**PLAN MANAGERIAL**

**Proiect**

 **Obiectivele de bază ale activităţii Colegiului**

**pentru anul de învăţământ**

In anul de studii 2017-2018 obiectivele de bază sunt următoarele:

Colaborarea națională și internațională cu cadrele didactice din alte instituții de învățământ din țară și peste hotare.

 Formarea continuă a cadrelor didactice, participarea la cursurile de perfecționare, seminare, conferințe metodice și științifice, stagii etc.

Desfășurarea activității de pregătire calitativă a elevilor pentru susținerea examenelor de BAC;

Accentuarea și aprofundarea aspectului calitativ al instruirii ca element vital pentru activitatea colegiului;

Realizarea controlului intern și îmbunătățirea calității procesului instructiv educativ, consolidarea și performanța procesului educațional;

Îmbunătățirea procesului de instruire teoretică și practică;

Realizarea activităților de orientare profesională în cariera profesională a elevilor. Desfășurarea lucrului de orientare profesională;

Gestionarea site-ului colegiului în scopul plasării informației ce elucidează activitatea internațională a Colegiului.

**Planul de activitate al Consiliului Profesoral**

**în anul de studii 2017-2018**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Activităţile** | **Termen de realizare** | **Responsabil** | **Note despre realizare** |
|  | ***Ședinţa nr.1*** |
| 1 | Aprobarea componenţei Consiliului Profesoral şi alegerea secretarului Consiliului profesoral, șefilor de catedră. | 01.09.2017 | Director Beleacov A. |  |
| 2 | Aprobarea planului managerial al Colegiului  | 01.09.2017 | Director |  |
| 3 | Aprobarea regulamentului intern de organizare şi desfăşurare a procesului de învățămînt în CTF. | 01.09.2017 | Director adjunct instruire și educație A. Lupu |  |
| 4 | Aprobarea listei candidaţilor solicitanți de susţinere a gradelor didactice și managerial | 01.09.2017 | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 5 | Aprobarea sarcinii didactice | 01.09.2017 | Director adjunct instruire și educație  |  |
|  | ***Ședinţa nr.2*** |
| 1 | Rezultatele activităţii comisiei de admitere 2017 | Octombrie | Secretar responsabil Pleşca C. |  |
| 2 | Raport privind activitatea colegiului în anul de învăţământ 2016-2017 | Octombrie | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 3 | Adaptarea elevilor anului I la regimul de activitate a Colegiului | Octombrie | Şefi secţii didactice |  |
|  | ***Ședinţa nr.3*** |
| 1 | Admiterea la sesiunea de iarnă | Decembrie | Şefi secţii didcatice |  |
| 2 | Pregătirea elevilor anului III către examenele de BAC | Decembrie | Director adjunct instruire și educație  |  |
|  | ***Ședinţa nr.4*** |
| 1 | Totalurile activităţii în semestrul I şi obiectivele de bază pentru semestrul II. | Ianuarie | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 2 | Analiza climatului psihologic al elevilor în cămin prin lucrul extradidactic desfășurat. | Ianuarie | Șef secție Glavan A.  |  |
|  |  ***Ședinţa nr.5*** |
| 1. | Rezultatele controlului intern  | Martie | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 2. | Admiterea elevilor anului IV de studii la sesiunea de promovare. | Martie | Şefi secţii didactice |  |
|  | ***Ședinţa nr.6*** |
| 1. | Atestarea cadrelor didactice | Martie | DirectorDirector adjunct instruire și educație  |  |
|  | ***Ședinţa nr.7*** |
| 1. | Admiterea elevilor anului III la sesiunea de BAC 2017 | Mai | Şefi secţii didactice |  |
| 2 | Orientarea profesională | Mai | Director adjunct instruire practică și producere N. Macovei |  |
|  |  ***Ședinţa nr.8*** |
| 1 | Admiterea elevilor la examenele de promovare şi de absolvire  | Iunie  | Director adjunct instruire și educație Lupu A.Şefi secţiii didactice |  |
| 2 | Analiza activităţii extradidactice | Iunie | Sef secție Glavan A. |  |
|  |  ***Sedinţa nr.9*** |
| 1 | Admiterea elevilor la susţinerea examenelor de absolvire, examenelor de promovare, sesiunea de vară 2017 | Iunie | Director adjunct instruire și educație Şefi secţii didactice |  |
|  |  ***Sedinţa nr.10*** |
| 1 | Repartizarea sarcinii didactice pentru anul de studii 2018-2019 | Iunie | Director adjunct instruire și educație  |  |

**Planul de activitate al**

**Consiliului de administraţie**

**pe anul de studii 2017-2018**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Activităţile** | **Termen de** **realizare** | **Responsabil** | **Note despre realizare** |
|  | ***Şedinţa nr.1*** |
| 1 | Aprobarea componenţei Consiliului de administraţie  | 11.09.2017 | Director |  |
| 2 | Alegerea secretarului Consiliului de administraţie | 11.09.2017 | Director |  |
| 3 | Aprobarea planului de activitate al Consiliului de administraţie. | 11.09.2017 | Director |  |
| 4 | Aprobarea listei bursierilor pentru sem.I | 11.09.2017 | Şefii secţiilor |  |
|  | ***Şedinţa nr.2*** |
| 1 | Adaptarea elevilor anului I la noile condiții de trai. Îmbunătățirea con- dițiilor de trai în căminul colegiului | octombrie | Director adjunct instruire și educație |  |
| 2 | Pregătirea colegiului pentru sezonul de toamnă-iarnă. Starea sanitară a teritoriului și încăperilor | octombrie | Șef secție patrimoniu și achiziții |  |
| 3 | Angajatea absolvenţilor în câmpul muncii | octombrie | Director adjunct instruire și educație |  |
|  | ***Şedinţa nr.3*** |
| 1 | Analiza planului financiar al Colegiului | noiembrie | Contabil şef. I. Grosu |  |
| 2 | Pregătirea elevilor anului III de studii către sesiunea de BAC 2017 | noiembrie | Şefii secţiilor |  |
|  | ***Şedinţa nr.4*** |
| 1 | Raportul diriginţilor, grupele cărora au rezultate joase la reuşită şi frecvenţă | decembrie | Şefii secţiilor |  |
| 2 | Stabilirea măsurilor pentru pregătirea blocului colegiului și căminului pentru vacanța de iarnă | decembrie | Directorii adjuncți |  |
|  | ***Şedinţa nr.5*** |
| 1 | Rezultatele sesiunii şi raportul despre lichidarea restanţelor pentru sem. IActivitatea secţiei de învăţământ referitor la pregătirea către BAC | ianuarie | Şefii secţiilor |  |
| 2 | Acordarea burselor elevilor | ianuarie | Şefii secţiilor |  |
|  | ***Şedinţa nr.6*** |
| 1 | Rezultatele controlului intern | februarie | Director adjunct instruire și educație |  |
| 2 | Raport privind procesul de atestare al cadrelor didactice. | februarie | Director adjunct instruire și educație |  |
|  | ***Şedinţa nr.7*** |
| 1 | Formarea comisiei de admitere | martie | Director |  |
| 2 | Eficientizarea procesului educativ prin implementarea diverselor activităţi extradidactice | martie | Psiholog |  |
|  | ***Şedinţa nr.8*** |
| 1 | Raport privind organizarea practicii pentru elevii colegiului „Adaptarea procesului instructiv-practic la cerinţele economice actuale” | aprilie | Director adjunct instruire practică și producere |  |
| 2 | Colaborarea cu Întreprinderea de Stat „CFM” și agenții economici. | aprilie | Director adjunct instruire practică și producere |  |
| 3. | Activitatea secţiei de învăţământ referitor la pregătirea către BAC | aprilie | Şefii secţiilor |  |
| 4. | Orientarea profesională cu absolvenţii  | aprilie | Director adjunct instruire și educație |  |
|  | ***Şedinţa nr.9*** |
| 1 | Stabilirea măsurilor pentru îmbunătățirea bazei didactice al Colegiului  | mai | Director |  |
| 2 | Stabilirea măsurilor administrativ – gospodăreşti pentru vacanţa de vara | mai | Director |  |
|  | ***Şedinţa nr.10*** |
| 1 | Activitatea secţiei de zi: obiective, realizări | iunie | Şefii secţiilor |  |
| 2 | Aprobarea burselor elevilor | iunie | Şefii secţiilor |  |

**Planul de activitate al**

**Consiliului ştiinţifico-metodic**

**pentru anul de studii 2017-2018**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | **Activităţile** | **Termen de realizare** | **Responsabili** | **Note despre realizare** |
|  | ***Şedinţa nr.1*** |
| 1. | Discutarea şi aprobarea planului de lucru al Consiliului Metodic pe anul de studii 2017-2018 | Septembrie  | Șef secție C.Vasilos |  |
|  | ***Şedinţa nr.2*** |
| 2.1 | Organizarea şi promovarea cursurilor de formare continuă | Octombrie | Director adjunct instruire șieducaţie |  |
|  | ***Şedinţa nr.3*** |
| 3.13.2 | Darea de seamă a directorului adjunct pentru instruirea practică și producere, referitor la calitatea practicii efectuate la ÎS „Calea Ferată din Moldova”. Analiza controlului referitor la rezultatele procesului instructiv reieşind din rezultatele tezelor semestriale şi a frecvenţei elevelor la lecţii.  | Decembrie | Director adjunct instruire practică și producereŞefii secțiilor |  |
|  | ***Şedinţa nr.4*** |
| 4.14.2 | Elaborarea materialelor didactice în cabinete şi laboratoareCalitatea lucrărilor practice efectuate la disciplinele fundamentale și de specialitate | Februarie  | Şefii catedrelor |  |
|  | ***Şedinţa nr.5*** |
| 5.1 | Rezultatele pretestării elevilor anului III la disciplinele de BAC | Aprilie | Director adjunct instruire șieducaţie |  |
|  | ***Şedinţa nr.6*** |
| 6.1 | Rezultatele atestarii cadrelor didactice în anul de studii 2017-2018 | Mai | Director adjunct instruire șieducaţie |  |
|  | ***Şedinţa nr.7*** |
| 7.17.2 | Rezultatele activităţii metodice pe parcursul anului de învăţământPropuneri privind elaborarea planului de activitate Consiliului Metodic în anul de învăţămînt 2018-2019 | Iunie | Șef secție C.Vasilos |  |

