

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
AL REPUBLICII MOLDOVA

INSTITUȚIA PUBLICĂ
COLEGIUL DE MEDICINĂ VETERINARĂ ȘI ECONOMIE AGRARĂ
DIN BRĂTUȘENI



Aprobat

în cadrul ședinței Consiliului Profesorial
proces-verbal nr. 2 din 14.09.2025
Director Gh. Frecăuțanu

PLANUL

**managerial operațional al Instituției Publice
Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni
pentru anul de studii 2025-2026**

Brătușeni, 2025

IP Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni fondat în 1973 este o instituție de învățământ profesional tehnic postsecundar de nivelul IV, din subordinea Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova. Pe parcursul anilor de activitate instituția a pregătit specialiști pentru domeniul zootehniei, medicinei veterinare, merceologiei, achizițiilor publice, planificării și administrării afacerilor și siguranța produselor agroalimentare.

1. ARGUMENT

IP Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni (în continuare IP CMVEAB), prin prisma realizării Planului de Dezvoltare Strategică pentru anii 2025-2030, a stabilit strategii de îmbunătățire a activității didactice incluse în Planul de activitate al instituției pentru anul de studii 2025-2026.

Planul dat a fost elaborat în concordanță cu politicile educaționale promovate de Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova, privind implementarea unui management educațional de calitate din perspectiva învățării pe tot parcursul vieții. Analiza rezultatelor școlare ale anului 2024-2025 a stabilit niște curențe care vor fi înlăturate în anul dat de studii prin valorificarea potențialului intelectual al elevilor, profesorilor, părinților, agenților economici parteneri fideli ai Colegiului și implicarea acestora în proiectarea și realizarea procesului educațional.

2. MISIUNEA IP COLEGIULUI DE MEDICINĂ VETERINARĂ ȘI ECONOMIE AGRARĂ DIN BRĂTUȘENI

Instituția Publică Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni este o instituție de învățământ profesional tehnic postsecundar, care oferă comunității servicii de formare inițială și continuă în domeniul medicinei veterinare și al economiei agrare, asigurând pregătirea specialiștilor competenți și competitivi pe piața muncii, capabili să se adapteze la condițiile de schimbare ale vieții.

3. VIZIUNEA IP COLEGIULUI DE MEDICINĂ VETERINARĂ ȘI ECONOMIE AGRARĂ DIN BRĂTUȘENI

Instituția Publică Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni este o instituție lider în pregătirea specialiștilor competenți și competitivi în domeniul medicinei veterinare și al economiei agrare, asigurând calitatea procesului de formare profesională conform standardelor, expectanțelor elevilor și necesităților pieței muncii.

4. CADRUL JURIDIC AL IP COLEGIULUI DE MEDICINĂ VETERINARĂ ȘI ECONOMIE AGRARĂ DIN BRĂTUȘENI

1. Regulamentul intern al Colegiului de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni;
2. Regulamentul de organizare funcționare al Colegiului de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni;
3. Regulamentul de organizare a studiilor în Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile;
4. Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii în Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni;
5. Regulamentul de activitate al Consiliului profesoral;

6. Regulamentul de activitate al Consiliului de Administrație;
7. Regulamentul de activitate al Comisiei de Evaluare Internă și Asigurarea Calității din Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni;
8. Regulamentul de activitate al Consiliului metodic-științific;
9. Regulamentul de activitate al cabinetului metodic;
10. Regulamentul de activitate al secției în Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni;
11. Regulamentul de activitate al catedrelor metodice;
12. Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea studiului individual al elevului ghidat de profesor în cadrul disciplinelor de specialitate;
13. Regulamentul cu privire la modul și condițiile de acordare a bursei pentru elevii din Colegiului de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni;
14. Regulamentul privind funcționarea căminului pentru elevii Colegiului de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni;
15. Regulamentul intern al Consiliului Elevilor;
16. Regulamentul ținutei vestimentare al Colegiului de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni;
17. Regulamentul de activitate al cercurilor sportive;
18. Regulamentul de mobilitate academică al IP Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni;
19. Regulamentul privind monitorizarea și evaluarea programelor de formare profesională;
20. Regulamentul privind salarizarea angajaților IP Colegiului de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni;
21. Regulamentul cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanța personalului din IP Colegiului de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni;
22. Regulament privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în IP Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni;
23. Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenului de calificare în IP Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni;
24. Regulamentul- cadru de organizare a învățământului profesional tehnic în perioada de pandemie COVID-19;
25. Regulamentul de atestare al cadrelor didactice din învățământul profesional tehnic;
26. Regulamentul privind telefoanele mobile și/sau a altor echipamente de comunicații electronice în IP Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni;
27. Regulamentul privind desfășurarea procesului educațional din perspectiva educației incluzive în IP Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni;
28. Regulament privind prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ale elevilor IP Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni;

29. Regulament privind utilizarea tehnologiilor informaționale și ale comunicării în IP Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni;
30. Regulamentul privind educația incluzivă și egalizarea șanselor în IP Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni;
31. Regulamentul privind organizarea și administrarea site-ului IP Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni;
32. Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului Cel mai bun în profesie;
33. Regulamentul privind supravegherea mijloacelor video în IP Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni;
34. Regulamentul de organizare și desfășurare a activităților extracurriculare;
35. Regulamentul cu privire la tipurile și modul de stabilire a sporurilor cu caracter specific a angajaților din IP Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni;
36. Regulamentul de organizare a consilierii profesionale și ghidării în carieră în IP Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni;
37. Regulamentul de prevenire și combatere a discriminării, hărțuirii, inclusiv sexuale în IP Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni;
38. Regulamentul privind finanțarea în baza de cost per elev în IP Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni;
39. Regulamentul cu privire la activitatea serviciului personal în IP Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni;
40. Regulamentul intern de activitate a serviciului financiar;
41. Regulamentul intern cu privire la activitatea generatoare de venituri, inclusiv activitățile antreprenoriale în cadrul IP Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni;
42. Regulamentul cu privire la activitatea grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice;
43. Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii din Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni;
44. Regulament de gestiune a colecțiilor bibliotecii;
45. Regulamentul privind evaluarea, notarea rezultatelor școlare și promovarea elevilor în IP Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni.

5. OBIECTIVELE STRATEGICE DE DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ PENTRU PERIOADA ANILOR 2022-2026

OBIECTIV STRATEGIC 1: Asigurarea creșterii calității procesului educațional.

Obiective:

- 1.1. Creșterea eficienței sistemului de management al calității prin îmbunătățirea indicatorilor de performanță la 5 PFP al Colegiului până în anul 2030.
- 1.2. Asigurarea în proporție 100% a planurilor de învățământ, ediția 2024, cu curricula modernizată și ajustată la particularitățile de învățare a elevilor.
- 1.3. Implementarea învățământului dual la 2 PFP și diversificarea ofertei educaționale cu 3 programe de recalificare profesională până în 2030.
- 1.4. Asigurarea la cel puțin 90% dintre elevi a unui nivel înalt de satisfacție privind condițiile de dezvoltare personală și profesională.

OBIECTIV STRATEGIC 2: Asigurarea instituției cu resurse umane competente.

Obiective:

- 2.1. Eficientizarea anuală a procesului de recrutare și formare continuă a cadrelor didactice și manageriale competente în proporție de 100%.
- 2.2. Implementarea unei politici manageriale echitabile de stimulare morală și materială a angajaților încât cel puțin 85% dintre angajați să o perceapă ca una constructivă și motivantă.

OBIECTIV STRATEGIC 3: Majorarea surselor extrabugetare pentru dezvoltarea și modernizarea patrimoniului Colegiului.

Obiective:

- 3.1. Diversificarea surselor de finanțare a instituției cu cel puțin 10% prin implementarea a 4 activități antreprenoriale până în anul 2030.
- 3.2. Implementarea, până în anul 2030, a cel puțin 6 proiecte investiționale pentru modernizarea infrastructurii Colegiului în scopul îmbunătățirii condițiilor de studii și agrement a elevilor.
- 3.3. Asigurarea sectorului de producere prin achiziționarea a 8 unități de tehnică agricolă performantă și repararea spațiilor de depozitare până în anul 2030.

OBIECTIV STRATEGIC 4: Diversificarea politicilor de marketing educațional în scopul promovării imaginii Colegiului și creșterii atractivității ofertei educaționale.

Obiective:

- 4.1. Sporirea vizibilității Colegiului prin promovarea a cel puțin 4 activități antreprenoriale, până în anul 2030.
- 4.2. Implementarea politicilor de marketing educațional în scopul realizării planului anual de admitere în proporție de 100%.
- 4.3. Încheierea anuală a 10 acorduri de colaborare cu partenerii sociali în scopul eficientizării procesului educațional la 100% de elevi.

