" APROB"
la ședința Consiliului de administrație
proces-verbal nr. 17 din 28.08 2020
Director colegiului Dolișcinschi S.

# Plan de acțiuni

privind organizarea învățământului profesional tehnic în **IP_Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din din Brătușeni**
în perioada pandemiei COVID-19

| Nr. d/o | Activități | Termeni | Responsabili | Indicator de rezultat/Produs |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Numirea responsabilului pentru organizarea și desfășurarea formării profesionale în acord cu ordinul MECC nr.350 din 19.03.2020. Completarea tabelului cu date MECC | 19.03.2020 | director | Persoană desemnată. Tabel MECC completat |
| 2. | Emiterea ordinului privind organizarea învățământului profesional în perioada suspendării procesului educațional și continuarea studiilor la distanță | 19.03.2020 | director | Ordin |
| 3. | Crearea grupului de lucru pentru organizarea și desfășurarea formării profesionale, implementarea planului de acțiuni | 19.03.2020 | director | Ordin |
| 4. | Elaborarea *Regulamentul intern de organizare a învățământului profesional tehnic în perioada în perioada pandemiei COVID-19* | 19.03.2020 | director-adjunct | Regulament aprobat adus la cunoștință cadrelor didactice |
| | **Organizarea și desfășurarea procesului educațional** | | | |
| 5. | Organizarea procesului de învățământ on-line | începând cu 17.03.2020 | director-adjunct | Proces în desfășurare |
| 6. | Identificarea și precizarea informației privind deținerea mijloacelor TIC (telefon, tabletă, calculator) și cunoașterea de platforme on-line către elevi și cadre didactice | 20.03.2020 | diriginți<br>secretar | Tabel generalizat |
| 7. | Crearea unei baze de stocare a informației (google drive etc.) privind date de contact adrese, e-mail, alte activități | 20.03.2020 | secretar | Baza de date funcțională |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 8. | Informarea profesorilor referitor la platformele educaționale, vebinare desfășurate on-line | 20.03.2020 | director -adjunct | Platformele utilizate de profesori |
| 9. | Instruirea cadrelor didactice privind utilizarea de platforme identificate (pentru cei ce nu cunosc) | la necesitate | profesor de informatică | Cadre didactice instruite |
| 10. | Formarea grupelor virtuale pe Viber (sau alte posibilități) și instruirea elevilor privind platformele educaționale (ZOOM, Classroom, Skype etc.) | 20.03.2020 | diriginții de grupe | Grupe formate |
| 11. | Informarea elevilor și cadrelor didactice referitor la lecțiile de pregătire pentru BAC și lecțiile de cultură generală transmise de postul de televiziune Moldova 1 și UTM (facebook) | săptămânal | diriginții | Informație transmisă |
| 12. | Informarea și familiarizarea elevilor și cadrelor didactice referitor la desfășurarea testării candidaților la examene BAC | Conform graficului | director-adjunct responsabil BAC | Orar transmis<br>Orar instituție adaptat |
| 13. | Elaborarea orarului cu trei zile înainte/ săptămânal, aprobarea, informarea cadrelor didactice, elevii și monitorizarea realizării acestuia. | sistematic | director-adjunct | Orar elaborat și transmis |
| 14. | Verificarea nivelului de pregătire a cadrelor didactice pentru procesul educațional (proiecte didactice, materiale didactice) și informarea on-line a directorului-adjunct. | zilnic | Metodist/șef de catedră/șeful secției pentru asigurarea calității | Materiale didactice digitale elaborate |
| 15. | Monitorizarea on-line a desfășurării orelor. Elaborarea fișei de evidență pe google drive pentru monitorizarea desfășurării orelor | zilnic | director-adjunct/șefi secție | Fișă de evidență |
| 16. | Analiza zilnică a rezultatelor (platforme utilizate, reușite, probleme identificate) | zilnic | director-adjunct/șefi secție | Evidența calității |
| 17. | Completarea *Fișelor de evidență* de către profesori și transmiterea acestora prin poșta electronică responsabilului | zilnic | profesori | Fișe de evidență completate |
| 18. | Colectarea, sistematizarea *Fișelor de evidență* și transmiterea centralizată a informației directorului-adjunct | zilnic | șefi de secție | Fișe de evidență stocate |
| 19. | Analiza situației pe grupe, a numărului de ore rămase | săptămânal/ la necesitate | șefii de secție<br>șefii de secție pentru instruirea practică | Forme de evidență completate |
| 20. | Informarea MADRM și MECC cu privire la implementarea ordinului MECC nr. 350 din 19.03.2020 și a altor ordine și dispoziții | în fiecare vineri, până la orele 14-00 | director-adjunct/ responsabil | Informație transmisă |
| **Organizarea desfășurării stagiilor de practică** | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 21. | Crearea grupului pe platforma on-line viber cu toți conducătorii de practică | 17.03.2020 | șef secție instruire practică<br>director adjunct | Grup Viber |
| 22. | Elaborarea orarului pentru stagiul de practică | 17.03.2020 | șef secție instruire practică | Orar aprobat grafic |
| 23. | Informarea cadrelor didactice și a elevilor despre modalitatea de desfășurare a stagiilor de practică | 20.03.2020 | șef secție instruire practică | Informație transmisă privind forme de instruire on-line |
| 24. | Identificarea agenților economic ce au informații transparent pe pagina oficială | 20.03.2020 | șef secție instruire practică | Lista agenților economici |
| 25. | Stabilirea sarcinilor de activitate on-line în coordonare cu conducătorul practicii | permanent | șef secție instruire practică | Sarcini de lucru |
| 26. | Stabilirea termenului de prezentare a Agendei formării profesionale | Conform graficului | șef secție instruire practică | Grafic |
| | **Monitorizarea activităților** | | | |
| 27. | Monitorizarea și raportarea. MADRM. MECC a stării de sănătate a elevilor. locului de aflare a elevilor orfani | zilnic/la solicitare. săptămânal | persoana responsabilă. diriginți. șef secție pentru educație | Informație transmisă |
| 28. | Informarea elevilor și angajaților despre măsurile de prevenire a pandemiei COVID-19 de tip nou prin intermediul tehnologiilor informaționale | zilnic | diriginți. șef secție pentru educație. resurse umane (inspectorul serviciul personal ) | Informație transmisă |
| 29. | Interzicerea accesului persoanelor străine în edificiile Colegiului | pe toată perioada carantinei | administrator. ușieri | Registrul de evidență |
| 30. | Igienizarea spațiilor conform Instrucțiunilor | zilnic pe perioada carantinei | administrator. lucrători. conform graficului. asistentul medical. intendent | Graficul igienizării |

Executor: director-adjunct Frecăuțanu Gh.