**Planul de activitate pentru anul de invăţământ 2017-2018**

**în vederea organizării și desfășurării stagiilor de practică**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **nr. d/o** | **Activităţile** | **Termenul executării** | **Responsabil** | **Note despre realizare** |
| **I. Activităţi organizatorice** |
|  | Repartizarea orelor prevăzute în planul de învăţământ profesorilor catedrei | 26.08.2017 | Șefii catedrelor |  |
|  | Şedinţă cu conducătorii de practică în colegiu și șeful de ateliere, întocmirea planurilor de activitate anuale şi lunare  | 05 - 07.09. 2017 | Director adjunct instruire practică și producere |  |
|  | Încheierea contractelor cu întreprinderile de profil, asigurarea cu locuri pentru desfăşurarea practicilor de instruire, tehnologice şi de absolvire | 06.09 - 20.04.2018 | Director adjunct instruire practică și producere |  |
|  | Întocmirea listei materialelor de consum necesare executării lucrărilor de laborator şi practice în atelier, laboratoare şi sectoarele de instruire, conform planurilor de activitate | Septembrie 2017 | Director adjunct instruire practică și producere |  |
|  | Şedinţa instructiv-organizatorică cu elevii grupelor de promoţie şi a conducătorilor de practică | Octombrie 2017 | Director adjunct instruire practică și producere |  |
|  | Repartizarea elevilor grupelor de promoţie la practica tehnologică: repartizarea agendelor formării profesionale, sarcinilor individuale, efectuarea instructajului introductiv general privind securitatea şi sănătatea în muncă și comportamentului la întreprinderile de profil, perfectarea contractelor privind efectuarea stagiului de practică. | Octombrie 2017 | Director adjunct instruire practică și producere |  |
|  | Raportul consiliului de administrație cu tema „Adaptarea procesului instructiv-practic la cerinţele economice actuale” | Martie 2018 | Director adjunct instruire practică și producere |  |
|  | Repartizarea elevilor, specialitățile „Transport feroviar” și „Transport auto” la practica ce precede probele de absolvire. Efecutarea instructajului introductiv general pentru securitatea şi sănătatea în muncă.  | Martie2018 | Director adjunct instruire practică și producere |  |
|  | Repartizarea elevilor, specialitatea „Informatică” la practica ce precede probele de absolvire. Efectuarea instructajului introductiv general pentru securitatea şi sănătatea în muncă. | Aprilie 2018 | Director adjunct instruire practică și producere |  |
|  | Controlul executării practicilor conform planului de învățământ în colegiu și la întreprinderile de profil. | Ianuarie-Mai 2018 | Director adjunct instruire practică și producere |  |
|  | Elaborarea graficului procesului de instruire practică pentru anul de studii 2017-2018 | August 2017 | Director adjunct instruire practică și producere |  |
| **II. Activităţi „Securitatea şi Sănătatea în Muncă”** |
| 2. | Controlul aplicării  instrucţiunilor pentru securitatea şi sănătatea în muncă în atelier, sectoare şi laboratoarele colegiului conform cerinţelor departamentului de resort | Conform graficului | Director adjunct instruire practică și producere  |  |
| 3. | Verificarea utilajului tehnologic şi a inventarului în atelier şi sectoare, respectând cerințele de securitate şi sănătate în muncă. | Septembrie – Octombrie 2017 | Șef atelier |  |
| **III. Activităţi metodice** |
| 1. | Organizarea conferinţei tehnologice cu elevii grupelor de promoţie, abilităţi obţinute în rezultatul stagiului de practică la întreprinderile de profil | Decembrie 2017 | Şef catedră ”Disciplini de specialitate”  |  |
| 2. | Elaborarea şi susţinerea referatelor pentru conferinţa tehnico-ştiinţifică anuală | Aprilie 2018 | Şef catedră ”Disciplini de specialitate”  |  |
| 3. | Elaborarea fişelor tehnologice ilustrative pentru practicile de instruire cu conţinut formativ-dezvoltativ | Până la 01.12.2017 | Profesorii catedrei disciplini de specialitate |  |
| 4. | Organizarea excursilor metodice-demonstrative la IS CFM  | Martie-aprilie 2018 | Șef atelier |  |
| 5. | Asistarea la orele practice promovate de conducătorii de practică | Conform graficului | Director adjunct instruire practică și producere |  |
| 7. | Aprobarea, confirmarea planurilor a profesorilor pentru anul de studii 2017-2018 | Septembrie 2017 | Director adjunct instruire practică și producere |  |

**DIRECŢIILE DE BAZA SUPUSE**

**CONTROLULUI INTERN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr**. | **Conţinutul controlului** | **Tipul controlului** | **Termenul de realizare** | **Responsabili** | **Note despre realizare** |
| 1. | Asigurarea procesului de studii cu mijloace de instruire necesare conform cerinţelor programelor în vigoare | Control tematic de generalizare | Pe parcusul anului | A.Lupu |  |
| 2. | Respectarea orarului lecţiilor, examenelor |  | Pe parcusul anului | A.LupuŞefii secțiilor |  |
| 3. | Realizarea planurilor de învăţămît şi programelor de studii | Control frontal | Iunie2018 | A.LupuŞefii secțiilor |  |
| 4. | Rezultatele atestării preliminare şi obiectivele imediate pentru înche- ierea cu succes a anului de studii | Control tematic de generalizare | Mai2018 | A.LupuŞefi secţie |  |
| 5. | Respectarea disciplinei muncii de către personalul de cămin | Control frontal | Februarie2018 | Şefi secţie |  |
| 6. | Pregătirea profesională a profesorilor planificaţi pentru atestarea la grad didactic şi confirmarea gradelor didactice | Control frontal personal | Noiembrie2017 | A.LupuŞefii secțiilor |  |
| 7. | Analiza lucrului bibliotecii privind asigurarea elevilor cu manuale şi literatura necesară pentru studii | Control frontal personal | Octombrie2017 | BibliotecaraŞefii de catedre |  |
| 8. | Analiza calităţii de pregătire către examenele de BAC al elevilor în grupele anului III de studii | Control de generalizare | Noiembrie2017 | A.LupuŞefii secțiilor |  |
| 9. | Analiza activităţii profesorilor. Analiza calităţii de pregătire al elevilor în grupele specialităţii „Transport auto”  | Control frontal | Noiembrie2017 | A.LupuA.GlavanȘef secție |  |
| 10. | Analiza calității pregătirii profesio- nale a profesorilor în grupele anului I, II și III de studii la disciplinele liceale | Control tematic | Ianuarie2018 | A.Lupu |  |
| 11. | Realizarea politici educaţionale în cadrul catedrei „Diriginţilor” | Control frontal | Martie2018 | M.ComerzanȘef catedră |  |
| 12. | Acumularea notelor pe disciplini (profesori) | Control frontal | Martie2018 | A.LupuŞefii secțiilor |  |
| 13. | Asigurarea nivelului adecvat în pregătirea elevilor către examenele de absolvire | Control tematic frontal | Martie2018 | A.LupuŞefii secțiilor |  |
| 14. | Analizarea activităţii profesorilor disciplini de specialitate. Analiza calităţii de pregătire al elevilor. | Control frontal | FebruarieMartie2018 | A.LupuG. Zazulea Șef catedră |  |
| 15. | Analiza activităţii profesorilor disciplinelor de specialitate. | Control personal | Martie2018 | A. LupuG. Zazulea  |  |
| 16. | Nivelul organizării şi desfăşurării stagiilor de practică | Control tematic | Aprilie2018 | N.Macovei  |  |

**PLANUL CONTROLULUI INTERN**

 **PENTRU ANUL DE ÎNVĂŢĂMÂNT 2017-2018**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | **Denumirea activităţilor** | **Termenele** | **Responsabili** | **Discutat** | **Note despre realizare** |
| 1. | **Verificarea registrelor de studii:**corectitudinea perfectării; acumularea notelor, frecvenţa evaluării cunoştinţelor;corespunderea înscrierilor în registru cu planurile tematice, îndeplinirea programelor de studii. | o dată pe săptămână  | Şefii de secţii | ŞedinţeleConsiliuluide Administrație |  |
| 2. | **Verificarea întocmirii şi îndepli- nirii planurilor de activitate a:**colegiului (lunar şi anul);consiliului profesoral; consiliului metodic;şedinţelor catedrelor; de activitate a secţiilor; de activitate a bibliotecii; de activitate a cabinetelor, laboratoarelor. |  lunar  | DirectorDirectorii adjuncţiŞefii de secţie  | Consiliul Profesoral |  |
| 3. | **Organizarea şi desfăşurarea lecţiilor:**corespunderea materiei de studiu obiectivelor puse, programelor, proiectului didactic, concepţiei învăţământului formativ - dezvoltativ;lucrul cu elevii: modul de antrenare a elevilor în munca didactică, a potenţialului lor intelectual de cunoştinţe acumulate, formarea cunoştinţelor creative, aplicative etc; accesibilitatea materiei de studii. Competenţa şi profesionalismul profesorului.Capacitatea de lucru cu grupa, stilul de lucru etc; alte obiective formulate în planurile de lucru ale colegiului saucondiţionate de situaţii concrete. | permanent  | Directorii adjuncţiŞefii de secţie Şefii de catedră | ŞedinţeleConsiliuluiMetodic |  |
| **4.** | **Organizarea şi desfăşurarea practicilor didactice :**corespunderea materiei de studiu, lucrărilor îndeplinite, programelor de studii, proiectului lecţiei; aprofundarea cunoştinţelor teoretice, formarea deprinderilor practice, actualitatea lor;organizarea lucrului cu elevii, înzestrarea tehnico-materială şi didactică, evidenţa şi calitatea lucrărilor îndeplinite, respectarearegulilor tehnicii securităţii; alte obiective condiţionate de situaţie sau de planurile curente de lucru. | conform graficului  | Directorii adjuncţi Şefii de secţie Şefii de catedră  | ŞedinţeleConsiliuluiMetodic |  |
| **5.** | **Organizarea şi desfăşurarea stagiilor de practică la întreprinderile de profil:**prezenţa contractelor de desfăşurare a practicilor cu întreprinderile de profil, condiţiile de muncă; respectarea regimului de activitate al întreprinderii, regulilor de securitate şi sănătate în muncă;corespunderea activității elevilor la întreprindere cu programele destudii, actualitatea lor; alte obiective | graficulprocesului de țnvățământ | Directorul adjunct pentru instruirea practică și producere | ŞedinţeleConsiliuluiMetodic |  |
| **6.** | **Organizarea şi desfăşurarea lucrului individual cu elevii:**prelucrarea orelor absentate; desfăşurarea consultaţiilor, lucrul individual cu elevii  | permanent | Şefii de secţieŞefii de catedre | ŞedinţeleConsiliuluideAdministrație |  |
| **7.**  | **Elaborarea proiectelor de diplomă:**elaborarea temelor, diversitatea şi actualitatea lor, termenii stabiliţi pentru elaborare; respectarea cerinţelor standardelor STAS-urilor la întocmireamemoriului explicativ, părţii grafice;susţinerea proiectelor, respectarea graficelor de susţinere, nivelulde cunoştinţe; alte obiective. | după planurile curente de activitate  | Directorul adjunct pentru instruire și educație Şefii de secţie Şefii de catedre | ŞedinţeleConsiliuluiMetodic |  |
| 8. | **Organizarea şi desfăşurarea sesiunilor de examinare, examenelor de absolvire:**elaborarea subiectelor pentru examene, teze, corespunderea lor programelor de studii, actualitatea lor, respectarea termenilor stabiliți;elaborarea orarului examenelor pe sec- ţii, respectarea cerinţelor în vigoare;elaborarea graficului de asistare a administratorilor, şefilor de catedră la examene, analiza informaţiei;nivelul de cunoştinţe acumulate, actualitatea lor. | după graficul procesului de învăţământ | Directorul adjunct pentru instruire și educație Şefii de secţieŞefii de catedre | ŞedinţeleConsiliuluiMetodic |  |
| 9. | Efectuarea sondajului de opinii „Procesul educațional: avantage și deficiențe” | mai | Directorul adjunct pentru instruire și educație  | ŞedinţeleConsiliul Profesoral |  |
| *Activităţii extracurriculare* |
| 10. | **Verificarea elaborării planului educativ de diriginţi:**respectarea obiectivelor compartimentelor;programarea orelor educative;activitatea educativă individuală cu elevii din grupă. | septembrie | Șef catedră | ŞedinţeleConsiliuluideAdministrație |  |
| 11. | **Verificarea desfăşurării orelor educative:**controlul îndeplinirii planului educativ de diriginţi; respectarea orarului desfăşurării orelor educative demonstrative, tematice | lunar | Șef catedră | ŞedinţeleConsiliuluideAdministrație |  |
| 12. | **Verificarea desfăşurării activităţilor educative în cadrul „Decada catedrei”:**ore educative demonstrative;excursii; concursuri. | conform orarului prezentat de catedre | Şefii de catedre | ŞedinţeleConsiliuluiMetodic |  |
| 13. | **Eficacitatea reuşitei, frecvenţei şi disciplinei:**- ore educative ..Totalurile reuşitei şi frecvenţei - realizări şi succese" | octombrie-noiembrie2016 | Şefii de secţii  | ŞedinţeleConsiliuluideAdministrație |  |
| 14. | Asigurarea orientării profesionale în gimnaziile municipiului Bălți și la nordul republicii | AprilieMai2017 | Şefii de catedre Diriginţii | ŞedinţeleConsiliuluideAdministrație |  |
| 15. | **Verificarea desfăşurării secţiilor sportive:**planificarea desfăşurării secţiilor sportive; evidenţa frecvenţei secţiilor sportive. | lunar | A. Lupu  | ŞedinţeleConsiliuluiMetodic |  |

