-artistică dedicată sărbătorilor de iarnă	Pedagog social
IANUARIE	

1. Analiza activității pentru semestrul I 2. Consilierea elevilor cu rezultate slabe 3. Reactualizarea planului individual de intervenție	Pedagog social
FEBRUARIE	
1. Ziua Siguranței pe Internet 2. Activități privind sănătatea emoțională 3. Atelier de dezvoltare personală	Pedagog social
MARTIE	
1. Campania „Spune NU discriminării!” 2. Activități dedicate Zilei Internaționale a Femeii 3. Ședință cu activul căminului	Pedagog social
APRILIE	
1. Promovarea unui mod sănătos de viață 2. Acțiune ecologică 3. Activități de voluntariat	Pedagog social, lucrător medical Pedagog social
MAI	
1. Activități dedicate Zilei Europei 2. Evaluarea disciplinei în cămin 3. Premierea celor mai activi locatari	Pedagog social
IUNIE	
1. Totalizarea activității anuale 2. Întocmirea raportului anual 3. Pregătirea documentelor pentru cazarea anului următor	Pedagog social

ACTIVITĂȚI PERMANENTE

- Monitorizarea respectării Regulamentului căminului.
- Evidența elevilor aflați în situații de risc.
- Consiliere individuală și de grup.
- Vizite periodice în camere.
- Colaborarea cu diriginții și părinții.
- Organizarea timpului liber al elevilor.
- Medierea conflictelor.
- Promovarea valorilor morale și civice.
- Informarea elevilor privind prevenirea traficului de ființe umane, violenței, consumului de substanțe și comportamentelor de risc.
- Întocmirea proceselor-verbale și a documentației specifice.

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

- Adaptarea eficientă a elevilor din anul I.
- Reducerea cazurilor de abatere disciplinară.
- Participarea activă a elevilor la activitățile educative.
- Respectarea normelor de conviețuire în cămin.
- Menținerea unui climat sigur și favorabil dezvoltării elevilor.
- Consolidarea colaborării cu familia și comunitatea.

PLANIFICAREA LUNARĂ/SĂPTĂMÂNALĂ
SEPTEMBRIE

Obiectivele lunii:

1. Asigurarea cazării organizate și a integrării eficiente a elevilor în viața de cămin.
2. Familiarizarea elevilor cu Regulamentul de organizare și funcționare a căminului, precum și cu normele de securitate și conviețuire.
3. Facilitarea adaptării elevilor, în special a celor din anul I, la mediul de viață și studiu din cămin.
4. Formarea unui comportament responsabil prin promovarea respectului reciproc, disciplinei și asumării obligațiilor de locatar.
5. Identificarea și consilierea elevilor aflați în dificultate sau în situații de risc.
6. Consolidarea relațiilor de colaborare dintre elevi, administrația căminului, diriginți și părinți.
7. Promovarea unui climat educațional sigur, incluziv și favorabil dezvoltării personale și sociale a elevilor.
8. Încurajarea participării active a elevilor la activitățile educative, recreative și de socializare organizate în cămin.

Motto-ul lunii:

„Adaptare, respect și implicare – fundamentul unei comunități armonioase în cămin."

Săptămâna I

Ziua	Activități	Documente/Rezultate
Marți 01.09.2026	▪ Organizarea procesului de cazare a elevilor în cămin. ▪ Verificarea documentelor necesare cazării. ▪ Repartizarea elevilor în camere conform dispoziției de cazare. ▪ Informarea elevilor privind programul de funcționare al căminului.	Liste de cazare, fișe de evidență, dispoziții de cazare
Miercuri 02.09.2026	▪ Actualizarea bazei de date a locatarilor. ▪ Completarea fișelor de evidență ale elevilor. ▪ Identificarea elevilor din grupurile vulnerabile și a celor care necesită sprijin. ▪ Colaborare cu diriginții pentru verificarea informațiilor.	Baza de date actualizată, fișe individuale
Joi 03.09.2026	▪ Activitate de informare privind **Regulamentul de organizare și funcționare a căminului**. ▪ Familiarizarea elevilor cu normele de securitate, prevenirea incendiilor și procedurile de evacuare. ▪ Prezentarea drepturilor și obligațiilor locatarilor.	Proces-verbal, liste de prezență, materiale informative
Vineri 04.09.2026	▪ Vizite în camere pentru verificarea condițiilor de trai și a acomodării elevilor. ▪ Identificarea dificultăților de adaptare și acordarea consilierii individuale. ▪ Organizarea activităților de integrare și cunoaștere între locatari.	Fișe de monitorizare, note operative, fotografii