PLANUL DE ACȚIUNI PENTRU ANUL DE STUDII 2025-2026

Nr. ord	Denumirea activității /acțiunii	Rezultate scontate	Responsabil
1	2	3	4
OBIECTIV STRATEGIC 1: Asigurarea creșterii calității procesului educațional.			
Obiectiv: 1.1. Creșterea eficienței sistemului de management al calității prin îmbunătățirea indicatorilor de performanță la 5 PFP al Colegiului până în anul 2030.			
	1.1.1. Aplicarea prevederilor Manualului calității și evaluarea modului de aplicare a procedurilor interne de asigurare a calității.	Manualul calității aplicat Proceduri interne aplicate Minim 2 seminare de instruire pentru cadrele didactice anual Rapoarte CEIAC la consiliul de administrație/profesorat	Director CEIAC
	1.1.2. Elaborarea și revizuirea procedurilor interne prin racordarea la schimbările mediului intern și extern.	Nr. de proceduri elaborate și revizuite anual Procese-verbale CEIAC cu privire la implementarea procedurilor Raport CEIAC despre rezultatele implementării	Director Șef CEIAC Șefii subdiviziunilor
	1.1.3. Desfășurarea activităților de autoevaluare internă prin urmărirea realizării standardelor de calitate astfel încât 5 programe de formare profesională să fie acreditate.	5 rapoarte de autoevaluare elaborate și depuse la ANACEC 5 dosare cu dovezi pentru procedura de evaluare externă 5 programe de formare profesională acreditate	Director Șefii de secții Grupul de lucru
	1.1.4. Elaborarea și implementarea Planurilor pentru îmbunătățirea indicatorilor de performanță a standardelor de evaluare externă.	Planuri pentru îmbunătățirea indicatorilor de performanță a standardelor de evaluare externă elaborate și implementate	Director Contabil șef CEIAC
	1.1.5. Plasarea informațiilor vizând activitatea de asigurare a calității pe pagina WEB a instituției.	Informația (proceduri, regulamente, rezultatele chestionarelor etc.) plasată regulat	Director Șef CEIAC administrator

Obiectiv: 1.2. Asigurarea în proporție 100% a planurilor de învățământ, ediția 2024, cu curricula modernizată și ajustată la particularitățile de învățare a elevilor.		
1.2.1. Racordarea ghidurilor unităților de curs și a materialelor didactice la cerințele curriculare, inclusiv în formatul digital.	98 de ghiduri reactualizate	Director Șef secție calitate Metodist Șefii catedrelor Cadrele didactice
1.2.2. Elaborarea suporturilor de curs/manualelor în colaborare cu mediul academic.	5 manuale elaborate	Director Contabil șef Cadre didactice Șefii catedrelor
1.2.3. Renovarea și completarea sistematică a fondului de literatură de specialitate și artistică, abonarea la ziare și reviste de specialitate.	Asigurarea cu manuale PFP: - Medicină veterinară – 10 titluri; - Merceologie – 10 titluri; - Planificarea și administrarea afacerilor – 10 titluri; - Tehnologia creșterii animalelor și prelucrării produselor animaliere – 20 titluri; - Siguranța produselor agroalimentare – 10 titluri. Literatura artistică – 70 titluri. Abonarea la ziare și reviste de specialitate.	Director Bibliotecar Contabil șef
Obiectiv: 1.3. Implementarea învățământului dual la 2 PFP și diversificarea ofertei educaționale cu 3 programe de recalificare profesională până în 2030.		
1.3.2. Inițierea învățământului dual la PFP 0416.3 „Merceologie”.	Planul și curricula la PFP 0416.3 „Merceologie” elaborat și aprobat la MEC; 15 elevi înmatriculați	Director Șefii catedrelor Catedrele didactice

Obiectiv: 1.4. Asigurarea la cel puțin 90% dintre elevi a unui nivel înalt de satisfacție privind condițiile de dezvoltare personală și profesională.

1.4.1. Extinderea parteneriatelor cu agenții economici în vederea dezvoltării și creșterii competențelor profesionale ale elevilor.	10 parteneriate create anual	Director Șef secție instruire practică
1.4.2. Crearea și dezvoltarea mediului incluziv pentru toți elevii cu nevoi speciale.	PEI elaborate (la necesitate)	Director Membrii comisiei multidisciplinare
1.4.3. Promovarea mobilității academice în rândurile elevilor pentru fiecare PFP.	10 acorduri de mobilitate	Director Director adjunct Șefii de secții Cadrele didactice
1.4.4. Prevenirea hărțuirii de orice gen, bullying-ului, tuturor tipurilor de discriminări.	Planul de acțiuni privind prevenirea hărțuirii de orice gen, bullying-ului, tuturor tipurilor de discriminări implementat	Director Director adjunct Șef secție educație Cadrele didactice
1.4.5. Promovarea transparenței decizionale și dezvoltarea autogovernării elevilor, inclusiv prin intermediul Consiliului Elevilor (CE).	Câte 2 elevi incluși în structurile manageriale	Director Coordonatorul CE Președintele CE
1.4.6. Dezvoltarea activităților de consiliere psihologică și de consiliere în planificarea carierei pentru elevii Colegiului.	100% de elevi asigurați cu consiliere psihologică și consiliere în planificarea carierei	Director Psiholog Diriginți Șefi de secții Director adjunct
1.4.7. Consolidarea relațiilor profesori-elevi-părinți în scopul eficientizării rezultatelor educaționale.	2 adunări generale pe an de studiu; Informarea lunară a părinților privind reușita și frecvența	Director Director adjunct Șefii de secții Diriginții
1.4.8. Realizarea Strategiei de reducere a absenteismului și a abandonului școlar.	Reducerea absenteismului și a abandonului școlar cu 20 %	Director Director adjunct Șefii de secții Diriginții

	1.4.9. Motivarea elevilor pentru obținerea performanțelor în cadrul olimpiadelor zonale, evaluărilor naționale, examenelor de calificare și a activităților extracurriculare.	Majorarea anuală cu 10% a performanțelor elevilor; Excursii culturale organizate; Premii și diplome acordate	Director Director adjunct Șefii de secții Șefii de catedre Cadrele didactice
	1.4.10. Realizarea activităților extracurriculare privind formarea deprinderilor de viață a tinerilor.	2 workshop-uri realizate anual; 3 seminare informative realizate anual	Director Șeful secției educație Cadrele didactice Consiliul elevilor
	1.4.11. Participarea elevilor la competiții sportive locale, municipale, regionale.	Participări la activități sportive	Director Șeful secției educație Profesor de educație fizică Conducător de cercuri sportive
	1.4.12. Realizarea târgului de oferte în angajarea absolvenților (Clubul muncii, Ziua carierei).	1 ședință a Clubului muncii/Zilei carierei organizate anual	Director Șefii de secții Șefii de catedre
OBIECTIV STRATEGIC 2: Asigurarea instituției cu resurse umane competente.			
Obiectiv: 2.1. Eficientizarea anuală a procesului de recrutare și formare continuă a cadrelor didactice și manageriale competente în proporție de 100%.			
	2.1.1. Asigurare, după necesitate, cu cadre didactice și manageriale competente, angajate prin concurs.	Asigurare cu personal didactic și managerial 100%	Director Director adjunct Șef serviciu personal
	2.1.2. Implementarea Strategiei de dezvoltare a personalului.	Strategia de dezvoltare a personalului	Director Echipa managerială
	2.1.3. Formarea continuă a cadrelor didactice din perspectiva educației inclusive.	100 % de cadre didactice formate	Director Echipa managerială Cadrele didactice
	2.1.4. Organizarea procesului de atestare a cadrelor didactice și manageriale în conformitate cu Regulamentele în vigoare.	100 % de cadre didactice atestate	Director Comisie de evaluare internă și atestare a cadrelor didactice