**Plan de activitate al direcției Colaborare internațională**

**pentru anul de studii 2017-2018**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Denumirea activităților** | **Termen de realizare** | **Responsabili** | **Note despre realizare** |
|  | Olimpiada internațională la limba engleză, Georgia, | 27-30 septembrie 2017 | Vasilos C.Șef secție |  |
|  | Stabilirea relațiilor de partineriat cu Colegiul Tehnic Feroviar ”Mihai I”, or. București, Romînia | 15-20octombrie 2017 | Director adjunct instruire practică și producere |  |
|  | Simpozionul Internațional „Turismul-conexiuni istorice, culturale și economice”, or. Iași, România | 28-29octombrie 2017 | Director adjunct instruire practică și producere |  |
|  | Organizarea întâlnirilor cu parteneri din străinătate cu scopul promovării Colegiului, strategiei sale de dezvoltare şi reformare, Colegiul de transporturi din Brașov, România | Ianuarie 2018  | Director adjunct instruire practică și producere |  |
|  | Simpozion internațional “Solidaritatea – premisă a prieteniei transfrontaliere*”*  | Februarie 2018 | Director adjunct instruire practică și producere |  |
|  | Practica de producere a elevilor la întreprinderea „Multico”, Timișoara, România | Februarie 2018 | Director adjunct instruire practică și producere |  |
|  | Participarea la Expoziția Interna- țională cu genericul **„Modern Educational Establishment – 2018”,** or. Kiev, Ucraina |  Martie 2018 | Director |  |
|  | Participarea la Concursul Internațional **„Contest of Train Drivers and Logistics Forwarding Agents**”, or. Minsk, Belarusi |  aprilie 2018 | Director |  |
|  | Concursul internațional în domeniul TIC, Daugavpils, Letonia |  iunie 2018 | Vasilos C.Șef secție |  |
|  | Dezvoltarea relațiilor de colaborare cu Liceul profesional feroviar, or. Cernăuși, Ucraina. Vizită de lucru profesorilor Colegiului | mai 2018 | Director |  |
|  | Dezvoltarea de parteneriate cu Colegii de profil din străinătate. | Pe parcursul anului | Director adjunct instruire practică și producere  |  |
|  | Implicarea in proiecte educaționale și investiționale internaționale. | Pe parcursul anului | Director adjunct instruire practică și producere |  |
|  | Colaborarea cu Asociația obștească « Caroma Nord » în cadrul Coaliției de Mediu Bălți | Pe parcursul anului | Director adjunct instruire practică și producere |  |

**Planul de activitate în vederea lucrului educativ**

 **pentru anul de studii 2017-2018**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Denumirea activităților** | **Termen de realizare** | **Responsabil** | **Note despre realizare** |
| **I. Sistemul creării unui mediu extern calitativ** |  |
| 1. |  Menţinerea în colegiu a unui climat de siguranţă fizică şi psihică necesar derulării optime a activităţilor şcolare şi extraşcolare | Pe parcursul anului2017 | Director adjunct instruire șieducaţie  |  |
| 2. | Motivarea elevilor pentru practicarea sporturilor, dezvoltarea spiritului de echipă, menţinerea stării de sănătate şi creşterea capacităţii de adaptare la condiţii variate. | Pe parcursul anului | Profesor de educația fizică V. Rusacov, V. MahuFelcer L. Grigor |  |
| 3. | Intensificarea acţiunilor educative privind prevenirea violentei in colegiu. absenteismului şi abandonului şcolare. | Permanent | Șef secțieA.Glavan |  |
| 4 | Evaluarea impactului activităților educative asupra stării disciplinare a elevilor | Semestrial | Șef secțieA.Glavan |  |
| 5. | Aprobarea planurilor de activitate:* a diriginților;
* a catedrei de dirigenție;
* a pedagogilor sociali.
 | Până la 09.09.17 | Șef secțieA.Glavan |  |
| **II.Sistemul activităţilor de întrenare a sănătăţii** |  |
| 1. | Înzestrarea sălii sportive cu echipament sportiv pentru grupe speciale. | Pe parcursul anului de învățământ | Profesor de educația fizică V. Rusacov |  |
| 2. | Participarea la competițiile sportive de nivel local , național.  | Pe parcursul anului de învățământ | Profesor de educația fizică |  |
| 3. | Organizarea activităților extrașcolare sportive în baza curriculumului școlar. | Pe parcursul anului de învățământ | Profesor de educația fizică |  |
| 4. | Organizarea competițiilor sportive între elevi la volei, şah, dame, etc. | Pe parcursul anului de învățământ | Profesor de educația fizică |  |
|  **III. Educaţia modului sănătos de viaţă** |  |
| 1. | Întruniri cu medicul de familie și medicii specialiști  | Pe parcursul anului de învățământ | Felcer Pedagog socialîn cămin N. Mașnicu |  |
| 2. | **Oră de dirigenţie:** în grupele înmatriculate în anul de studii 2017-2018 .,, Prima bogăție a omului este sănătatea.”2.,,Stil de viață sănătos.”3,, Consecințele consumului de alcool si tutun”  | Pe parcursul anuluide învățământ | Șef secție A.Glavan |  |
| 3. | Discuţii, convorbiri cu elevii referitor modului sănătos de viaţă cu felcerul, medicul de familie. | Septembrie2017 | Felcer Pedagog social în cămin N. Mașnicu |  |
| 4. |  **Disput**:„Copiii şi sănătatea” - Ziua mondială a alimentulului. | 17 octombrie 2017 | Pedagog social în căminN. Mașnicu |  |
| 6. | ,,Adolescentii si fumatul” – Ziua naționala fără tutun-campanie împotriva fumatului-Colaj informativ | 17 noiembrie2017 | Șef secție A.Glavan |  |
| 8. | Desfășurarea unor măsuri consacrate Zilei mondiale de combatere a SIDA în colaborare cu societățile nongu -vernamentale” ATIS” „Speranța”**Oră de dirigenţie *„***Drogurile – atentat la sănătate! | 1 Decembrie2017 | Șef secție A.Glavan |  |
| 9. | Colaborarea cu organele de poliţie, sanitare, etc. | Permanent  | Șef secție A.Glavan |  |
| 10. | Ziua Mondială de combatere a tuberculozei, întruniri cu medicul specialist | 24 Martie 2018 | Felcer  |  |
| 11. | Concurs de eseuri panouri tematice dedicate Zilei Mondiale a Sănătăţii  | 7 Aprilie 2018 | Șef secție A.Glavan |  |
|  **V.Educaţia moral-civică, juridică**  |  |
| 1 | Careu festiv ”Ziua cunoștințelor...” **Limba noastră-o comoară”.** Aniversarea unui secol de la plăsmuirea poemului „Limba noastră” de A. Mateevici. | 1 septembrie 2017 | Șef secție A.Glavan  |  |
| 2. | Concurs de eseuri „Ziua Internațională a Păcii” cu genericul ,, Nimeni nu poate aduce pacea in afara de tine”   | 21 septembrie2017 | Profesori limba română |  |
| 3. | **Ore de dirigenție** pentru educația civică, a democratismului și umanismului: ,,Suntem independenți, suntem națiune de sine stătătoare” | Pe parcursul anului de învățământ | Diriginții grupelor |  |
| 4. | Participarea la acțiunea municipală dedicată celebrării Armatei Naționale. | 3 septembrie2017 | Șef secție A.Glavan |  |
| 5. |  Marcarea Zilei europene de luptă împotriva traficului de fiinţe umane **Masă rotundă:** ,, Omul împotriva omului”. | 18 octombrie2017 | Șef secție A.Glavan |  |
| 6. | **Oră de dirigenţie:** Ziua Internațională a Organizației Naţiunilor Unite .  | 24 octombrie2017 | Șef secție A.Glavan |  |
| 7. | **„Cunoaşte-ţi baştina”** Excursii la locurile istorice, muzeuri şi mănăstirile din ţară .  | Pe parcursul anului de învățământ  | Șef secție A.Glavan |  |
| 8. | 1.Deschiderea festivă a decadei„Tineretul -2017.”. “ Tinerețea nu are vârstă”2.Ziua Internaţională a TineretuluiExpoziție: ,, Toamna -zâna belşugului şi bogăţiei”  | 8-18 Noiembrie2017 | Șef secție A.Glavan |  |
| 9. | Ziua Internaţională pentru toleranţă **Oră de dirigenţie** „Toleranţa este virtutea omului fără convingeri”,,Politeţea şi punctualitatea – valori ale omului modern”Seminar:,,.Delincvența juvenilă – o problemă a zilelor noastre”- aplicarea de chestionare, dezbateri în cadrul orelor de dirigenție | 16 noiembrie2017 | Șef secție A.GlavanPedagog social în căminN. Mașnicu  |  |
| 10. | **Dezbateri,** panouri tematiceZiua internatională a drepturilor copilului. | 20 noiembrie2017 | Diriginții grupelor |  |
| 11. | **Ziua Internaţională pentru Eliminarea Violenţei asupra Femeii****Oră de dirigenţie:** ,,Violenţa– o realitate a zilelor noastre ” **Ziua internaţională a Drepturilor Omului.****Disput:** ,,Drepturile omului implică şi datoriile lui”Invitarea ONG-urilor cu diferite programe de protecţie şi respectare a Drepturilor omului.Invitarea colaboratorilor organelor de drept. | 25 noiembrie201710 decembrie2017 | Șef secție A.Glavan |  |
| 12. | **Oră de dirigenţie:** Semnificaţia Zilei Drapelului de Stat al Republicii Moldova și a simbolurilor naționale – Imn, Stemă.- Colaj informativ.,, Port cu mândrie-al meu Tricolor” | 27 aprilie 2018 | Șef secție A. Glavan |  |
| 13. | Măsuri consacrate Zilei Victoriei şi comemorarea eroilor căzuţi pentru Independentă Republicii Moldova cu invitarea combatanților.,,Să ne cinstim eroii!” Depunerea de flori la monumente. | Mai 2018 | Șef secție A.Glavan |  |
| 14. | Ziua Internaţională a EuropeiInvitarea reprezentantului organizaţiei „Centrul Pro Europa”**Oră de dirigenţie: ,,**Europa si europenii. Caracteristicile spatiului European” | Mai 2018 | Șef secție A. Glavan |  |
| **VI.Educaţia estetică** |  |
| 1. |  Participarea elevilor la festivalul-concurs republican: ”Focul din vatră, în memoriam Dumitru Matcovschi, editia V, 2017 | Octombrie2017 | Șef secție A.Glavan |  |
| 2. | Caravana locală .. Crăciunul - ,,Darul bucuriei’’ | Decembrie2017 | Șef secție A.Glavan |  |
| 3. | **Şezătoare literară** *“*Eminescu – legenda sufletului românesc”  | Ianuarie2018 | Șef secție A.Glavan |  |
| 4. | ”Concert literar în memoria lui Grigore Vieru. ,, Poet nemuritor al neamului nostru” | Februarie2018 | Șef secție A.Glavan |  |
| 5. | Colaborarea cu O.N.G. – uri, asociaţii, fundaţii, instituţii de cultură şi artă. | Pe parcursul anului de studii | Șef secție A.Glavan |  |
| 6. | **Concurs** de marţişoare şi gazete de perete.”Prin mărţişor îţi dăruieşti o părticică din suflet” | Martie2018 | Șef secție A.Glavan |  |
| 7. | Participarea la manifestările municipale dedicate hramului oraşului. | 22 mai 2018 | Șef secție A.Glavan |  |
| 8. | Careu festiv” Ultimul sunet… Ultimul careu…Azi absolvenți suntem şi noi… | 31 mai 2018 | Șef secție A.Glavan |  |
| **VII.Educaţia psihologică şi a relaţiilor de familie** |  |
| 1. | Ziua Internațională a persoanelor în etate. Invitarea persoanelor care au activat în etate. în cadrul colegiului . | 1 octombrie2017 | Șef secție A.Glavan |  |
| 2. | Organizarea adunării generale cu părinţii elevilor anului I | Octombrie2017 | Șefii secțiilor |  |
| 3. |  Ziua Internațională a Familiei:**Ore de dirigenție : ,,** Familia pilon al educație spirituale” | 15 mai 2018 | Pedagog social în cămin  |  |
| 4. | **Masă rotundă:** ,,Relaţia părinţi – copii. Responsabilităţi în familie” | Mai 2018 | Șef secție A.Glavan  |  |
| **VIII. Educaţia ecologică** |  |
| 1. | Ziua Mondială a Planetei Pămînt**Oră de dirigenţie:** „Un mediu curat şi sănătos pentru un viitor frumos” | 22 aprilie 2018 | Șef secție A.Glavan |  |
| 2. | **Expoziţie** „ Pământul nu ne apârține . noi aparținem pământului | Aprilie 2018 | Șef secție A.Glavan |  |
| 3. | Organizarea amenajării şi înverzirii teritoriului cu genericul: „Un arbore pentru dăinuirea noastră”  | Aprilie 2018 | Șef secție patrimoniu și achiziții  |  |
| 4. | Participarea elevilor la activitățile de salubrizare în colegiu şi în oraş | Pe parcursul anului | Șef secție patrimoniu și achiziții  |  |
| 5.  | Excursie în locurile pitoreşti a Moldovei, rezervaţiile naturale. | Pe parcursul anului | Șef secție A.Glavan |  |
| 6. | **Concurs ecologic** ,, Omul și Natura echilibrul vieții pe Pământ **”** | Aprilie 2018 | Șef secție A.Glavan |  |
|  **X. Lucrul cu elevii orfani** |  |
| 1. | Verificarea actelor copiilor rămaşi fără îngrijirea părinţilor | Septembrie 2017 | Șefii secțiilor |  |
| 2. | Prezentarea actelor pentru numirea bursei şi altor indemnizații bănești. | Septembrie2017 | Șefii secțiilor |  |
| 3. | Colaborarea cu ONG-urile din municipiu disponibile pentru a acorda servicii elevilor- orfani şi a celor din familiile social -vulnerabile | Pe parcursul anului | Șef secțieA.Glavan |  |
| 4. | Evidențierea frecvenței şi reușitei elevilor rămași fără ocrotirea părintească  | Pe parcursul anului | Șefii secțiilorDiriginţii |  |