Săptămâna II

Ziua	Activități	Documente/Rezultate
Luni 07.09.2026	▪ Verificarea prezenței elevilor în cămin. ▪ Monitorizarea respectării Regulamentului. ▪ Vizite în camere. ▪ Consiliere individuală pentru elevii aflați în dificultate.	Fișe de monitorizare, note în registru
Marți 08.09.2026	▪ Organizarea activității educative prevăzute în planul lunar. ▪ Discuții tematice cu elevii. ▪ Colaborare cu diriginții privind situațiile identificate.	Proces-verbal, fotografii, raport
Miercuri 09.09.2026	▪ Activități de dezvoltare personală/prevenire. ▪ Monitorizarea disciplinei. ▪ Actualizarea bazei de date și a fișelor elevilor (după caz).	Fișe individuale actualizate
Joi 10.09.2026	▪ Vizite în camere. ▪ Discuții individuale și de grup. ▪ Colaborare cu administrația căminului privind problemele apărute.	Registru de vizite
Vineri 11.09.2026	▪ Evaluarea activităților săptămânii. ▪ Ședință cu activul căminului (după caz). ▪ Planificarea activităților pentru săptămâna următoare.	Raport săptămânal

Săptămâna III

Ziua	Activități	Documente/Rezultate
Luni 14.09.2026	▪ Verificarea prezenței elevilor în cămin. ▪ Discuții cu elevii anului I privind procesul de adaptare la viața de cămin. ▪ Identificarea elevilor care necesită sprijin și consiliere. ▪ Vizite în camere.	Fișe de monitorizare, note în registru
Marți 15.09.2026	▪ Activitate educativă: **„Respectarea Regulamentului căminului – drepturi și responsabilități”**. ▪ Discuții interactive privind conviețuirea în colectiv. ▪ Informarea elevilor despre procedura de soluționare a conflictelor.	Proces-verbal, fotografii, materiale informative
Miercuri 16.09.2026	▪ Actualizarea fișelor de evidență ale elevilor. ▪ Monitorizarea respectării programului zilnic și a disciplinei. ▪ Consiliere individuală pentru elevii cu dificultăți de integrare.	Fișe individuale actualizate
Joi 17.09.2026	▪ Vizite în camere pentru verificarea condițiilor de trai și a respectării normelor igienico-sanitare. ▪ Discuții de grup privind menținerea unui climat favorabil în cămin. ▪ Colaborare cu administrația căminului pentru soluționarea problemelor identificate.	Registru de vizite, note operative

Vineri 18.09.2026	▪ Ședință cu Consiliul locatarilor privind implicarea în activitățile căminului. ▪ Evaluarea disciplinei și a climatului educațional din săptămână. ▪ Stabilirea activităților pentru săptămâna următoare.	Proces-verbal, raport săptămânal