Obiectiv:			
2.2. Implementarea unei politici manageriale echitabile de stimulare morală și materială a angajaților încât cel puțin 85% dintre angajați să o perceapă ca una constructivă și motivantă.			
	2.2.1. Chestionarea periodică a stării de satisfacție profesională a angajaților.	Raport CEIAC; Îmbunătățirea stării de bine a personalului	Director CEIAC Angajații
	2.2.2. Evaluarea și autoevaluarea cadrelor didactice din perspectiva motivării pentru dezvoltarea performanțelor profesionale și avansarea în carieră/grade didactice.	Fișe de evaluare anuală a activității cadrelor didactice; Conferirea/confirmarea gradelor didactice	Director Director adjunct Comisia de evaluare Cadrele didactice
	2.2.3. Aprecierea rezultatelor angajaților cu diplome de merit, premii, spor pentru performanță, alte modalități de recompense.	Îmbunătățirea stării de bine a personalului; Performanța la cadre didactice stabilită conform rezultatelor evaluării și autoevaluării	Director Șefii subdiviziunilor Metodist
	2.2.4. Implicarea personalului în procesele de luare a deciziilor din instituție.	Transparentizarea procesului decizional 100 % Nr. de personal inclus în Consilii și Comisii	Director Șefii subdiviziunilor
	2.2.5. Dotarea tehnică și organizatorică a locurilor de muncă cu echipamente necesare.	Locuri de muncă asigurate 100 % cu echipamente necesare	Director Șef de gospodărie Șefii subdiviziunilor
	2.2.6. Organizarea activităților de teambuilding pentru crearea climatului organizațional pozitiv.	100 % personal satisfăcut; Consolidarea spiritului de lucru în echipă	Director Șefii subdiviziunilor
	2.2.7. Stimularea performanței în activitatea angajaților instituției în baza indicatorilor de performanță.	Creșterea performanței la 100 % de cadre didactice; Participări anuale la conferințe, concursuri la nivel național și internațional.	Director Șeful CEIAC Metodist Șefii catedrelor Cadrele didactice

OBIECTIV STRATEGIC 3: Majorarea surselor extrabugetare pentru dezvoltarea și modernizarea patrimoniului Colegiului.			
Obiectiv: 3.1. Diversificarea surselor de finanțare a instituției cu cel puțin 10% prin implementarea a 4 activități antreprenoriale până în anul 2030.			
	3.1.1. Elaborarea Strategiei de realizare și gestionare a veniturilor proprii, inclusiv din activitățile antreprenoriale.	Strategia de realizare și gestionare a veniturilor proprii, inclusiv a activității de antreprenariat elaborată	Director Echipa managerială
	3.1.2. Majorarea veniturilor clinicii veterinare PrimVetFarm prin diversificarea serviciilor prestate.	Majorarea veniturilor clinicii cu 10% anual	Director Contabil șef Șeful clinicii veterinare
	3.1.4. Creșterea surselor de finanțare prin participarea în proiecte investiționale.	Proiectele AGGRI, EU4MOLDOVA, CREATIVO II, Livada Moldovei realizate; Atragerea proiectelor investiționale noi	Director Echipa managerială AGGRI EU4MOLDOVA CREATIVO II Livada Moldovei
Obiectiv: 3.2. Implementarea, până în anul 2030, a cel puțin 6 proiecte investiționale pentru modernizarea infrastructurii Colegiului în scopul îmbunătățirii condițiilor de studii și agrement a elevilor.			
	3.2.1. Repararea acoperișului blocului de studii „D”.	Acoperișul blocului de studii „D” reparat	Director Contabil șef Livada Moldovei
	3.2.2. Participarea în proiecte investiționale pentru inițierea <i>Centrului de pregătire și consultanță în domeniul zooveterinar</i> (construcția fermei pentru 30 de vaci, laboratorului multifuncțional și 3 săli de clase reparate și dotate).	Proiectul Livada Moldovei realizat; Centrul de pregătire și consultanță în domeniul zooveterinar viabil	Director Echipa managerială Livada Moldovei
	3.2.3. Repararea și dotarea sediului clinicii veterinare mobile și hotelului pentru formabili.	Sediul clinicii veterinare și hotelul reparat	Director AGGRI
	3.2.5. Repararea căilor de acces intern Colegiului.	Drumuri reparate	Drumuri reparate
	3.2.7. Echiparea și amenajarea în cămin a spațiilor pentru elevii cu necesități speciale.	Spații echipate/amenajate (în dependență de necesități)	Spații echipate/amenajate (în dependență de necesități)

	3.2.8. Repararea și amenajarea sălilor de lectură și agrement în căminul Nr 2.	2 săli reparate și amenajate	2 săli reparate și amenajate
	3.2.9. Reparații curente a spațiilor educaționale și de agrement.	Spațiile reparate	Spațiile reparate
Obiectiv: 3.3. Asigurarea sectorului de producere prin achiziționarea a 8 unități de tehnică agricolă performantă și repararea spațiilor de depozitare până în anul 2030.			
	3.3.1. Procurarea a 1 tractor.	1 tractor procurat	Director Contabil șef AIPA
	3.3.2. Procurarea a 2 remorci.	2 remorci procurate	Director Contabil șef AIPA
	3.3.3. Procurarea a 2 semănători.	2 semănători procurate	Director Contabil șef AIPA
OBIECTIV STRATEGIC 4: Diversificarea politicilor de marketing educațional în scopul promovării imaginii Colegiului și creșterii atractivității ofertei educaționale.			
Obiectiv: 4.1. Sporirea vizibilității Colegiului prin promovarea a cel puțin 4 activități antreprenoriale, până în anul 2030.			
	4.1.1. Promovarea activității clinicii veterinare, clinicii veterinare mobile, fermei didactice, liniei de pregătire și ambalare a nutrețurilor pentru diferite specii de animale și laboratorului multifuncțional.	Clinica veterinară și clinica mobilă veterinară viabilă	Director Contabil șef Director adjunct Șef secție practică Cadre didactice
	4.1.2. Implicarea elevilor în activitățile antreprenoriale cu scopul promovării imaginii Colegiului.	100% de elevi implicați	Director Director adjunct Șef secție practică Șefii catedrelor
	4.1.3. Informarea comunității despre serviciile oferite de Colegiu prin intermediul mass media și a social media.	Majorarea vizualizărilor și distribuțiilor cu 10 % anual	Director Administrator baza de date Inginer IT

Obiectiv: 4.2. Implementarea politicilor de marketing educațional în scopul realizării planului anual de admitere în proporție de 100%.			
	4.2.1. Elaborarea și implementarea Strategiei de marketing a Colegiului.	Strategia de marketing a Colegiului elaborată și implementată	Director Echipea managerială
	4.2.2. Reactualizarea conținutului pe site-ul și pagina oficială de Facebook a Colegiului.	Beneficiarii și comunitatea informată	Director Echipea managerială Inginer IT
	4.2.3. Inițierea și reactualizarea bazei de date despre clienții și partenerii Colegiului.	Baza de date despre clienții și partenerii Colegiului inițiată și reactualizată; Fidelizarea clienților	Director Șef secție instruire practică Administrator baza de date Inginer IT
	4.2.4. Diversificarea modalităților de informare a comunității despre Colegiu și serviciile prestate prin rețelele de socializare, mass media.	Informarea comunității despre Colegiu și serviciile prestate prin intermediul Twitter, TikTok, Telegram, Instagram, Facebook, rețele de socializare nou-apărute, emisiuni radio, video etc.	Director Inginer IT Administrator baza de date Diriginții
	4.2.5. Promovarea activităților de informare a tuturor actorilor educaționali despre valorile fundamentale ale Colegiului în scopul asigurării unui contingent calitativ de elevi.	Ziua ușilor deschise, 80 gimnazii vizitate anual, diseminarea săptămânală a informațiilor despre activitatea instituției prin rețele de socializare și sit-ul Colegiului. Planul de admitere realizat 100%	Director Membrii echipei manageriale Inginer IT Administrator baza de date
	4.2.6. Organizarea și desfășurarea activităților nonformale ale elevilor prin implicarea echipelor de voluntariat, Consiliului elevilor, ONG-urilor, etc. în contextul promovării tradițiilor și valorilor Colegiului.	10 activități anual;	Director Șef secție educație Președintele Consiliului elevilor

Obiectiv: 4.3. Încheierea anuală a 10 acorduri de colaborare cu partenerii sociali în scopul eficientizării procesului educațional la 100% de elevi.			
	4.3.1. Colaborarea constructivă cu departamentele instituțiilor superioare din Moldova prin mobilitatea cadrelor didactice, redactarea articolelor științifice.	Organizarea mobilității academice între 3 instituții anual; 5 articole redactate în comun cu profesorii universitari	Director Director adjunct Metodist Șefii secțiilor Șefii catedrelor Cadrele didactice
	4.3.2. Asigurarea continuității academice în parteneriat cu instituțiile superioare.	5 activități de ghidare în carieră organizate în colaborare cu instituții superioare în scopul asigurării continuității academice	Director Director adjunct
	4.3.3. Încheierea parteneriatelor cu agenții economici.	5 parteneriate cu agenții economici semnate anual	Director Director adjunct Șefii secțiilor Șefii catedrelor Cadrele didactice
	4.3.4. Semnarea parteneriatelor cu asociații profesionale - Colegiul Medicilor Veterinari din Moldova, ANSA, DTSA.	Parteneriate încheiate cu asociații profesionale - Colegiul Medicilor Veterinari din Moldova ANSA, DTSA	Director Director adjunct Șefii secțiilor Șefii catedrelor Cadrele didactice
	4.3.5. Încheierea parteneriatelor cu instituțiile similare din țară și din spațiul educațional European.	4 parteneriate cu instituții similare din țară; 5 parteneriate cu instituțiile din spațiul educațional European	Director Director adjunct