**Activitatea pentru**

**anul de studii 2017-2018**

**în căminul colegiului**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | **Denumirea activităților** | **Termenul de realizare** | **Responsabil** | **Note despre realizare** |
|  | Pregătirea căminului către începutul anului de studii. | Iunie-August 2018 | Șef secție patrimoniu și achiziții  |  |
|  | Cazarea în căminul colegiului  | Iunie-August 2018 | Șef secție A.Glavan |  |
|  | Desfășurarea adunării cu elevii cazați în cămin. Aducerea la cunoștință a „Regulamentului intern al căminului.” | Septembrie 2017 | Șef secție A.Glavan  |  |
|  | Alegerea Consiliului căminului .Orientarea tinerilor la desfășurarea autoconducerii în cămin. | Septembrie 2017 | Șef secție A.Glavan |  |
|  | Organizarea de serviciu în cămin a diriginților conform unui orar suplimentar | Pe parcursul anului | Șef secție A.Glavan |  |
|  | Controlul operativ a condițiilor de trai şi ordinii sanitare în căminul Colegiului | Permanent | Șef secție A.Glavan |  |

**PLANUL DE ACTIVITATE LA SECŢIA DE ZI ,,*Transport feroviar*”**

 **ANUL DE ÎNVĂŢĂMÂNT 2017-2018**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nr.*** | **Denumirea activităţilor** | **Termenul de realizare** | **Responsabili** | **Note despre realizare** |
| 1. **Pregătirea documentației instructiv-educative**
 |
| 1.1 | Studierea planurilor de învăţământ şi a curriculei de studii în vederea realizării obiectivelor de bază a activităţii instructiv-educative pentru anul de studii 2017-2018 | Iulie - August2017 | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 1.2 | Contribuţia la organizarea înmatriculării, elaborării ordinilor de înmatriculare a elevilor anului I de studii | Iulie - August 2017 | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 1.3 | Întocmirea borderourilor de evidenţă lunară a orelor predate de profesori | Sfârșitul fiecărei luni | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 1.4 | Întocmirea carnetelor de note şi a carnetelor de elev | Septembrie 2017 | Șef secție  |  |
| 1. **Organizarea procesului instructiv-educativ**
 |
| 2.1 | Întocmirea graficului de lichidare a restanţelor | 04.09.2017 | Șef secție  |  |
| 2.2 | Pregătirea ordinelor, denumirea monitorilor de grupe. Efectuarea convorbirilor individuale cu şefii de grupe.  | 06.09.2017 | Director adjunct instruire și educație Șef secție |  |
| 2.3 | Întocmirea orarului de asistare la orele cadrelor didactice. Atenţionarea activităţii profesorilor noi angajaţi.  | 09.09.2017 | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 2.4 | Familizarea elevilor înmatriculaţi cu:* planurile instructiv-educative ale secţiei;
* regulamente de organizare a procesului instructiv-educativ;
* regulamente de ordin intern a colegiului;
* drepturile şi obligaţiunile elevilor;
* condiţiile de trai în cămin;
 | 11.09.2017 | Șef secție  |  |
| 2.5 | Organizarea şi desfăşurarea olimpiadei interne la obiectele de cultură generală şi de specialitate | Decembrie 2017 | Director adjunct instruire și educație Șef secție  |  |
| 2.6 | Analiza şi pregătirea materialelor privind acordarea burselor de studii şi celei de merit pentru elevi pe semestre | SeptembrieIanuarie | Șef secție  |  |
| 2.7 | Organizarea lucrului pentru prezentarea dărilor de seamă a diriginților de grupe pe parcursul semestrului | Periodic | Director adjunct instruire și educație Șef secție  |  |
| 1. **Activitatea cu părinții**
 |
| 3.1 | Organizarea și efectuarea ședințelor cu părinții | Noiembrie2017Aprilie 2018 | Șef secție  |  |
| 1. **Activitatea cu monitorii de grupe**
 |
| 4.1 | Organizarea şi efectuarea şedinţei cu privire la autodisciplina grupelor și îmbunătățirea frecvenței și disciplinei | În data de 23 a fiecărei luni a anului de învățământ | Director adjunct instruire și educație Șef secție  |  |
| 4.2 | Organizarea cu activul grupelor a ședințelor la care să se pună în discuție tema: alcoolului, fumatului, narcomaniei, furturilor, respectarea relațiilor amicale. | A doua miercuri a fiecărei luni a anului de învățământ | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 1. **Organizarea lucrului educativ**
 |
| 5.1 | Verificarea directivelor planului educativ ale diriginților de grupe | Octombrie2017 | Director adjunct instruire și educație Șef catedră dirigințiM.Comerzan |  |
| 5.2 | Organizarea și desfășurarea orelor de dirigenție cu tematica bine definită și stabilită inițial | Prima și a treia miercuri a fiecărei luni a anului de învățământ | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 5.3 | Organizarea convorbirilor cu elevii anului I de studii cu scopul sporirii interesului pentru profesia aleasă | Noiembrie 2017 | Diriginții de grupe |  |
| 1. **Organizarea lucrului cu diriginții**
 |
| 6.1 | Convocarea şedinţelor cu diriginţii spre discutarea următoarelor subiecte:-cursul individual cu elevii diferitor grupe reieşind din recomandările profesorilor;-organizarea lucrului extraşcolar cu elevii grupelor (la alegere)-dezvoltarea capacităţilor şi aptitudinilor pentru lucru independent la elevii primului an de studii. | Octombrie 2017 | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 1. **Organizarea lucrului cu cadrele didactice**
 |
| 7.1 | Verificarea sistematică a registrelor urmărind:- înregistrarea corectă a orelor;- modul în care se efectuează controlul însuşitei elevilor;- felul de înregistrare a frecvenţei şi pregătirii pentru lecţii, asigurarea elevilor cu manuale;- calcularea orelor predate . | Ultima zi de lucru a fiecărei luni a anului de învățământ | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 7.2 | Controlul sistematic al efectuării lucrărilor de control şi a lucrărilor de laborator, a lucrărilor şi proiectelor de curs. | Săptămânal | Șef secție  |  |
| 1. **Organizarea desfășurării tezelor semestriale, proiectelor de curs,**