Săptămâna IV

Ziua	Activități	Documente/Rezultate
Luni 21.09.2026	▪ Verificarea prezenței elevilor în cămin. ▪ Monitorizarea respectării Regulamentului și a programului zilnic. ▪ Discuții individuale cu elevii privind dificultățile întâmpinate în prima lună de cazare. ▪ Vizite în camere.	Fișe de monitorizare, note în registru
Marți 22.09.2026	▪ Activitate educativă: **„Comunicarea eficientă și respectul reciproc în comunitatea căminului”**. ▪ Exerciții de lucru în echipă și prevenirea conflictelor. ▪ Consiliere de grup.	Proces-verbal, fotografii, materiale informative
Miercuri 23.09.2026	▪ Monitorizarea disciplinei și a respectării normelor de conviețuire. ▪ Identificarea elevilor aflați în situații de risc și actualizarea fișelor de monitorizare. ▪ Colaborare cu diriginții grupelor privind comportamentul elevilor.	Fișe individuale, note de monitorizare
Joi 24.09.2026	▪ Verificarea stării camerelor și a respectării normelor igienico-sanitare. ▪ Discuții privind responsabilitatea pentru păstrarea bunurilor căminului. ▪ Întâlnire de lucru cu administrația căminului pentru soluționarea problemelor identificate.	Registru de vizite, note operative
Vineri 25.09.2026	▪ • Evaluarea activităților desfășurate pe parcursul lunii septembrie. ▪ Ședință cu Consiliul locatarilor privind propunerile pentru activitățile lunii octombrie. ▪ Elaborarea planificării pentru luna următoare.	Proces-verbal, raport de activitate

OCTOMBRIE

Obiectivele lunii:

1. Consolidarea respectării Regulamentului de organizare și funcționare a căminului.
2. Dezvoltarea responsabilității elevilor față de mediul de trai și bunurile instituției.
3. Promovarea unui climat bazat pe respect reciproc, comunicare și colaborare.
4. Dezvoltarea deprinderilor de viață sănătoasă prin activități sportive și recreative.
5. Identificarea și consilierea elevilor aflați în dificultate de adaptare sau în situații de risc.
6. Încurajarea implicării active a elevilor în activitățile comunității căminului.

Motto-ul lunii:
„Responsabilitatea și respectul transformă căminul într-o adevărată comunitate.”

Săptămâna I

Ziua	Activități	Documente/Rezultate
Luni 28.09.2026	▪ Verificarea prezenței elevilor în cămin și monitorizarea respectării programului zilnic. ▪ Evaluarea procesului de adaptare a elevilor, în special a celor din anul I. ▪ Vizite în camere pentru verificarea condițiilor de trai și a respectării normelor de conviețuire. ▪ Consiliere individuală pentru elevii care întâmpină dificultăți de integrare.	Fișe de monitorizare, registru de vizite, note operative.
Marți 29.09.2026	▪ Activitate educativă: **„Responsabilitatea fiecărui locatar pentru un cămin sigur și prietenos”**. ▪ Discuții interactive privind respectarea drepturilor și obligațiilor locatarilor. ▪ Ședință de lucru cu Consiliul locatarilor privind implicarea în organizarea activităților din luna octombrie. ▪ Actualizarea fișelor de monitorizare ale elevilor aflați în situații de risc.	Proces-verbal, liste de prezență, fișe individuale actualizate.
Miercuri 30.09.2026	▪ Totalizarea activităților desfășurate în luna septembrie. ▪ Evaluarea disciplinei și a climatului educațional din cămin. ▪ Elaborarea planificării activităților pentru luna octombrie. ▪ Întâlnire de lucru cu administrația căminului pentru analiza problemelor identificate și stabilirea măsurilor de îmbunătățire.	Raport lunar de activitate, proces-verbal, planificarea pentru luna octombrie.
Joi 01.10.2026	▪ Vizite în camere pentru verificarea condițiilor de trai și a acomodării elevilor. ▪ Identificarea dificultăților de adaptare și acordarea consilierii individuale. ▪ Organizarea activităților de integrare și cunoaștere între locatari.	Fișe de monitorizare, note operative, fotografii
Vineri 02.10.2026	▪ Organizarea activităților recreative și de socializare pentru consolidarea relațiilor dintre elevi. ▪ Promovarea spiritului de echipă și a respectului reciproc prin jocuri și activități interactive.	Fotografii, raport de activitate