PLANUL ȘEDINȚELOR CONSILIULUI PROFESORAL PENTRU ANUL DE STUDII 2025-2026

Nr. d/o	Conținutul ședințelor	Termenii	Responsabil
ȘEDINȚA 1			
1.1.	Aprobarea componenței Consiliului profesoral pentru anul de studii 2025-2026.	August	Director
1.2.	Aprobarea secretarului Consiliului profesoral.		Director
1.3.	Aprobarea Planului Consiliului profesoral pentru anul de studii 2025-2026		Director
1.4.	Aprobarea componenței Consiliului de administrație, membrilor CEIAC, Consiliului metodic- științific, șefilor de catedre, Comisiei de bursă pentru anul de studii 2025-2026.		Director Director adjunct
1.5.	Rezultatele admiterii în Colegiu pentru anul de studii 2025-2026.		Secretara comisiei de admitere
1.6.	Analiza raportului cu privire la rezultatele examenelor de calificare 2024-2025.		Șefii de secții
1.7.	Diverse		
ȘEDINȚA 2			
2.1.	Aprobarea planului managerial operațional al Colegiului pentru anul de studii 2025-2026.	Septembrie	Director Director adjunct
2.2.	Aprobarea cererilor și a registrelor de dezvoltare profesională ale solicitanților de grade didactice și manageriale pentru anul de studii 2025-2026.		Director Metodist
2.3.	Aprobarea Comisiei de Evaluare Internă și Atestare a cadrelor didactice și Comisiei de admitere pentru anul de studii 2025-2026.		Director Director adjunct Metodist
2.4.	Raportul CEIAC referitor la realizarea Planului de acțiuni pentru îmbunătățirea indicatorilor de performanță a standardelor de evaluare externă la PFP 84110 Medicină veterinară, 41630 Merceologie, 41610 Achiziții publice, 41310 Planificarea și administrarea afacerilor, 72110 Siguranța produselor alimentare.		Șefa secție pentru asigurarea calității Șefii catedrelor Șefii secțiilor

2.5.	Aprobarea grupurilor de lucru pentru elaborarea dosarului pentru evaluarea externă a PFP 84110/0841.1 Medicină veterinară, 41630/0416.3 Merceologie, 41610 Achiziții publice, 41310/0413.1 Planificarea și administrarea afacerilor, 72110 Siguranța produselor alimentare.		Director
2.6.	Diverse.		
ȘEDINȚA 3			
3.1.	Aprobarea modificărilor în cadrul normativ al IP CMVEA din Brătușeni.	Noiembrie	Director
3.2.	Aprobarea Rapoartelor de autoevaluare pentru evaluarea externă a PFP 84110/0841.1 Medicină veterinară, 41630/0416.3 Merceologie, 41610 Achiziții publice, 41310/0413.1 Planificarea și administrarea afacerilor, 72110 Siguranța produselor alimentare.		Șefa secție pentru asigurarea calității
3.3.	Urmărirea traseului profesional al absolvenților 2025 și ajustarea traseului profesional pentru anul de studii 2025-2026.		Șefii de secții
3.4.	Analiza rezultatelor testelor de evaluare inițială aplicată elevilor anului I.		Șefa catedrei de discipline de cultură generală
3.5.	Evaluarea calității activității didactice a tinerilor specialiști și profesorilor cumularzi.		Metodiști
3.6.	Diverse.		
ȘEDINȚA 4			
4.1.	Rezultatele reușitei și frecvenței în semestrul I al anului de studii 2025-2026. Raportul șefilor de secții didactice, instruire practică, asigurarea calității și șefii de catedre.	Ianuarie	Director Diriginții Șefii secțiilor
4.2.	Analiza activității educaționale desfășurată de cadrele didactice solicitanți de grade didactice/manageriale.		Director Profesorii solicitanți de grad didactic/managerial
4.3.	Analiza rezultatelor chestionarului aplicat elevilor cu privire la evaluarea calității predării disciplinelor în semestrul I.		Șefa secție pentru asigurarea calității

4.4.	Raportului psihologului cu privire la starea de bine a elevilor anului I și adaptarea la condițiile de studii și trai din Colegiului.		Psiholoagă
4.5.	Diverse.		
ȘEDINȚA 5			
5.1.	Susținerea studiului de caz pentru conferirea/confirmarea gradului didactic II.	Februarie	Metodist
5.2.	Gradul de realizare a Strategiei privind absenteismul și abandonul școlar.		Șefii secției
5.3.	Diverse.		
ȘEDINȚA 6			
6.1.	Admiterea elevilor anului III pentru susținerea BAC-2026 și rezultatele pretestării.	Mai	Șefii secțiilor Diriginții Profesorii
6.2.	Gradul de realizare a proiectelor investiționale în Colegiu.		Director
6.3.	Realizarea activității cabinetului metodic pentru anul de studii 2025-2026.		Metodiști
6.4.	Realizarea Planului de acțiuni privind păstrarea contingentului de elevi și adaptarea celor noi admiși la condițiile de instruire și trai.		Director adjunct Șefii de secție
6.5.	Diverse.		
ȘEDINȚA 7			
7.1.	Activitatea secției instruirii practice în Colegiu în anul de studii 2025-2026.	Iunie	Șefii secției instruire practică
7.2.	Darea de seamă privind realizarea Planului managerial operațional al Colegiului pentru anul de studii 2025-2026.		Director
7.3.	Totalurile evaluării anuale a cadrelor didactice, a cabinetelor/laboratoarelor în anul de studii 2025-2026.		Director adjunct Membrii comisiei de evaluare

7.4.	Raportul anual al CEIAC pentru anul de studii 2025-2026.		Șefa secție pentru asigurarea calității
7.5.	Promovarea elevilor în următorul an de studii.		Șefii de secții
7.6.	Aprobarea Raportului de autoevaluare a IP CMVEAB pentru anul de studii 2025-2006.		Director Șefa secție pentru asigurarea calității
7.7.	Pregătirea bazei tehnico-materiale pentru noul an de studii.		Director Director adjunct Șefii cabinetelor /laboratoarelor
7.8.	Diverse.		

PLANUL ȘEDINTELOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE PENTRU ANUL DE STUDII 2025-2026

<i>Nr. d/o</i>	<i>Denumirea activităților și conținutul ședințelor</i>	<i>Termenii de realizare</i>	<i>Responsabil</i>
ȘEDINȚA I			
1.1.	Alegerea secretarului Consiliului de administrație.	August	Director
1.2.	Aprobarea planului Consiliului de administrație.		Director
1.3.	Aprobarea centralizatorului orelor didactice, normei didactice anuale pentru anul de studii 2025-2026.		Director adjunct pentru insruire și educație
1.4.	Examinarea rezultatelor pregătirii Colegiului pentru noul an de studii.		Director Șefii de subdiviziuni
1.6.	Aprobarea calendarului procesului educațional, orarului, graficului sunetelor pentru anul de studii 2025-2026.		Director adjunct pentru insruire și educație
1.7.	Aprobarea Dispozițiilor de inițiere a procesului educațional.		Director
1.8.	Aprobarea termenelor și graficului de lichidare a restanțelor.		Șefii de secții de zi

ȘEDINȚA II			
2.1.	Analiza rezultatelor sesiunii de reexaminare.	Septembrie	Șefii de secții de zi
2.2.	Aprobarea listelor elevilor bursieri.		Director adjunct pentru insruire și educație Șefii de secții de zi
2.3.	Sistematizarea grupelor academice. Constituirea listelor nominale a contingentului de elevi per program.		Director adjunct pentru insruire și educație Șefii de secții de zi
2.4.	Aprobarea graficului de desfășurare a stagiului de practică repetată/susținerea repetată a raportului stagiului de practică.		Șefii de secții instruire practică
2.5.	Organizarea manifestării dedicate „Zilei Lucrătorului din Învățământ” și Ziua colegiului.		Director Șef catedre Contabil șef Diriginții
2.6.	Trecerea elevilor de la studierea cu taxă la buget, pentru locurile disponibile.		Director adjunct pentru insruire și educație Șefii de secții de zi
2.7.	Încheierea contractelor ECVET pentru elevii anului I.		Șefii de secții Diriginții
ȘEDINȚA III			
3.1.	Informație cu privire la completarea catalogului electronic. Probleme identificate și posibile soluții.	Octombrie	Ignatiev I. Șefii de secții
3.2.	Aprobarea componentei Consiliului de orientare profesională și planului de activitate.		Director
3.3.	Eficientizarea procesului de monitorizare a absenteismului școlar. Raport trimestrial.		Director adjunct pentru insruire și educație Șefii de secții de zi
3.4.	Evaluarea pregătirii inițiale al elevilor din anul I de studiu.		Șef catedră de discipline de cultură generală
3.5.	Aprecierea eficacității sistemului de proceduri de sistem în procesul educațional din CMB.		Șef secție asigurarea calității