**proiectelor de diplomă** |
| 8.1 | Controlul îndeplinirii graficului de desfăşurare a tezelor semestriale, examenelor la sesiunile de examinare şi cele de promovare | Periodic | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 8.2 | Monitorizarea desfăşurării sesiunii de examinare şi reexaminare pentru elevi | Decembrie 2017Iunie 2018 | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 8.3 | Pregătirea proiectelor ordinilor cu privire la:* numirea conducătorilor de diplomă, selectarea specialiştilor pentru consultarea proiectelor tezelor de diplomă de recenzie;
* admiterea elevilor la susţinerea proiectelor de curs, proiectelor de diplomă;
* atribuirea clasificării profesionale a elevilor.
 | Martie-Aprilie 2018 | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 8.4 | Întocmirea graficului îndeplinirii proiectelor de diplomă | Martie 2018 | Director adjunct instruire și educație Șef secție |  |
| 8.5 | Întocmirea orarului de susținere a examenelor de absolvire și susținere a proiectelor de diplomă, pregătirea documentașiei necesare. | Aprilie 2017 | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 1. **Organizarea și desfășurarea activității privind pregătirea elevilor către sesiunea de bacalaureat**
 |
| 9.1 | Elaborarea graficilor de susţinere a pretestărilor pentru sesiunea de BAC 2018 | Periodic | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 9.2 | Elaborarea listelor persoanelor care susţin examanele de BAC 2018  | Octombrie2017 | Rsponsabil instituțional de administrarea bazei de date  |  |
| 9.3 | Controlul eficient al persoanelor care vor susţine examenele de BAC prin promovarea testărilor scrise | Permanent | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 1. **Organizarea controlului privind activitatea secției**
 |
| 10.1 | Controlul asupra asigurării şi îndeplinirii planurilor de învăţământ, planurilor de lungă durată, programelor analitice, proiectelor didactice ale lecţiei. | Permanent | Director adjunct instruire și educație Director adjunct instruire practică Șef secție  |  |
| 10.2 | Controlul frecvenţei, disciplinei şi însuşitei elevilor | Permanent | Șef secție  |  |
| 10.3 | Controlul calităţii pregătirii materialului pe discipline. | Permanent | Șef secție  |  |
| 10.4 | Controlul lucrului elevilor în timpul lucrărilor de curs şi al proiectelor de diplomă | Conform planului | Șef secție  |  |
| 10.5 | Organizarea şi verificarea efectuării practicilor de producere, tehnologice şi de finalizare | Conform graficului | Director adjunct instruire practică  |  |
| 10.6 | Studierea pieţii forţei de muncă privind plasarea în câmpul muncii şi colectarea informaţiei privind încadrarea tinerilor specialişti în câmpul muncii sau prelungirea studiilor la instituţiile de învăţământ superior | Mai, Iunie 2018 | Director adjunct instruire și educație  |  |

**PLANUL DE ACTIVITATE LA SECŢIA DE ZI *„Informatica”***

**ANUL DE ÎNVĂŢĂMÎNT 2017-2018**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nr.*** | **Denumirea activităţilor** | **Termenul de realizare** | **Responsabili** | **Note despre realizare** |
| 1. **Pregătirea documentației instructiv-educative**
 |
| 1.1 | Studierea planurilor de învăţământ şi a curriculei de studii în vederea realizării obiectivelor de bază a activităţii instructiv-educative pentru anul de studii 2017-2018 | Iulie-August2017 | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 1.2 | Contribuţia la organizarea înmatriculării, elaborării ordinilor de înmatriculare a elevilor anului I de studii | Iulie-August 2017 | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 1.3 | Întocmirea borderourilor de evidenţă lunară a orelor predate de profesori | Sfârșitul fiecărei luni | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 1.5 | Întocmirea carnetelor de note şi a carnetelor de elev | Septembrie 2017 | Șef secție  |  |
| 1. **Organizarea procesului instructiv-educativ**
 |
| 2.1 | Întocmirea graficului de lichidare a restanţelor | 04.09.2017 | Șef secție  |  |
| 2.2 | Pregătirea ordinelor, denumirea monitorilor de grupe. Efectuarea convorbirilor individuale cu şefii de grupe.  | 06.09.2017 | Director adjunct instruire și educație Șef secție |  |
| 2.3 | Întocmirea orarului de asistare la orele cadrelor didactice. Atenţionarea activităţii profesorilor noi angajaţi.  | 09.09.2017 | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 2.4 | Familizarea elevilor înmatriculaţi cu:* planurile instructiv-educative ale secţiei;
* regulamente de organizare a procesului instructiv-educativ;
* regulamente de ordin intern a colegiului;
* drepturile şi obligaţiunile elevilor;
* condiţiile de trai în cămin;
 | 11.09.2017 | Șef secție  |  |
| 2.5 | Organizarea şi desfăşurarea olimpiadei interne la obiectele de cultură generală şi de specialitate | Decembrie 2017 | Director adjunct instruire și educație Șef secție  |  |
| 2.6 | Analiza şi pregătirea materialelor privind acordarea burselor de studii şi celei de merit pentru elevi pe semestre | SeptembrieIanuarie | Șef secție  |  |
| 2.7 | Organizarea lucrului pentru prezentarea dărilor de seamă a diriginților de grupe pe parcursul semestrului | periodic | Director adjunct instruire și educație Șef secție  |  |
| 1. **Activitatea cu părinții**
 |
| 3.1 | Organizarea și efectuarea ședințelor cu părinții | Noiembrie2017Aprilie 2018 | Șef secție  |  |
| 1. **Activitatea cu monitorii de grupe**
 |
| 4.1 | Organizarea şi efectuarea şedinţei cu privire la autodisciplina grupelor și îmbunătățirea frecvenței și disciplinei | În data de 23 a fiecărei luni a anului de învățământ | Director adjunct instruire și educație Șef secție  |  |
| 4.2 | Organizarea cu activul grupelor a ședințelor la care să se pună în discuție tema: alcoolului, fumatului, narcomaniei, furturilor, respectarea relațiilor amicale. | A doua miercuri a fiecărei luni a anului de învățământ | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 1. **Organizarea lucrului educativ**
 |
| 5.1 | Verificarea directivelor planului educativ ale diriginților de grupe | Octombrie2017 | Director adjunct instruire și educație Șef catedră dirigințiM.Comerzan |  |
| 5.2 | Organizarea și desfășurarea orelor de dirigenție cu tematica bine definită și stabilită inițial | Prima și a treia miercuri a fiecărei luni a anului de învățământ | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 5.3 | Organizarea convorbirilor cu elevii anului I de studii cu scopul sporirii interesului pentru profesia aleasă | Noiembrie 2017 | Diriginții de grupe |  |
| 1. **Organizarea lucrului cu diriginții**
 |
| 6.1 | Convocarea şedinţelor cu diriginţii spre discutarea următoarelor subiecte:-cursul individual cu elevii diferitor grupe reieşind din recomandările profesorilor;-organizarea lucrului extraşcolar cu elevii grupelor (la alegere);-dezvoltarea capacităţilor şi aptitudinilor pentru lucru independent la elevii primului an de studii. | Octombrie 2017 | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 1. **Organizarea lucrului cu cadrele didactice**
 |
| 7.1 | Verificarea sistematică a registrelor urmărind:- înregistrarea corectă a orelor;- modul în care se efectuează controlul însuşitei elevilor;- felul de înregistrare a frecvenţei şi pregătirii pentru lecţii, asigurarea elevilor cu manuale;- calcularea orelor predate ;- înregistrarea orelor prelucrate. | Ultima zi de lucru a fiecărei luni a anului de învățământ | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 7.2 | Controlul sistematic al efectuării lucrărilor de control şi a lucrărilor de laborator, a lucrărilor şi proiectelor de curs. | Săptămânal | Șef secție  |  |
| 1. **Organizarea desfășurării tezelor semestriale, proiectelor de curs,**

**proiectelor de diplomă** |
| 8.1 | Controlul îndeplinirii graficului de desfăşurare a tezelor semestriale, examenelor la sesiunile de examinare şi cele de promovare |  periodic | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 8.2 | Monitorizarea desfăşurării sesiunii de examinare şi reexaminare pentru elevi |  Decembrie 2017 Iunie 2018 | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 8.3 | Pregătirea proiectele ordinilor cu privire la:* numirea conducătorilor de diplomă, selectarea specialiştilor pentru consultarea proiectelor tezelor de diplomă de recenzie;
* admiterea elevilor la susţinerea proiectelor de curs, proiectelor de diplomă;
* atribuirea clasificării profesionale a elevilor.
 | Martie-Aprilie 2018 | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 8.4 | Întocmirea graficului îndeplinirii proiectelor de diplomă |  Martie 2018 | Director adjunct instruire și educație Șef secție |  |
| 8.5 | Întocmirea orarului de susținere a examenelor de absolvire și susținere a proiectelor de diplomă, pregătirea documentașiei necesare. |  Aprilie 2017 | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 1. **Organizarea și desfășurarea activității privind pregătirea elevilor către sesiunea de bacalaureat**
 |
| 9.1 | Elaborarea graficilor de susţinere a pretestărilor pentru sesiunea de BAC 2018 | Periodic | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 9.2 | Elaborarea listelor persoanelor care susţin examanele de BAC 2018  | Octombrie | Rsponsabil instituțional de administrarea bazei de date  |  |
| 9.3 | Controlul eficient al persoanelor care vor susţine examenele de BAC prin promovarea testărilor scrise | Permanent | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 1. **Organizarea controlului privind activitatea secției**
 |
| 10.1 | Controlul asupra asigurării şi îndeplinirii planurilor de învăţământ, planurilor de lungă durată, programelor analitice, proiectelor didactice ale lecţiei. | Permanent | Director adjunct instruire și educație Director adjunct instruire practică Șef secție  |  |
| 10.2 | Controlul frecvenţei, disciplinei şi însuşitei elevilor | Permanent | Șef secție  |  |
| 10.3 | Controlul calităţii pregătirii materialului pe discipline. | Permanent | Șef secție  |  |
| 10.4 | Controlul lucrului elevilor în timpul lucrărilor de curs şi al proiectelor de diplomă | Conform planului | Șef secție  |  |
| 10.5 | Organizarea şi verificarea efectuării practicilor de producere, tehnologice şi de finalizare | Conform graficului | Director adjunct instruire practică  |  |
| 10.6 | Studierea pieţii forţei de muncă privind plasarea în câmpul muncii şi colectarea informaţiei privind încadrarea tinerilor specialişti în câmpul muncii sau prelungirea studiilor la instituţiile de învăţământ superior | Mai, Iunie 2018 | Director adjunct instruire și educație  |  |