Săptămâna II

Ziua	Activități	Documente/Rezultate
Luni	▪ Verificarea prezenței elevilor în cămin.	Fișe de monitorizare

05.10.2026	▪ Monitorizarea respectării programului zilnic. ▪ Consiliere individuală pentru elevii aflați în dificultate.	
Marți 06.10.2026	▪ Organizarea campaniei **„Un cămin curat – un mediu sănătos”**. ▪ Repartizarea responsabilităților pe camere. ▪ Informarea elevilor privind normele de igienă.	Proces-verbal, fotografii
Miercuri 07.10.2026	▪ Vizite în camere și monitorizarea respectării normelor de igienă. ▪ Discuții cu elevii privind responsabilitatea pentru spațiile comune.	Registru de vizite
Joi 08.10.2026	▪ Consiliere individuală și de grup. ▪ Colaborare cu diriginții privind situațiile identificate.	Fișe individuale
Vineri 09.10.2026	▪ Evaluarea rezultatelor campaniei de igienizare. ▪ Aprecierea camerelor cu cele mai bune rezultate.	Raport săptămânal

Săptămâna III

Ziua	Activități	Documente/Rezultate
Luni 12.10.2026	▪ Verificarea prezenței elevilor. ▪ Vizite în camere. ▪ Monitorizarea respectării Regulamentului.	Fișe de monitorizare
Marți 13.10.2026	▪ Activitate educativă: **„Respectul reciproc – cheia unei conviețuiri armonioase”**. ▪ Exerciții de comunicare și cooperare.	Proces-verbal, fotografii
Miercuri 14.10.2026	▪ Consilierea elevilor aflați în dificultate. ▪ Colaborare cu administrația și diriginții.	Fișe individuale
Joi 15.10.2026	▪ Monitorizarea condițiilor de trai în camere. ▪ Discuții privind prevenirea deteriorării bunurilor căminului.	Registru de vizite
Vineri 16.10.2026	▪ Ședință cu Consiliul locatarilor. ▪ Analiza problemelor identificate și stabilirea măsurilor de îmbunătățire.	Proces-verbal

Săptămâna IV

Ziua	Activități	Documente/Rezultate
Luni 19.10.2026	▪ Verificarea prezenței și monitorizarea disciplinei. ▪ Vizite în camere.	Fișe de monitorizare
Marți 20.10.2026	▪ Activitate educativă: **„Igiena personală și colectivă – responsabilitatea fiecăruia”**. ▪ Discuții privind prevenirea îmbolnăvirilor.	Proces-verbal
Miercuri 21.10.2026	▪ Consiliere individuală și sprijin pentru elevii aflați în dificultate. ▪ Actualizarea fișelor de monitorizare.	Fișe individuale
Joi 22.10.2026	▪ Verificarea respectării normelor igienico-sanitare. ▪ Colaborare cu administrația căminului.	Registru de vizite

Vineri 23.10.2026	▪ Evaluarea activităților desfășurate în luna octombrie. ▪ Stabilirea propunerilor pentru activitățile lunii noiembrie.	Raport lunar

Săptămâna V

Ziua	Activități	Documente/Rezultate
Luni 26.10.2026	▪ Discuții tematice privind responsabilitatea și conviețuirea în comunitate. ▪ Consiliere de grup.	Proces-verbal
Marți 27.10.2026	▪ Monitorizarea elevilor aflați în situații de risc. ▪ Colaborare cu diriginții.	Fișe individuale
Miercuri 28.10.2026	▪ Evaluarea respectării Regulamentului și a normelor de igienă. ▪ Discuții cu elevii privind îmbunătățirea climatului din cămin.	Registru de monitorizare
Joi 29.10.2026	▪ Totalizarea activităților lunii. ▪ Elaborarea planificării pentru luna noiembrie.	Raport lunar, planificare
Vineri 30.10.2026	▪ Activitate recreativă și de socializare. ▪ Promovarea petrecerii constructive a timpului liber.	Fotografii, raport