3.6.	Analiza actelor normative interne necesare de a fi reactualizate conform modificărilor actelor normative externe.		Director Director adjunct pentru insruire și educație Șefii de subdiviziuni
ȘEDINȚA IV			
4.1.	Pregătirea Colegiului către perioada rece a anului.	Noiembrie	Director Șefi de subdiviziuni
4.2.	Realizarea programului de acțiuni privind păstrarea contingentului de elevi și adaptarea celor noi admiși la condițiile de instruire și trai în Colegiu.		Director adjunct pentru insruire și educație Șefii de secții de zi Șef catedră a diriginților Diriginții an.I
4.3.	Aprobarea agendei examenelor de promovare și a comisiilor de examinare.		Director adjunct pentru insruire și educație Șefii de secții de zi
4.4.	Programul de activitate al Consiliului Instituțional al elevilor.		Tamazlîcaru A. Ignatiev I.
4.5.	Demararea procesului de autorizare provizorie a noilor programe de formare profesională.		Șef catedre de specialitate Șefi secții Șefa secției pentru asigurarea calității
ȘEDINȚA V			
5.1.	Realizarea planului de achiziții pentru anul 2025.	Decembrie	Director Economist Contabil șef
5.2.	Gestionarea și monitorizarea desfășurării tezelor semestriale și a examenelor în sesiunea de iarnă a anului 2025-2026.		Director adjunct pentru insruire și educație Șefii de secții de zi
5.3.	Aprobarea sporului de performanță pentru semestrul I al anului 2026 (perioada evaluată iulie-decembrie).		Comisia de evaluare a performatei și responsabili

5.4.	Implementarea examenului de calificare prin realizarea probei teoretice și practice la specialitățile 84110 Medicină veterinară, 72110 Siguranța produselor agroalimentare.		Șef catedră de specialitate
5.5.	Consultarea contractelor de arendă.		Economis Contabil șef
ȘEDINȚA VI			
6.1.	Informații privind folosirea mijloacelor financiare bugetare și extrabugetare în asigurarea procesului educațional. Modificările necesare în planul financiar.	Ianuarie	Director Contabil șef
6.2.	Aprobarea bugetului anual al colegiului pentru 2026.		Director
6.3.	Aprobarea planului de acțiuni privind securitatea și sănătatea în muncă pentru anul de studii 2025-2026.		Specialist securitatea în muncă
6.4.	Aprobarea planului de achiziții pentru anul 2026.		Director Economist
6.5.	Aprobarea burselor pentru semestrul II al anului de studii 2025-2026.		Director adjunct pentru insuire și educație Șefii de secții de zi
6.6.	Rezultatele olimpiadei interne și aprobarea elevilor participanți la olimpiada zonală.		Șef catedră de discipline de cultură generală
6.7.	Aprobarea orarului lecțiilor pentru semestrul II		Director adjunct pentru insuire și educație
6.8.	Determinarea priorităților referențiale ofertei educaționale. Aprobarea planului de admitere la nivel instituțional.		Director Membrii CA
6.9.	Analiza rezultatelor Sesiunii de lichidare a restanțelor.		Șefii de secții de zi
6.10.	Aprobarea termenilor de desfășurare a sesiunii repetate și de lichidare a restanțelor.		Șefii de secții de zi
ȘEDINȚA VII			
7.1.	Raportul cu privire la rezultatele evaluării subdiviziunilor Colegiului.	Februarie	Șefa secției pentru asigurarea calității
7.2.	Gradul de pregătire a elevilor anului III pentru sesiunea BAC 2026. Analizei documentației candidaților înregistrați.		Șefii de secții de zi
7.3.	Organizarea activității „Întâlnirea cu absolvenții” al CMVEA din Brătușeni.		Director adjunct pentru insuire și educație

			Şefii de secții de zi
7.4.	Conceptualizarea evenimentului Zilei Carierei.		Director adjunct pentru insruire și educație Şefii de secții de zi Şefii secției practice
ŞEDINŢA VIII			
8.1.	Organizarea procesului de simulare a Examenului de calificare.	Martie	Director adjunct pentru insruire și educație Şefii catedrelor de specialitate
8.2.	Organizarea procesului de realizare a stagiului de practică anul IV.		Şefii secției practice
8.3.	Organizarea de simulări ale Examenului de BAC.		Director adjunct pentru insruire și educație Şefa catedrei de discipline de cultură generală
8.4.	Rezultatele olimpiade zonale la disciplinele liceale.		Şefa catedrei de discipline de cultură generală
8.5.	Evaluarea rezultatelor intermediare referitor mobilității academice.		Şefii de secții de zi
ŞEDINŢA IX			
9.1.	Realizarea Planului de activitate al Comisiei de admitere pentru anul de studii 2026-2027 și sarcini de perspectivă.	Aprilie	
9.2.	Analiza activității educative a membrilor catedrei diriginților și pedagogilor sociali.		Director adjunct pentru insruire și educație Şefa catedrei diriginților și pedagogilor sociali
9.3.	Monitorizarea desfășurării solubrizării și igienizării incintei Colegiului.		Şefii de secții de zi
9.4.	Rezultatele studiului Satisfacerea angajatorului cu privire la abilitățile și competențele elevilor absolvenți ai CMVEA din Brătușeni, perioada 2025-2026.		Şefa secției pentru asigurarea calității
9.5.	Realizarea auditelor interne privind CIM.		Director Şefa secției pentru asigurarea

			calității
9.6.	Investigarea anuală a nivelului de stres al cadrelor didactice și a altor parametri relaționați cu acesta.		Șefa secției pentru asigurarea calității
ȘEDINȚA X			
10.1.	Informație privind corectitudinea completării catalogului electronic și SIME.	Mai	Șefii de secții de zi Ignatiev Iana
102.	Încheierea contractelor în bază de ECVET cu elevii anului I, II, III.		Șefii de secții de zi
10.3.	Raport de activitate a secțiilor sportive și a cercurilor de artă care au activat în CMVEA din Brătușeni pe parcursul anului de studii 2025-2026.		Șefa catedrei diriginților și pedagogilor sociali
10.4.	Raport de activitate a Consiliului de etică din cadrul Colegiului.		Președintele consiliului de etică
10.5.	Rezultatele aplicării la diverse surse de finanțare din exterior pentru realizarea proiectelor educaționale.		Director Contabila șefă
10.6.	Organizarea activității „Gala laureaților”		Director adjunct pentru insruire și educație Șefii de secții de zi
ȘEDINȚA XI			
11.1.	Realizarea planului de activitate al Consiliului de administrație.	Iunie	Director Șefii de subdiviziuni
11.2.	Executarea ordinelor, dispozițiilor, instrucțiunilor și regulamentelor de către colaboratorii Colegiului.		Director Șefii de subdiviziuni
11.3.	Raportul privind realizarea Planului de activitate a subdiviziunilor, secțiilor, catedrelor metodice, psihologului școlar.		Șefii de subdiviziuni Psihologul
11.4.	Informații cu privire la realizarea Planului de acțiuni privind combaterea corupției și promovarea integrității		Director
11.5.	Aprobarea sporului de performanță pentru perioada iulie –decembrie.		Director Șefii de subdiviziuni
11.6.	Admiterea elevilor anului IV către examenul de calificare, 2026. Organizarea procesului de		Director adjunct pentru

	desfășurare a examenelor de calificare.		insuire și educație Șefii de secții de zi
11.7.	Rezultatele îndeplinirii Planurilor de învățământ.		Director adjunct pentru insuire și educație Șefii de secții de zi
11.8.	Propuneri cu referire la desfășurarea procesului educațional pentru anul de studii 2025-2026.		Director Director adjunct pentru insuire și educație Șefii de subdiviziuni