**PLANUL DE ACTIVITATE LA SECŢIA DE ZI ,,*Transport auto*”**

 **ANUL DE ÎNVĂŢĂMÂNT 2017-2018**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nr.*** | **Denumirea activităţilor** | **Termenul de realizare** | **Responsabili** | **Note despre realizare** |
| 1. **Pregătirea documentației instructiv-educative**
 |
| 1.1 | Studierea planurilor de învăţământ şi a curriculei de studii în vederea realizării obiectivelor de bază a activităţii instructiv-educative pentru anul de studii 2017-2018 | Iulie-August2017 | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 1.2 | Contribuţia la organizarea înmatriculării, elaborării ordinilor de înmatriculare a elevilor anului I de studii | Iulie-August 2017 | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 1.3 | Întocmirea borderourilor de evidenţă lunară a orelor predate de profesori | Sfârșitul fiecărei luni | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 1.4 | Întocmirea carnetelor de note şi a carnetelor de elev | Septembrie 2017 | Șef secție  |  |
| 1. **Organizarea procesului instructiv-educativ**
 |
| 2.1 | Întocmirea graficului de lichidare a restanţelor | 04.09.2017 | Șef secție  |  |
| 2.2 | Pregătirea ordinelor, denumirea monitorilor de grupe. Efectuarea convorbirilor individuale cu şefii de grupe.  | 06.09.2017 | Director adjunct instruire și educație Șef secție  |  |
| 2.3 | Întocmirea orarului de asistare la orele cadrelor didactice. Atenţionarea activităţii profesorilor noi angajaţi.  | 09.09.2017 | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 2.4 | Familizarea elevilor înmatriculaţi cu:* planurile instructiv-educative ale secţiei;
* regulamente de organizare a procesului instructiv-educativ;
* regulamente de ordin intern a colegiului;
* drepturile şi obligaţiunile elevilor;
* condiţiile de trai în cămin;
 | 11.09.2017 | Șef secție  |  |
| 2.5 | Organizarea şi desfăşurarea olimpiadei interne la obiectele de cultură generală şi de specialitate | Decembrie 2017 | Director adjunct instruire și educație Șef secție  |  |
| 2.6 | Analiza şi pregătirea materialelor privind acordarea burselor de studii şi celei de merit pentru elevi pe semestre | SeptembrieIanuarie | Șef secție  |  |
| 2.7 | Organizarea lucrului pentru prezentarea dărilor de seamă a diriginților de grupe pe parcursul semestrului | Periodic | Director adjunct instruire și educație Șef secție  |  |
| 1. **Activitatea cu părinții**
 |
| 3.1 | Organizarea și efectuarea ședințelor cu părinții | Noiembrie2017Aprilie 2018 | Șef secție  |  |
| 1. **Activitatea cu monitorii de grupe**
 |
| 4.1 | Organizarea şi efectuarea şedinţei cu privire la autodisciplina grupelor și îmbunătățirea frecvenței și disciplinei | În data de 23 a fiecărei luni a anului de învățământ | Director adjunct instruire și educație Șef secție  |  |
| 4.2 | Organizarea cu activul grupelor a ședințelor la care să se pună în discuție tema: alcoolului, fumatului, narcomaniei, furturilor, respectarea relațiilor amicale. | A doua miercuri a fiecărei luni a anului de învățământ | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 1. **Organizarea lucrului educativ**
 |
| 5.1 | Verificarea directivelor planului educativ ale diriginților de grupe | Octombrie2017 | Director adjunct instruire și educație Șef catedră diriginți |  |
| 5.2 | Organizarea și desfășurarea orelor de dirigenție cu tematica bine definită și stabilită inițial | Prima și a treia miercuri a fiecărei luni a anului de învățământ | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 5.3 | Organizarea convorbirilor cu elevii anului I de studii cu scopul sporirii interesului pentru profesia aleasă | Noiembrie 2017 | Diriginții de grupe |  |
| 1. **Organizarea lucrului cu diriginții**
 |
| 6.1 | Convocarea şedinţelor cu diriginţii spre discutarea următoarelor subiecte:-cursul individual cu elevii diferitor grupe reieşind din recomandările profesorilor;-organizarea lucrului extraşcolar cu elevii grupelor (la alegere)-dezvoltarea capacităţilor şi aptitudinilor pentru lucru independent la elevii primului an de studii. | Octombrie 2017 | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 6.2 | Verificarea efectuării lucrului educativ planificat de diriginţi. | Permanent | Șef secție  |  |
| 6.3 | Asistarea sistematică la orele educative efectuate în grupe şi efectuarea analizei lor. | Permanent | Șef secție  |  |
| 1. **Organizarea lucrului cu cadrele didactice**
 |
| 7.1 | Verificarea sistematică a registrelor urmărind:- înregistrarea corectă a orelor;- modul în care se efectuează controlul însuşitei elevilor;- felul de înregistrare a frecvenţei şi pregătirii pentru lecţii, asigurarea elevilor cu manuale;- calcularea orelor predate ;- înregistrarea orelor prelucrate; | Ultima zi de lucru a fiecărei luni a anului de învățământ | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 7.2 | Controlul sistematic al efectuării lucrărilor de control şi a lucrărilor de laborator, a lucrărilor şi proiectelor de curs. | Săptămânal | Șef secție  |  |
| 1. **Organizarea desfășurării tezelor semestriale, proiectelor de curs,**

**proiectelor de diplomă** |
| 8.1 | Controlul îndeplinirii graficului de desfăşurare a tezelor semestriale, examenelor la sesiunile de examinare şi cele de promovare | Periodic | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 8.2 | Monitorizarea desfăşurării sesiunii de examinare şi reexaminare pentru elevi | Decembrie 2017Iunie 2018 | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 8.3 | Pregătirea proiectele ordinilor cu privire la:* numirea conducătorilor de diplomă, selectarea specialiştilor pentru consultarea proiectelor tezelor de diplomă de recenzie;
* admiterea elevilor la susţinerea proiectelor de curs, proiectelor de diplomă;
* atribuirea clasificării profesionale a elevilor.
 | Martie-Aprilie 2018 | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 8.4 | Întocmirea graficului îndeplinirii proiectelor de diplomă | Martie 2018 | Director adjunct instruire și educație Șef secție  |  |
| 8.5 | Întocmirea orarului de susținere a examenelor de absolvire și susținere a proiectelor de diplomă, pregătirea documentașiei necesare. | Aprilie 2017 | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 1. **Organizarea și desfășurarea activității privind pregătirea elevilor către**

**sesiunea de bacalaureat** |
| 9.1 | Elaborarea graficilor de susţinere a pretestărilor pentru sesiunea de BAC 2018 | Periodic | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 9.2 | Elaborarea listelor persoanelor care susţin examanele de BAC 2018  | Octombrie | Rsponsabil instituțional de administrarea bazei de date  |  |
| 9.3 | Controlul eficient al persoanelor care vor susţine examenele de BAC prin promovarea testărilor scrise | Permanent | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 1. **Organizarea controlului privind activitatea secției**
 |
| 10.1 | Controlul asupra asigurării şi îndeplinirii planurilor de învăţământ, planurilor de lungă durată, programelor analitice, proiectelor didactice ale lecţiei. | Permanent | Director adjunct instruire și educație Director adjunct instruire practică Șef secție  |  |
| 10.2 | Controlul frecvenţei, disciplinei şi însuşitei elevilor | Permanent | Șef secție  |  |
| 10.3 | Controlul calităţii pregătirii materialului pe discipline. | Permanent | Șef secție  |  |
| 10.4 | Controlul lucrului elevilor în timpul lucrărilor de curs şi al proiectelor de diplomă | Conform planului | Șef secție  |  |
| 10.5 | Organizarea şi verificarea efectuării practicilor de producere, tehnologice şi de finalizare | Conform graficului | Director adjunct instruire practică  |  |
| 10.6 | Studierea pieţii forţei de muncă privind plasarea în câmpul muncii şi colectarea informaţiei privind încadrarea tinerilor specialişti în câmpul muncii sau prelungirea studiilor la instituţiile de învăţământ superior | Mai, Iunie 2018 | Director adjunct instruire și educație  |  |

**Planul de activitate al catedrei ”Limba română și limbi moderne ”**

**pentru anul de învățământ 2017-2018**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Denumirea activităţilor** | **Termenul de realizare** | **Responsabili** | **Note despre realizare** |
|  ***Şedinţa nr. 1*** |
| 1.2. | Discutarea și aprobarea planului de activitate al catedrei Limba română și limbi străine pe anul de studii 2017-2018.Discutarea și aprobarea proiectelor de lungă durată la disciplinele studiate din cadrul catedrei. | Septembrie2017 | Șef catedră Pleșca C. |  |
|  ***Şedinţa nr. 2*** |
| 1.2. | Formarea și utilizarea competențelor de scriere la lecțiile de limba și literatura română.Aplicarea metodei exercițiului la orele de limba engleză.Educația prin și pentru lectură. | Octombrie2017 | Șef catedră  |  |
|  ***Şedinţa nr. 3*** |
| 1.2.3.4.5. | Învățarea activă și învățarea pasivă.Exerciții de dezvoltare ale gîndirii critice la lecțiile de limba și literatura română.Formarea-dezvoltarea-evaluarea competenței de comunicare orală în cadrul disciplinelor din aria curriculară în limbă și comunicare.Aprobarea testelor pentru pretestarea elevilor candidați la susținerea disciplinelor din cadrul examenului BAC.Aprobarea testelor pentru susținerea tezei semestriale, sesiunea de iarnă. | Noiembrie2017 | Șef catedră  |  |
|  ***Şedinţa nr. 4*** |
| 1.2.3. | Modalități de predare ale vocabula- rului la lecțiile de limba franceză.Abilități specifice în cadrul competențelor de comunicare.Dezvoltarea competențelor de comprehensiune a textului în cadrul lecțiilor de limba și literatura română. | Decembrie2017 | Șef catedră  |  |
|  ***Şedinţa nr. 5*** |
| 1.2.3.4. | Discutarea și aprobarea proiectelor de lungă durată la disciplinele studiate din cadrul catedrei(semestrul II). Discutarea și aprobarea testelor la olimpiada locală.Ideea binelui în romanul „Moromeții” de M.Preda.Cercetări privind implementarea metodelor moderne de evaluare la lecțiile de limba engleză. | Ianuarie2018 | Șef catedră  |  |
|  ***Şedinţa nr. 6*** |
| 1.2.3.4. | Formarea vorbitorului cult de limba română în contextul educației multilingve.Strategii de abordare a textului dramatic.Strategii didactice în perspectivă transdisciplinară.Organizarea și desfășurarea activităților dedicate în cadrul săptămânii catedrei  | Februarie2018 | Șef catedră   |  |
|  ***Şedinţa nr. 7***  |
| 1.2.3. | Analiza rezultatelor evaluării testelor pentru pretestarea elevilor candidați la susținerea disciplinelor de BAC.Alcătuirea testului docimologic.Dezvoltarea competenței de comuni- care la lecțiile de limbă franceză. | Martie2018 | Șef catedră  |  |
|  ***Şedinţa nr. 8*** |
| 1.2. | Analiza și interpretarea textului literar.Funcțiile mijloacelor de învățămînt. | Aprilie2018 | Șef catedră  |  |
|  ***Şedinţa nr. 9*** |
| 1.2. | Modalități de predare ale vocabula -rului la lecțiile de limba engleză. Discutarea și aprobarea testelor propuse elevilor la susținerea tezei semestriale (sesiunea de primăvară). | Mai2018 | Șef catedră  |  |
|  ***Şedinţa nr. 10*** |
| 1.2. | Analiza activității catedrei Limba română și limbi străine în anul de studii 2017-2018.Propuneri și perspective pentru activitatea catedrei în anul de studii 2018-2019. | Iunie2018 | Șef catedră  |  |