NOIEMBRIE

Obiectivele lunii:

1. Consolidarea comportamentului responsabil al elevilor prin respectarea normelor de conviețuire și a Regulamentului căminului.
2. Dezvoltarea spiritului civic și a implicării elevilor în activități de voluntariat și responsabilizare.
3. Promovarea unui stil de viață sănătos și a echilibrului emoțional prin activități educative și recreative.
4. Prevenirea conflictelor și dezvoltarea competențelor de comunicare și soluționare pașnică a acestora.
5. Consolidarea colaborării dintre administrația căminului, diriginți și Consiliul locatarilor pentru soluționarea problemelor identificate.
6. Dezvoltarea autonomiei elevilor în organizarea activităților comunității din cămin.

Motto-ul lunii:

„Împreună construim o comunitate responsabilă, sigură și solidară.”

Săptămâna I

Ziua	Activități	Documente/Rezultate
Luni **02.11.2026**	▪ Verificarea prezenței elevilor în cămin. ▪ Monitorizarea respectării programului zilnic și a disciplinei. ▪ Vizite în camere pentru evaluarea condițiilor de trai. ▪ Consilierea elevilor aflați în dificultate.	Fișe de monitorizare, registru de vizite

Marți 03.11.2026	▪ Activitate educativă: **„Comunicarea eficientă – cheia relațiilor armonioase în cămin”**. ▪ Exerciții de comunicare și colaborare. ▪ Discuții privind prevenirea conflictelor.	Proces-verbal, fotografii
Miercuri 04.11.2026	▪ Vizite în camere și monitorizarea respectării normelor de igienă. ▪ Discuții privind întreținerea spațiilor comune. ▪ Actualizarea fișelor elevilor aflați în monitorizare.	Registru de vizite, fișe individuale
Joi 05.11.2026	▪ Consiliere individuală și de grup. ▪ Colaborare cu diriginții privind elevii aflați în dificultate. ▪ Stabilirea măsurilor de sprijin.	Fișe de consiliere
Vineri 06.11.2026	▪ Ședință cu Consiliul locatarilor. ▪ Planificarea activităților recreative și de voluntariat. ▪ Repartizarea responsabilităților.	Proces-verbal

Săptămâna II

Ziua	Activități	Documente/Rezultate
Luni 09.11.2026	▪ Verificarea prezenței elevilor. ▪ Monitorizarea respectării Regulamentului. ▪ Vizite în camere.	Fișe de monitorizare
Marți 10.11.2026	▪ Activitate educativă: **„Voluntariatul – implicare pentru binele comunității”**. ▪ Organizarea unei acțiuni de voluntariat în cămin.	Proces-verbal, fotografii
Miercuri 11.11.2026	▪ Monitorizarea respectării normelor de igienă. ▪ Discuții privind protejarea patrimoniului căminului.	Registru de vizite
Joi 12.11.2026	▪ Consiliere individuală. ▪ Întâlniri cu elevii aflați în situații de risc. ▪ Colaborare cu diriginții.	Fișe individuale
Vineri 13.11.2026	▪ Evaluarea activităților de voluntariat. ▪ Aprecierea implicării elevilor.	Raport săptămânal

Săptămâna III

Ziua	Activități	Documente/Rezultate
Luni 16.11.2026	▪ Verificarea prezenței elevilor. ▪ Monitorizarea respectării Regulamentului. ▪ Vizite în camere.	Fișe de monitorizare
Marți 17.11.2026	▪ Activitate educativă: **„Gestionarea emoțiilor și prevenirea stresului”**. ▪ Discuții interactive privind sănătatea emoțională.	Proces-verbal
Miercuri 18.11.2026	▪ Consilierea elevilor aflați în dificultate. ▪ Actualizarea planurilor individuale de sprijin.	Fișe individuale
Joi 19.11.2026	▪ Monitorizarea condițiilor de trai și a respectării normelor igienice.	Registru de vizite