PLANUL DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI METODICO-ȘTIINȚIFIC PENTRU ANUL DE STUDII 2025-2026

Nr. d/o	Conținutul ședințelor	Termenii	Responsabil	Note
ȘEDINȚA 1				
1.1.	Numirea secretarului Consiliului metodic - științific.	Septembrie	Director adjunct	
1.2.	Aprobarea planului Consiliului metodic-științific, planului de activitate a cabinetului metodic pentru anul de studii 2025-2026, planul Comisiei de evaluare internă și atestare pentru anul de studii 2025-2026 și planul stagiilor de formare continuă a cadrelor didactice pentru anii 2025-2026.		Director adjunct Metodiști Membrii Cons.	
1.3.	Aprobarea disciplinelor școlare pentru componenta variabilă în dependență de PFP.		Șefii secțiilor	
ȘEDINȚA 2				
2.1.	Evaluarea gradului de realizare a procesului de atestare a cadrelor didactice pentru conferirea/confirmarea gradului didactic.	Noiembrie	Metodiști Solicitanții la grade didactice	
2.2.	Elaborarea activităților privind organizarea instruirii prin aplicarea mobilității academice a elevilor și a cadrelor didactice.		Director adjunct Metodiști Șefii catedrelor Șefii secției instruire practică	
2.3.	Racordarea ghidurilor unităților de curs și a materialelor didactice la cerințele curriculare la PFP 0841.1 „Medicină veterinară”, 0416.3 „Merceologie”, 0413.1 „Planificarea și administrarea afacerilor” conform planului de învățământ ediția 2024.		Metodiști Șefii catedrelor	

2.4.	Analizarea și aprobarea biletelor și testelor de evaluare sumativă pentru examenele de promovare pentru semestrul I al anului de studii 2025-2026.		Metodiști Șefii catedrelor Șefa secției pentru asigurarea calității	
ȘEDINȚA 3				
3.1.	Totalurile activității științifico-metodice în semestrul I și elaborarea unui plan de măsuri întru lichidarea neajunsurilor depistate în perioada monitorizării.	Ianuarie	Metodiști Șefii catedrelor Șefii secțiilor	
3.2.	Analiza nivelului de completare a Portofoliilor de atestare a profesorilor solicitanți de grad didactic/managerial.		Metodiști Solicitanți de grade didactice/ manageriale	
3.3.	Monitorizarea elaborării subiectelor și testelor de evaluare pentru examenele de calificare la programele de formare profesională: 84110 Medicină veterinară, 41610 Achiziții publice, 41630 Merceologie, 41310 Planificarea și administrarea afacerilor.		Director adjunct Metodiști Șefii catedrelor	
ȘEDINȚA 4				
4.1.	Analizarea și aprobarea biletelor și testelor de evaluare sumativă pentru examenele de promovare pentru semestrul II al anului de studii 2025-2026.	Aprilie	Metodiști Șefii catedrelor Șefa secției pentru asigurarea calității	
4.2.	Aprobarea testelor de evaluare a competențelor profesionale ale absolvenților în cadrul examenului de calificare.		Director adjunct Șefii catedrelor Profesorii Metodiști	
ȘEDINȚA 5				
5.1.	Darea de seamă a membrilor Consiliului metodico-științific pentru anul de studii 2025-2026.	Iunie	Metodiști Șefii catedrelor	
5.2.	Darea de seamă a activității metodice în anul de studii 2025-2026.		Membrii Cons. metodic	
5.3.	Darea de seamă privind realizarea planului stagiilor de formare continuă a cadrelor didactice pentru anul 2025-2026.		Metodiști	
5.4.	Totalurile evaluării anuale a activității cadrelor didactice, cabinetelor/laboratoarelor.		Membrii Comisiei de evaluare	

PLANUL OPERAȚIONAL DE ACTIVITATE AL COMISIEI DE EVALUARE INTERNĂ ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII PENTRU ANUL DE STUDII 2025 – 2026

PRINCIPIILE CALITĂȚII EDUCAȚIEI ASUMATE DE COMISIA DE EVALUARE INTERNĂ ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII

- Centrarea pe beneficiarii serviciilor educaționale cu accent pe progresul elevului;
- Participarea activă a actorilor educaționali și valorizarea resurselor umane;
- Colaborarea dintre furnizorii și beneficiarii serviciilor educaționale și asumarea învățării autonomate;
- Învățarea permanentă și îmbunătățirea continuă a performanțelor pentru obținerea rezilienței și a capabilității;
- Incluziunea elevilor cu nevoi speciale indiferent de mediul de proveniență.

OBIECTIVELE STRATEGICE ALE CEIAC PENTRU ANII 2025-2026

Obiectivul general 1: Modernizarea curricula de formare inițială a specialiștilor în domeniul medicinei veterinare și al economiei agrare din perspectiva necesităților pieței muncii, a pedagogiei competențelor, centrării pe elev, promovării inter- și trans-disciplinarității.

Obiective specifice:

- 1.1. Eficientizarea planurilor de învățământ, curricula și actul educațional în vederea formării și dezvoltării competențelor în raport cu opțiunile, interesele și aptitudinile elevilor, în concordanță cu solicitările beneficiarilor și cerințele pieței forței de muncă;
- 1.2. Digitalizarea învățământului din IP CMVEAB pentru asigurarea calității învățământului cu prezență fizică și on-line;
- 1.3. Diversificarea ofertei educaționale care să asigure formarea beneficiarilor în domeniul profesional;
- 1.4. Asigurarea unui climat optim desfășurării activităților instructiv-educative și a calității în educație, în vederea prevenirii eșecului și abandonului școlar, a scăderii absenteismului, a creșterii performanțelor elevilor;
- 1.5. Asigurarea calității activității Colegiului pentru obținerea acreditării instituției și a programelor de formare profesională.

Obiectivul general 2: Asigurarea procesului de învățământ cu personal didactic și managerial profesionist, competitiv, competent în promovarea consecventă a învățământului centrat pe elev și formarea durabilă a competențelor profesionale ale elevilor.

Obiective specifice:

- 2.1. Eficientizarea procesului de recrutare a cadrelor didactice;
- 2.2. Contribuirea la procesul de formare continuă a cadrelor didactice la nivel local și național;
- 2.3. Îmbunătățirea indicatorilor de performanță profesională a cadrelor didactice.

Obiectivul general 3: Dezvoltarea și modernizarea patrimoniului Colegiului în scopul îmbunătățirii calității serviciilor prestate.

Obiective specifice:

- 3.1. Contribuirea la gestionarea, întreținerea și menținerea funcționalității patrimoniului Colegiului;
- 3.2. Continuarea modernizării bazei tehnico-materiale de care dispune instituția de învățământ.

Obiectivul general 4: Diversificarea politicilor de marketing educațional în scopul satisfacției părților interesate, evoluției antreprenoriale, dezvoltării parteneriatelor și promovării imaginii Colegiului.

Obiective specifice:

- 4.1. Dezvoltarea antreprenorială în vederea creșterii autonomiei instituționale și gestionarea veniturilor IP CMVEAB;
- 4.2. Creșterea prestigiului Colegiului în cadrul comunității, la nivel regional și național;
- 4.3. Dezvoltarea unui parteneriat social activ și dinamic și extinderea colaborării cu: APL, ONG-uri, agenți economici, unități de învățământ având același profil la nivel național și internațional.

PLAN OPERAȚIONAL

Obiectiv general 1. Modernizarea curricula de formare inițială a specialiștilor în domeniul medicinei veterinare și al economiei agrare din perspectiva necesităților pieței muncii, a pedagogiei competențelor, centrării pe elev, promovării inter- și trans-disciplinarității.							
NR. ORD	OBIECTIVE SPECIFICE	DENUMIREA ACTIVITĂȚII /ACȚIUNII	INSTRUMENTE/ RESURSE	RESPONSABIL	PERIOADA ESTIMATIVĂ DE REALIZARE	MODALITĂȚI DE EVALUARE A OBIECTIVELOR	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	2	3	4	5	6	7	8
1.1.	Eficientizarea planurilor de învățământ, curricula și a ghidurilor unităților de curs în vederea formării și dezvoltării competențelor în raport cu opțiunile,	1.1.1. Evaluarea semestrială a calității suporturilor de curs/manualelor (ghidurilor unităților de curs) elaborate inclusiv în colaborare cu mediul academic.	Planuri de învățământ, ediția 2020, 2022, 2024, Curricula PFP, ediția 2020, 2022, 2024	CEIAC Metodistele Șefii catedrelor Cadrele didactice	Semestrial	Cel puțin 1 manual elaborat; Toate suporturile de curs elaborate (inclusiv în colaborare cu mediul academic)	Procesul de învățământ asigurat cu manuale și suporturi curriculare de calitate
		1.1.2. Monitorizarea completării fondului de literatură de specialitate și artistică, abonarea la ziare	Legislația în vigoare Bugetul instituției	E. Borovicova, șef secție pentru asigurarea calității	2025-2026	Asigurarea cu manuale PFP: - 84110 Medicină veterinară – 5	Procesul de învățământ asigurat cu manuale de calitate