**Planul de activitate**

**al catedrei „Disciplini de specialitate”**

**pentru anul de învăţământ 2017-2018**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Denumirea activităţilor** | **Termenul de realizare** | **Responsabili** | **Note despre realizare** |
| **1.** |  ***Şedinţa nr. 1*** |
|  | 1.Examinarea şi aprobarea planurilor de activitate (catedrei, planificare de lungă durată, cabinetelor).2.Planificarea lecţiilor publice.3.Planificarea activităţilor ştiinţifico-didactice şi extracurriculare.  | Septembrie 2017 | Şef catedră Zazulea G. |  |
| **2.** |  ***Şedinţa nr. 2*** |  |
|  | 1.Iimplementarea metodelor moderne de predare în cadrul desfăşurării disciplinelor de specialitate.2.Organizarea activităților extradidactice în cadrul catedrei.3.Planificarea şi organizarea lecţiilor practice la disciplini de specialitate şi asigurarea lor cu materialele didactice și mijloacele tehnice necesare. | Octombrie 2017 | Şef catedră  |  |
| **3.** |  ***Şedinţa nr. 3*** |  |
|  | 1.Analiza calităţii instruirii la disciplinile de specialitate în colegiu. 2.Aprobarea chestionarelor și testelor pentru examenele sesiunii de iarnă.3.Analiza implimentării tehnologiilor digitale în desfăşurarea procesului de instruire şi promovarea lecţiilor. | Noiembrie 2017 | Şef catedră |  |
| **4.** |  ***Şedinţa nr. 4*** |  |
|  | 1.Analiza rezultatelor desfășurării practicii tehnologice.2. Organizarea lucrului consultativ cu elevii. 3. Examinarea și analiza calității portofoliilor ale profesorilor catedrei. | Decembrie 2017 | Şef catedră |  |
| **5.** |  ***Şedinţa nr. 5***  |  |
|  | 1.Examinarea şi aprobarea planurilor de activitate (planificare de lungă durată, cabinetelor).2.Analiza rezultatelor academice şi calității reuşitei a elevilor.3. Organizarea și desfășurarea controlului intern la catedra. | Ianuarie 2018 | Şef catedră |  |
| **6.** |  ***Şedinţa nr. 6*** |  |
|  | 1.Perfecţionarea profesorilor şi organizarea treningurilor, conferinţelor şi cursurilor.2.Discutarea și aprobarea raporturilor de autoevaluare ale profesorilor, solicitanți la grad didactic.3.Dezvoltarea bazei tehnico-didactică a cabinetelor şi laboratoarelor.  | Februarie 2018 | Şef catedră |  |
| **7.** |  ***Şedinţa nr. 7*** |  |
|  | 1.Discutarea şi aprobarea chestionarelor şi testelor pentru examenele sesiunii de primăvara.2.Perfecționarea procesului de instruire și extinderea metodelor moderne de predare şi evaluare la disciplini de specialitate.3.Examenarea şi aprobarea temelor proiectelor de diplomă. | Martie 2018 | Şef catedră |  |
| **8.** |  ***Şedinţa nr. 8*** |  |
|  | 1.Analiza atestării intermediare şi organizarea lucrului individual cu elevii.2.Discutarea şi aprobarea chestionarelor şi testelor pentru examenele sesiunii de vară.3.Organizarea activităţii catedrei cu scopul promovării prestigiului colegiului şi specialităţilor, colaborarea cu agenţi economici.  | Aprilie 2018 | Şef catedră |  |
| **9.** |  ***Şedinţa nr. 9*** |  |
|  | 1.Examinarea şi aprobarea testelor pentru examenele de absolvire.2.Analiza reuşitei şi calităţii pregătirii elevilor pentru examenele de absolvire.3.Analiza desfășurării procesului de învățămînt, realizări competenţelor şi obiectivelor profesionale . |  Mai 2018 | Şef catedră |  |
| **10.** |  ***Şedinţa nr. 10*** |  |
|  | 1.Rezultatele activităţii catedrei, raportul şefei catedrei şi membrilor catedrei.2.Rezultatele examenelor de absolvire și susținerii proiectelor de diplomă.3.Analiza activității cabinetelor și laboratoarelor. | Iunie 2018 | Şef catedră |  |

**Planul de activitate al catedrei**

**„Discipline fundamentale”**

**pentru anul de învăţământ 2017-2018**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Denumirea activităţilor** | **Termenul de realizare** | **Responsabili** | **Note despre realizare** |
|  ***Ședinţa nr.1*** |  |
|  | 1. Elaborarea şi aprobarea programei de activitate a catedrei pentru anul de studii 2017-2018.2.Discutarea şi aprobarea planurilor de lungă durată la discipilinele fundamentale. | Septembrie 2017  | Şef catedră |  |
|  ***Ședinţa nr. 2*** |
| **2.** | 1.Analiza activităţii cabinetelor şi laboratoarelor.2.Analiza documentaţiei de studiu membrilor catedrei.3.Rezultatele reuşitei elevilor. | Octombrie 2017 | Şef catedră |  |
|  ***Ședinţa nr. 3*** |
| **3.** | 1.Analiza activităţii metodice profesorilor catedrei.2.Rezultatele controlului intern a catedrei.  | Noiembrie 2017 | Şef catedră |  |
|  ***Ședinţa nr. 4*** |
| **4.** | 1.Discutarea şi aprobarea materialelor pentru evaluările sumative din sesiunea de iarna.2.Discutarea si aprobarea subiectelor pentru olimpiada locală.3. Analiza activităţii metodice profesorilor care merg la atestare. | Decembrie 2017 | Şef catedră |  |
|  ***Ședinţa nr. 5*** |
| **5.** | 1.Darea de seamă membrilor catedrei despre activitatea în semestrul I.2.Discutarea şi aprobarea planurilor de lungă durată pentru disciplinele din semestrul II.3.Elaborarea programei de activitate decadei catedrei.4.Discutarea şi aprobarea raportului de autoevaluare profesorilor, în care se conferă sau se confirmă gradul didactic.  | Ianuarie 2018 | Şef catedră |  |
|  ***Ședinţa nr. 6*** |
| **6.** | 1. Discutarea şi analiza rezultatelor concursurilor școlare la nivel Zonal, Republican.2. Discutarea şi aprobarea programei privind desfăşurarea Decadei Catedrei de Disciplini Fundamentale. | Februarie 2018  | Şef catedră |  |
|  ***Ședinţa nr. 7*** |
| **7.** |  1. Darea de seamă șef catedră cu privire la atestarea profesorilor.2.Analiza rezultatelor desfăşurării decadei catedrei. | Martie 2018 | Şef catedră |  |
|  ***Ședinţa nr. 8*** |
| **8.** | 1. Discutarea și aprobarea materialelor pentru tezele semestriale. 2.Rezultatele atestării intermediară. | Aprilie 2018 | Şef catedră |  |
|  ***Ședinţa nr. 9*** |
| **9.** | 1.Analiza activităţii metodice a membrilor catedrei2 Discutarea și aprobarea materialelorpentru examene de promovare. | Mai 2018 | Şef catedră |  |
|  ***Ședinţa nr. 10*** |
| **10.** | 1.Darea de seamă membrilor catedrei despre activitatea în anul de studii 2017-2018.2.Darea de seamă şefului catedrei despre activitatea în anul de studii 2017-2018. | Iunie 2018 | Şef catedră |  |

**Planul de activitate al catedrei**

**„Matematică, informatică”**

**pentru anul de învăţământ 2017-2018**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  | **Denumirea activităţilor** | **Termenul de realizare** | **Responsabili** | **Note despre realizare** |
|  ***Ședinţa nr. 1*** |
|   | 1.Discutarea şi aprobarea:- proiectărilor didactice de lungă durată;- proiectarii didactice de scurtă durată.2. Discutarea şi aprobarea programului de activitate a catedrei pentru anul de învăţămînt 2017 – 20183.Analiza rezultatelor BAC 20174.Modalitatea de organizare şi desfăşurare a orelor privind contactul indirect la obiectele de specialitate. | Septembrie 2017 | Şef catedră |  |
|  ***Ședinţa nr. 2*** |
|  | 1. Adoptarea elevilor anului I la obiectele de specialitate2. Analiza probelor de evaluare iniţială la matematică, şi informatică. | Octombrie 2017 |  |  |
|  ***Ședinţa nr. 3*** |
|  | 1. Discutarea şi aprobarea materialelor pentru tezele semestiale la matematică şi informatică | Noiembrie 2017 |  |  |
|  ***Ședinţa nr. 4*** |
|  | 1. Aprobarea materialelor pentru concursul şcolar intern la colegiu.2. Discutarea şi aprobarea materialelor pentru evaluările sumative din sesiunea de iarnă în grupele de colegiu. | Decembrie 2017 |  |  |
|  ***Ședinţa nr. 5*** |
|  | 1. Darea de seamă a membrilor catedrei referitor la activitatea didactică în semestrul I, anul de învăţământ 2017 – 20182.Analiza calităţii procesului educaţional la disciplinele catedrei.3. Aprobarea proiectărilor de lungă durată la disciplinele de specialitate | Ianuarie 2018 |  |  |
|  ***Ședinţa nr. 6*** |
|  | 1.Analiza rezultatelor concursurilor şcolare la nivel zonal, republican.2.Analiza portofoliului şi raportului de evaluare a profesoarelor pentru conferirea sau confirmarea gradului didactic | Februarie 2018 |  |  |
|  ***Ședinţa nr. 7*** |
|  | 1.Elaborarea subiectelor pentru tezele semestrului II. 2.Discutare şi aprobarea materialelor pentru evaluările sumative din sesiunea de primăvară pentru anul IV de studii. | Martie 2018 |  |  |
|  ***Ședinţa nr. 8*** |
|  | 1. Discutarea şi aprobarea:a) materialelor pentru examenele de absolvire2.Analiza rezuiltatelor pretestărilor BAC | Aprilie 2018 |  |  |
|  ***Ședinţa nr. 9*** |
|  | 1. Discutarea şi aprobarea:a) materialelor pentru examenele de promovare2.Analiza activităţii metodice a membrilor catedrei | Mai 2018 |  |  |
|  ***Ședinţa nr. 10*** |
|  | 1. Darea de seamă a membrilor catedrei cu referire la activitatea didactică realizată în semestrul II, anuală.2. Raport de evaluare a activităţii catedrei pentru anul şcolar 2017 – 2018 | Iunie 2018 |  |  |