	▪ Discuții privind responsabilitatea colectivă.	
Vineri 20.11.2026	▪ Ședință cu Consiliul locatarilor. ▪ Analiza problemelor și stabilirea măsurilor de îmbunătățire.	Proces-verbal

Săptămâna IV

Ziua	Activități	Documente/Rezultate
Luni 23.11.2026	▪ Verificarea prezenței elevilor. ▪ Vizite în camere. ▪ Monitorizarea disciplinei.	Fișe de monitorizare
Marți 24.11.2026	▪ Activitate educativă: **„Siguranța în cămin și prevenirea situațiilor de risc”**. ▪ Discuții privind comportamentul responsabil și măsurile de prevenire a incidentelor.	Proces-verbal
Miercuri 25.11.2026	▪ Consiliere individuală și de grup. ▪ Colaborare cu administrația și diriginții.	Fișe individuale
Joi 26.11.2026	▪ Verificarea respectării normelor de igienă și ordine. ▪ Monitorizarea stării spațiilor comune.	Registru de vizite
Vineri 27.11.2026	▪ Evaluarea activităților desfășurate în luna noiembrie. ▪ Formularea propunerilor pentru activitățile lunii decembrie.	Raport lunar

Săptămâna V

Ziua	Activități	Documente/Rezultate
Luni 30.11.2026	▪ Totalizarea activităților desfășurate în luna noiembrie. ▪ Analiza disciplinei și a climatului educațional din cămin. ▪ Elaborarea planificării activităților pentru luna decembrie. ▪ Ședință de lucru cu administrația căminului privind măsurile de îmbunătățire pentru perioada de iarnă.	Raport lunar de activitate, proces-verbal, planificarea lunii decembrie

DECEMBRIE

Obiectivele lunii:

1. Consolidarea spiritului de solidaritate, respect și întrajutorare în comunitatea căminului.
2. Promovarea valorilor tradiționale și a obiceiurilor specifice sărbătorilor de iarnă prin activități educative și culturale.
3. Menținerea unui climat disciplinat, sigur și favorabil în perioada premergătoare vacanței de iarnă.
4. Dezvoltarea comportamentului responsabil al elevilor privind securitatea personală și prevenirea situațiilor de risc în sezonul rece.
5. Încurajarea participării active a elevilor la activități cultural-artistice, recreative și de voluntariat.
6. Evaluarea activităților desfășurate în semestrul I și stabilirea direcțiilor de acțiune pentru semestrul II.

Motto-ul lunii:
„Bucuria sărbătorilor este mai mare atunci când este împărtășită cu respect, responsabilitate și solidaritate.”

Săptămâna I

Ziua	Activități	Documente/Rezultate
Marți 01.12.2026	▪ Totalizarea activităților desfășurate în luna noiembrie. ▪ Informarea elevilor privind programul activităților din luna decembrie. ▪ Monitorizarea disciplinei și a respectării Regulamentului căminului.	Raport lunar, note operative
Miercuri 02.12.2026	▪ Vizite în camere pentru verificarea condițiilor de trai. ▪ Monitorizarea respectării normelor de igienă și ordine. ▪ Consilierea elevilor aflați în dificultate.	Registru de vizite, fișe individuale
Joi 03.12.2026	▪ Activitate educativă: **„Tradițiile și obiceiurile de iarnă – patrimoniul nostru cultural”**. ▪ Discuții privind valorile culturale și respectarea tradițiilor.	Proces-verbal, fotografii
Vineri 04.12.2026	▪ Ședință cu Consiliul locatarilor privind organizarea activităților de sărbători. ▪ Repartizarea responsabilităților.	Proces-verbal