	interesele și aptitudinile elevilor, în concordanță cu solicitările beneficiarilor și cerințele pieței forței de muncă	și reviste de specialitate.		Bibliotecar contabil-șef		exemplare; - 41610 Achiziții publice – 5 exemplare; - 41630 Merceologie – 5 exemplare; - 41310 Planificarea și administrarea afacerilor – 5 exemplare; - 72110 Siguranța produselor agroalimentare – 5 exemplare. Literatura artistică – 20 ex. Abonament la ziare și reviste de specialitate.	Asigurarea elevilor cu accesul la ziare și reviste de specialitate de ultima oră
1.2.	Digitalizarea învățământului din IP CMVEAB pentru asigurarea calității învățământului	1.2.1. Monitorizarea calității completării bazei de date SIME, a traseului absolvenților, catalogului electronic, agendei electronice.	Calculator Bază de date Catalogul electronic	I. Slobodean, director adjunct I. Slobodean E. Borovicova M.Lupacescu, șef secție didactică Iu.Serebreanski șef secție didactică Inginer mijloace tehnice Diriginții	2025-2026	Baze de date și catalogul electronic completate corect	Baza de date SIME, catalogul electronic, agenda electronică, traseul absolvenților eficient aplicate
		1.2.2. Monitorizarea	Calculator	I. Slobodean	2025-2026	Site-ul și pagina	Pagina oficială

		calității completării paginii oficiale Facebook și site-ului CMVEAB la toate nivelele de activitate a instituției.	Site-ul Colegiului, pagina Facebook a Colegiului	E. Borovicova M.Lupacescu, șef secție didactică Iu.Serebreanski șef secție didactică Inginer mijloace tehnice Diriginții		oficiala Facebook completate corect	Facebook a Colegiului și Site-ul CMVEAB eficient completate
		1.2.3. Asistarea la ore în scopul eficientizării calității procesului educațional.	Legislația în vigoare Fișe de asistare la lecții	Echipa managerială CEIAC	2025-2026	Procese-verbale Analiza rezultatelor evaluării	Lecții de calitate
		1.2.4. Evaluarea seturilor didactico-metodice a cadrelor didactice în domeniul asigurării lecțiilor cu material didactic în format digital: prezentări PPT, informații educaționale video	Ordinul Directorului Fișe de evaluare	CEIAC Metodistele Șefii catedrelor Cadrele didactice	2025-2026	Rezultatele performanței Procese-verbale Fișe de evaluare a cadrelor didactice Analiza rezultatelor evaluării	Lecții de calitate
		1.2.5. Verificarea accesului elevilor la manuale și suporturi curriculare ale unităților de curs în bibliotecă și în format electronic pe site-ul Colegiului.	Site-ul Colegiului Biblioteca	CEIAC Metodistele Șefii catedrelor Cadrele didactice	2025-2026	100 % manuale și suporturi curriculare ale unităților de curs plasate pe site-ul Colegiului	Procesul educațional de calitate
		1.2.6. Monitorizarea nivelului de implementare a TIC în cadrul orelor.	Evaluări efectuate Softuri educaționale Platforme electronice	CEIAC Metodistele Șefii catedrelor Cadrele didactice	2025-2026	Evaluarea periodică a aplicării de către profesori a instrumentelor digitale la ore	Procesul educațional de calitate

		1.2.7. Participarea cadrelor didactice la formări în domeniul dezvoltării competențelor digitale/informaționale.	Graficul formare continuă	Grupul țintă	Conform graficului	Certificate de formare continuă	Membrii grupului țintă și personalul format în domeniul dezvoltării competențelor digitale/informaționale
1.3.	Diversificarea ofertei educaționale care să asigure formarea beneficiarilor în domeniul profesional	1.3.1. Monitorizarea calității elaborării planului de învățământ conform pentru învățământ dual la PFP 0416.3 Merceologie.	Metodologii în vigoare	CEIAC Metodistele Șefii catedrelor Catedrele didactice	2025-2026	Planul de învățământ pentru învățământ dual la PFP 0416.3 Merceologie.	Planul de învățământ pentru învățământ dual la PFP 0416.3 Merceologie elaborat și aprobat de către MEC PFP viabil
1.4.	Asigurarea unui climat optim desfășurării activităților instructiv-educative și a calității în educație în vederea prevenirii eșecului și abandonului școlar, a scăderii absenteismului, a creșterii performanțelor elevilor	1.4.1. Monitorizarea extinderii parteneriatelor cu agenții economici în vederea dezvoltării și creșterii competențelor profesionale ale elevilor.	Cel puțin 10 parteneriate anual	Gh.Frecăuțanu L. Prisacari E. Prisacari E. Borovicova	2025-2026	Existența parteneriatelor	Extinderea parteneriatelor cu agenții economici
		1.4.2. Monitorizarea asigurării mediului incluziv educațional și de agrement pentru elevi cu nevoi speciale (după necesitate)	Legislație în vigoare Acte normative a IP CMVEAB	Șeful gospodăriei Metodistele M.Lupacescu Iu.Serebreanski Cadrele didactice	2025-2026	Camera amenajată pentru elevii cu CES PEI elaborate (la necesitate)	Condiții optime de studii și agrement pentru elevii cu CES
		1.4.3. Monitorizarea calității mobilității academice în rândurile cadrelor didactice și a elevilor prin asistarea la ore și coordonarea activității cadrelor didactice.	Legislație în vigoare Acte normative a IP CMVEAB	I. Slobodean CEIAC M.Lupacescu, Iu.Serebreanski Metodistele	2025-2026	Existența acordurilor de mobilitate	Procesul educațional de calitate
		1.4.4. Prevenirea	Legislație în	I. Slobodean	2025-2026	Regulamentul	Neadmiterea hărțuirii

		hărțuirii de orice gen (inclusiv hărțuirii sexuale), bullying-ului, tuturor tipurilor de discriminări.	vigoare Acte normative a IP CMVEAB	M. Grincevschi E. Borovicova S. Baltă, psiholog Cadrele didactice		intern pentru prevenirea hărțuirii de orice gen (inclusiv a hărțuirii sexuale), bullying-ului, tuturor tipurilor de discriminări; Adunare de părinți; Planul de acțiuni privind prevenirea hărțuirii de orice gen, inclusiv a hărțuirii sexuale, bullying-ului, tuturor tipurilor de discriminări.	de orice gen, bullying-ului, tuturor tipurilor de discriminări Climatul binevoitor în Colegiu
		1.4.5. Promovarea transparenței decizionale și dezvoltarea autoguvernării elevilor prin asigurarea diseminării informațiilor în CMVEAB.	Avizier Acte normative a IP CMVEAB	CEIAC M. Grincevschi Consiliul elevilor	2025-2026	Câte 2 elevi incluși în structurile manageriale	Informații decizionale diseminate Elevii informați
		1.4.6. Dezvoltarea activităților de consiliere psihologică și de consiliere în planificarea carierei pentru elevii Colegiului prin realizarea Planului operațional pentru ghidare în carieră a angajaților și a elevilor	Acte normative a IP CMVEAB Planurile operaționale ale IP CMVEAB	I. Slobodean CEIAC M.Lupacescu, Iu.Serebreanschi S.Baltă Diriginții	2025-2026	Procese-verbale 100% de elevi asigurați cu consiliere psihologică și consiliere în planificarea carierei Registrul	Consilierea psihologică și consiliere în planificarea carierei Dezvoltarea profesională a elevilor

		Colegiului.				psihologului	
		1.4.7. Monitorizarea realizării adunărilor de părinți/informării periodice a părinților la distanță, pentru consolidarea relațiilor profesori-elevi-părinți în scopul eficientizării rezultatelor educaționale.	Planurile operaționale	I. Slobodean CEIAC M.Lupacescu, Iu.Serebreanschi S.Baltă Diriginții	2025-2026	2 ședințe generale realizate pe an de studiu Procese-verbale Dări de seamă	Informarea lunară a părinților privind reușita și frecvența elevilor
		1.4.8. Majorarea performanțelor elevilor în cadrul olimpiadelor zonale, a evaluărilor naționale, a examenelor de calificare și a activităților extracurriculare desfășurate la nivel național.	Acte normative	I. Slobodean M.Lupacescu, Iu.Serebreanschi Șefii de catedre Cadrele didactice	2025-2026	Procese-verbale Borderouri de notare	Îmbunătățirea rezultatelor elevilor în cadrul olimpiadelor zonale, a evaluărilor naționale, a examenelor de calificare și a activităților extracurriculare desfășurate la nivel național
		1.4.9. Monitorizarea calității activităților extracurriculare, inclusiv a cercurilor sportive și artistice pentru dezvoltarea personală.	Fișe de asistență Planurile cercurilor Proiecte de activități	E. Borovicova M. Grincevschi S.Baltă Cadrele didactice Consiliul elevilor	2025-2026	Fișe de asistență Procese-verbale Analiza activităților	Îmbunătățirea activității extracurriculare în Colegiu
		1.4.10. Monitorizarea realizării târgului de oferte în angajarea absolvenților (Clubul muncii, Ziua carierei).	1 ședință a Clubului muncii/Zilei carierei organizate anual	CEIAC M.Lupacescu, Iu.Serebreanschi Șefii de catedre	2025-2026	Procese-verbale	Angajarea elevilor în câmpul muncii
		1.4.11. Elaborarea și aplicarea chestionarelor	Chestionare elaborate	CEIAC M.Lupacescu,	2025-2026	Chestionare Procese-verbale	Dezvoltarea performanțelor la elevi,