**Planul de activitate**

**al catedrei „Disciplini socio-umanitare”**

**pentru anul de învăţământ 2017 – 2018**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Denumirea activităţilor** | **Termenul de realizare** | **Responsabili** | **Note despre realizare** |
|  ***Ședinţa nr.1*** |  |
|  | 1. Elaborarea şi aprobarea programei de activitate a catedrei pentru anul de studii 2017-2018.2.Discutarea şi aprobarea planurilor de lungă durată la discipilinele fundamentale. | Septembrie 2017  | Şef catedră |  |
|  ***Ședinţa nr. 2*** |
| **2.** | 1.Analiza activităţii cabinetelor şi laboratoarelor.2.Analiza documentaţiei de studiu membrilor catedrei.3.Rezultatele reuşitei elevilor. | Octombrie 2017 | Şef catedră |  |
|  ***Ședinţa nr. 3*** |
| **3.** | 1.Analiza activităţii metodice profesorilor catedrei.2.Rezultatele controlului intern a catedrei.  | Noiembrie 2017 | Şef catedră |  |
|  ***Ședinţa nr. 4*** |
| **4.** | 1.Discutarea şi aprobarea materialelor pentru evaluările sumative din sesiunea de iarna.2.Discutarea si aprobarea subiectelor pentru olimpiada locală. | Decembrie 2017 | Şef catedră |  |
|  ***Ședinţa nr. 5*** |
| **5.** | 1.Darea de seamă membrilor catedrei despre activitatea în semestrul I. | Ianuarie 2018 | Şef catedră |  |
|  ***Ședinţa nr. 6*** |
| **6.** | 1. Discutarea şi analiza rezultatelor concursurilor școlare la nivel Zonal, Republican. | Februarie 2018  | Şef catedră |  |
|  ***Ședinţa nr. 7*** |
| **7.** |  1. Darea de seamă șef catedră cu privire la atestarea profesorilor.2. Dezvoltarea parteneriatelor educaționale la nivel local și internațional. | Martie 2018 | Şef catedră |  |
|  ***Ședinţa nr. 8*** |
| **8.** | 1. Discutarea și aprobarea materialelor pentru tezele semestriale.  | Aprilie 2018 | Şef catedră |  |
|  ***Ședinţa nr. 9*** |
| **9.** | 1.Analiza activităţii metodice a membrilor catedrei2 Analiza rezultatelor tezelor semestrul II. | Mai 2018 | Şef catedră |  |
|  ***Ședinţa nr. 10*** |
| **10.** | 1.Darea de seamă al membrilor catedrei despre activitatea în anul de studii 2017-2018. | Iunie 2018 | Şef catedră |  |

**Planul de activitate**

**al catedrei Diriginţilor pentru anul de învăţământ 2017 – 2018**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | **Denumirea activităţilor** | **Termenul de realizare** | **Responsabili** | **Note****despre realizare** |
| ***Ședinţa nr. 1*** |
| 1. | 1. Obiectivele educaţionale pentru anul de studii 2017-2018.2. Examinarea şi aprobarea programului de activitate a întrunirilor metodice ale diriginţilor. | Septembrie | Șef secție A.Glavan |  |
| ***Ședinţa nr. 2*** |
| 2. | 1.,,Rolul dirigintelui în activitatea educativă”.2.Adaptarea elevilor anului I în cadrul căminului şi al regimului în Colegiu. | Octombrie | Şef catedrăM. Comerzan |  |
| ***Ședinţa nr. 3*** |
| 3. | 1.Profilaxia contravenţiilor şi infracţiunilor în rândurile minorilor 2.Rolul mijloacelor mass-media in dezvoltarea psihică a elevului | Noiembrie | Şef catedră |  |
| ***Ședinţa nr. 4*** |
| 4. | 1.,,Metodele, tehnicele utilizate în procesul de ghidare în cariereă”.2.Invitarea la şedinţa catedrei a elevilor cu frecvenţă şi reuşită joasă. | Decembrie | Şef catedră |  |
| ***Ședinţa nr. 5*** |
| 5. | 1. Analiza activităţilor extraşcolare din semestrul I | Ianuarie | Șef secție A.Glavan |  |
|  |
| ***Ședinţa nr. 6*** |
| 6. | 1.,,Formarea la elevi a abilităţilor de comportament civilizat în diferite situaţii de viaţă”.Sportul – un mijloc de integrare socială”. 2.Darea de seamă a profesorilor de educație fizică despre nivelul de implicare a elevilor în activitățile sportive la nivel municipal și de colegiu. | Februarie | Şef catedră |  |
|  ***Ședinţa nr. 7*** |
| 7. | 1. ,,Rolul părinților în organizarea și desfășurarea procesului educațional ” 2.,,Rolul familiei in formarea unei atitudini civilizate a elevilor”  | Martie | Șef secțieA.Glavan |  |
| ***Ședinţa nr. 8*** |
| 8. | 1.Participarea la măsurile de înverzire a colegiului şi a oraşului 5.,,Educția ecologică între necesitate și oportunitate” | Aprilie | Șef catedră |  |
|  ***Ședinţa nr. 9*** |
| 9. | 1. Desfășurarea activaților dedicate aniversării : **9 Mai Ziua Victoriei , Ziua Europei.** 2.Desfășurarea excursiilor la locurile istorice  | Mai | Șef catedră |  |
|  | ***Ședinţa nr. 10*** |
| 10. | 1.Analiza activității educative a anului de studii 2017 – 2018.2.Recomandări metodice, privitor la organizarea activităților educative 2018 – 2019 | Iunie | Șef catedră |  |

**Planul de activitate al bibliotecii**

**pentru anul de învăţământ 2017 – 2018**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr**. | **Obiective urmarite** | **Conţinutul activitaţii** | **Termenul de realizare** | **Responsabili** | **Note****despre realizare** |
| 1. | Distribuirea manualelor pe grupeRealizarea sto-cului de manual pe anul de studii 2017 -2018 | Înscrierea cititorilor la biblioteca Repartizarea manualelor în grupe | Septembrie 2017 | Bibliotecar |  |
| 2. | Familiarizarea elevilor cu activitatea bibliotecii și a activităților desfășurate de aceasta | Popas la biblioteca colegului (vizita de recunoaștere) | Septembrie 2017 | Bibliotecar |  |
| 3. | Reamenajarea depozitului de carte si a salii de lectură, în vede-rea inlesnirii unei bune functionări | Amenajarea sălii conform cerințelor de lucruVerificarea stării fizice a cărțilorExpunerea in vitrina salii de lectură a celor mai solicitate lucrări | Permanent | Bibliotecar |  |
| 4. | Organizarea colecțiilor  | Primirea colecţiilorSistematizarea si aranjarea cronologica a colectiilorAchiziţiile de carte la compartimentul manualVerificarea literaturii achiziţionate în corespondenţă cu actele însoţitoare | Semestrial | Bibliotecar |  |
| 5. | Rezolvarea problemelor gestionare | Mentinerea in strictă evidență a registrului gestionar al biblioteciiColaborarea cu alte biblioteci | Periodic | Bibliotecar |  |
| 6. | Incarcarea bazei de date a calculatorului bibliotecii | Fondul de carte se completează in conformitate cu standardele biblioteconomice: publicatie, autor, categorie , titlu, editura, nr.de pagini, data de achizitie , nr de inventariere | Permanent | Bibliotecar |  |
| 7.  | Amenajarea expozitiilor | Amenajare și selectarea tematică a expozitiilor de carte in conformitate cu calendarul aniversărilor anului | Sistematic | Bibliotecar |  |
| 8. | Lucrul cu cititorul | Asigurarea împumutului de carte și a studiului în sala de lectură Iniţierea în lumea carţilor a elevilor anului întâiPopularizarea noutaţilor biblotecii prin intermediul panoului de afişSelectarea lucrarilor existente în fondul bibliotecii necesare elevilor participanţi la olimpiade  | Permanent | Bibliotecar |  |
| 9. | Pregătirea profesionala | Studierea aprofundata a standardelor biblioteconomiceStudierea problemelor de fond din periodiceColaborarea cu alte biblioteciParticiparea la şedinţe şi conferinţe municipale şi republicane | Anual | Director adjunct instruire și educație  |  |
| 10. | Completarea cataloagelor de înregistrare | Aranjarea fișelor de cititor conform grupelor.  | Semestrial | Bibliotecar |  |
| 11. | Colaborare cu Asociația Bibliotecarelor din Republica Moldova | Participare la atelierele profesionale, prezentări de carte de specialitate, seminare profesionale, ședințe de lucru, conferințe satelit. | Sistematic | Bibliotecar |  |

**Modernizarea bazei tehnico-materiale**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Obiective | Termeni | Responsabil |
| 1. | Reparația blocului sanitar în cămin, etajul III | Iunie-august2018 | Șef secție patrimoniu și achiziții |
| 2. | Schimbarea geamurilor și a ușilor în blocul colegiului și al căminului | Aprilie 2018 | Șef secție patrimoniu și achiziții |
| 3. | Instalarea camerelor de supravegere în blocul colegiului la etajul II | Ianuarie 2018 | Șef secție patrimoniu și achiziții |
| 4. | Pregătirea blocului colegiului și al căminului pentru noul an de studii (reparație curentă) | Iunie-iulie2018 | Șef secție patrimoniu și achiziții |
| 5. | Reparația capitală a cantinei | Iulie 2018 | Șef secție patrimoniu și achiziții |

Discutat şi aprobat

la şedinţa Consiliului Profesoral

din ***04 septembrie 2017*** Director CTF \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ A.Beleacov