Săptămâna II

Ziua	Activități	Documente/Rezultate
Luni 07.12.2026	▪ Verificarea prezenței elevilor. ▪ Monitorizarea respectării Regulamentului și a disciplinei. ▪ Vizite în camere.	Fișe de monitorizare
Marți 08.12.2026	▪ Activitate educativă: **„Siguranța în perioada sărbătorilor de iarnă”**. ▪ Informarea elevilor privind prevenirea incendiilor, utilizarea instalațiilor electrice și comportamentul responsabil.	Proces-verbal
Miercuri 09.12.2026	▪ Consiliere individuală și de grup. ▪ Colaborare cu diriginții privind elevii aflați în monitorizare.	Fișe individuale
Joi 10.12.2026	▪ Monitorizarea condițiilor igienico-sanitare în camere și spațiile comune. ▪ Discuții privind responsabilitatea pentru bunurile căminului.	Registru de vizite
Vineri 11.12.2026	▪ Organizarea campaniei de voluntariat **„Dăruim din suflet”** (colectare de produse sau donații pentru persoane aflate în dificultate).	Fotografii, raport

Săptămâna III

Ziua	Activități	Documente/Rezultate
Luni 14.12.2026	▪ Verificarea prezenței elevilor. ▪ Vizite în camere. ▪ Monitorizarea respectării Regulamentului.	Fișe de monitorizare
Marți 15.12.2026	▪ Activitate educativă: **„Respectul, toleranța și solidaritatea în comunitatea căminului”**. ▪ Discuții interactive și exerciții de colaborare.	Proces-verbal
Miercuri 16.12.2026	▪ Consilierea elevilor aflați în dificultate. ▪ Actualizarea fișelor de monitorizare.	Fișe individuale
Joi 17.12.2026	▪ Monitorizarea respectării normelor de igienă și ordine. ▪ Verificarea pregătirii spațiilor comune pentru activitățile festive.	Registru de vizite
Vineri 18.12.2026	▪ Ședință cu Consiliul locatarilor privind evaluarea activităților desfășurate și organizarea serii festive.	Proces-verbal

Săptămâna IV

Ziua	Activități	Documente/Rezultate
Luni 21.12.2026	▪ Verificarea prezenței elevilor. ▪ Monitorizarea disciplinei și a respectării Regulamentului.	Fișe de monitorizare
Marți 22.12.2026	▪ Activitate educativă: **„Vacanță în siguranță”**. ▪ Informarea elevilor privind regulile de securitate rutieră, prevenirea accidentelor și comportamentul responsabil în timpul vacanței.	Proces-verbal
Miercuri 23.12.2026	▪ Consiliere individuală. ▪ Discuții privind responsabilitatea și planificarea activităților din vacanță.	Fișe individuale
Joi 24.12.2026	▪ Vizite în camere. ▪ Verificarea respectării ordinii înaintea plecării elevilor în vacanță. ▪ Informarea privind procedura de părăsire a căminului.	Registru de vizite
Vineri 25.12.2026	▪ Monitorizarea disciplinei pentru elevii rămași în cămin. ▪ Activități recreative și de socializare.	Note operative, fotografii

Săptămâna V

Ziua	Activități	Documente/Rezultate
Luni 28.12.2026	▪ Evaluarea activităților desfășurate în luna decembrie și în semestrul I. ▪ Analiza disciplinei și a climatului educațional din cămin.	Raport de activitate

Marți 29.12.2026	▪ Actualizarea documentației privind evidența elevilor cazați. ▪ Analiza situațiilor individuale și formularea măsurilor pentru semestrul II.	Fișe individuale actualizate
Miercuri 30.12.2026	▪ Elaborarea planificării activităților pentru luna ianuarie. ▪ Ședință de lucru cu administrația căminului privind prioritățile semestrului II.	Planificare, proces-verbal
Joi 31.12.2026	▪ Totalizarea activităților anului 2026. ▪ Monitorizarea disciplinei și asigurarea respectării normelor de ordine și securitate în cămin.	Raport anual sintetic, note operative