		<p>elevilor în vederea:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prevenirii eșecului și abandonului școlar, scăderii absenteismului, creșterii performanțelor elevilor; - prevenirii hărțuirii de orice gen (inclusiv a hărțuirii sexuale), tuturor tipurilor de discriminări; - evaluării calității procesului didactic, etc. 		Iu.Serebreanski S.Baltă			<p>diminuarea abandonului și eșecului școlar</p> <p>Climat favorabil pentru elevi pentru implicarea calitativă în activitatea educațională</p>
		1.4.12. Monitorizarea aportului cadrelor didactice, a psihologului și a pedagogilor sociali la prevenirea hărțuirii de orice gen, bullying-ului, tuturor tipurilor de discriminări.	Planurile de activitate a Șefului secție educație, a psihologului și a pedagogilor sociali	CEIAC Cadrele didactice S.Baltă	2025-2026	Procese-verbale 100% de elevi cu acces la consiliere din partea cadrelor didactice, a psihologului și a pedagogilor sociali	Climat favorabil pentru elevi pentru implicarea calitativă în activitatea educațională
		1.4.13. Monitorizarea realizării Strategiei de prevenire a abandonului școlar.	Strategia de prevenire a abandonului școlar	CEIAC Șefii secțiilor didactice	2025-2026	Strategia de prevenire a abandonului școlar viabilă	Diminuarea absențelor și a abandonului școlar
		1.4.14. Monitorizarea realizării Planului de acțiuni privind combaterea corupției și promovarea integrității	Planul de acțiuni privind combaterea corupției și promovarea integrității	I. Slobodean CEIAC	Anual	Planul de acțiuni privind combaterea corupției și promovarea integrității realizat	Combaterea corupției în Colegiu și promovarea integrității

		1.4.15. Monitorizarea implementării Strategiei de prevenire a abandonului școlar.	Strategia de prevenire a abandonului școlar	I. Slobodean CEIAC M. Lupacescu Iu.Serebreanschi Diriginții	Semestrial	Strategia de prevenire a abandonului școlar implementată	Îmbunătățirea reușitei și frecvenței elevilor cu 10%
		1.4.16. Motivarea grupelor care înregistrează cea mai bună prezență în anul de studii.		I. Slobodean M. Lupacescu Iu.Serebreanschi CEIAC	Semestrial	Motivarea grupelor	
		1.4.17. Monitorizarea și controlul desfășurării consultațiilor de examen la unități de curs, BAC.	Acte normative ale IP CMVEAB Consultații	CEIAC Echipa managerială	Conform graficului	Procese-verbale Ședințe Graficul consultațiilor	Îmbunătățirea calității învățământului în CMVEAB
		1.4.18. Monitorizarea desfășurării lunare a ședințelor Consiliului elevilor.	Planul ședințelor Consiliului elevilor	CEIAC M. Grincevschi Consiliul elevilor	Lunar	Procese-verbale Ședințe	Ședințele Consiliului elevilor desfășurate lunar
		1.4.19. Monitorizarea respectării Codului de Etică de către cadrele didactice și manageriale.	Codul de Etică	Consiliul de Etică Personalul CMVEAB S.Baltă	Permanent	Codul de Etică respectat	Climatul binevoitor în Colegiu
		1.4.20. Asigurarea activității de calitate a cantinei și a căminului.	Acte reglatorii a CMVEAB Registru de serviciu în cămin și cantină elaborat	Gh. Frecăuțanu CEIAC Bucătăresele Pedagogii sociali D.Dolganiuc	2025-2026	Registru de serviciu în cămin și cantină existent completat	Activitatea de calitate a cantinei și a căminului
1.5.	Asigurarea calității activității Colegiului pentru obținerea acreditării	1.5.1. Revizuirea componentei CEIAC 2025-2026.	Ordinul Directorului	Gh. Frecăuțanu Consiliul Profesoral	Septembrie, 2024	Ordinul de reinstituire a CEIAC	Comisia reinstituată
		1.5.2. Elaborarea și implementarea planului operațional CEIAC prin racordarea planului	Plan operațional CEIAC 2025-2026 PDS 2022-2026	E. Borovicova	Septembrie, Pe parcursul anului	Plan operațional CEIAC 2025-2026 existent	Planul operațional CEIAC de calitate

instituției și a programelor de formare profesională	CEIAC cu PDS și planurile subdiviziunilor.					
	1.5.3. Stabilirea planului lunar a CEIAC.	Plan operațional CEIAC 2025-2026 PDS 2022-2026	E. Borovicova Membrii CEIAC	Septembrie, 2025	Procese-verbale	Planul operațional CEIAC de calitate implementat
	1.5.4. Desfășurarea și protocolarea ședințelor CEIAC.	Plan operațional CEIAC 2025-2026	E. Borovicova Secretarul CEIAC	Lunar	Procese-verbale	
	1.5.5. Prezentarea rapoartelor în cadrul CP și CA.	Rapoartele de activitate	E. Borovicova	Pe parcursul anului	Procese-verbale	
	1.5.6. Monitorizarea calității Planului managerial operațional al Colegiului și modul de implementare a acestuia.	Plan operațional Managerial 2025-2026 PDS 2025-2030 al CMVEAB	CEIAC Echipa managerială	Septembrie, Pe parcursul anului	Plan operațional Managerial 2025-2026 PDS 2025-2030 al CMVEAB existente	Implementarea PDS prin intermediul Planului managerial operațional al Colegiului
	1.5.7. Elaborarea și diseminarea Raportului anual și de evaluare internă și asigurare a calității CMVEAB și a Planului de îmbunătățire a calității.	RAI 2025-2026	Echipa managerială CEIAC	Iunie	RAI 2025-2026 existent	Îmbunătățirea calității activității Colegiului
	1.5.8. Monitorizarea diseminării informațiilor din partea contabilității privind gestiunea financiară în Colegiu.	Aviziere	CEIAC O.Botnariuc	Periodic	Procese-verbale	Membrii CA informați cu activitatea financiară a CMVEAB
	1.5.9. Revizuirea periodică a cadrului normativ al instituției în scopul racordării acestuia la cerințele actelor	Ordine și dispoziții MAIA și MEC	Echipa managerială CEIAC	Periodic	Acte normative revizuite/noi elaborate	Îmbunătățirea calității activității Colegiului

	normative în vigoare.					
	1.5.10. Monitorizarea modului de aplicare a procedurilor operaționale pentru asigurarea calității proceselor educaționale.	Proceduri	CEIAC	Sistematic	Procese-verbale	Asigurarea calității proceselor educaționale prin respectarea procedurilor
	1.5.11. Revizuirea procedurilor existente și elaborarea procedurilor operaționale necesare pentru activitate de calitate a instituției.	Proceduri	CEIAC Șefii subdiviziunilor	Periodic	Procese-verbale Proceduri	Asigurarea calității proceselor educaționale prin respectarea procedurilor
	1.5.12. Monitorizarea activității consiliilor, comisiilor, secțiilor și catedrelor.	Proceduri operaționale Planuri de activitate	CEIAC	Sistematic	Procese-verbale	Activitatea secțiilor, comisiilor, catedrelor, consiliilor desfășurată la un nivel înalt
	1.5.13. Elaborarea și aplicarea chestionarelor personalului instituției, elevilor, agenților economici și a altor beneficiari pentru asigurarea calității activității Colegiului, a serviciilor prestate, a condițiilor de studii și agrement și pentru identificarea necesităților de dezvoltare a instituției.	Chestionare elaborate	CEIAC	La necesitate Conform Planului operațional CEIAC	Chestionare analizate Procese-verbale	Chestionare elaborate și aplicate Înlăturarea neajunsurilor depistate în urma chestionării Îmbunătățirea indicatorilor de performanță a activității instituției
	1.5.14. Elaborarea planurilor de măsuri corective și preventive pentru îmbunătățirea și asigurarea calității în	Planuri de măsuri	CEIAC Consiliul de Administrație	Periodic	Planuri de măsuri realizate	Lichidarea neajunsurilor în activitatea CMVEAB depistate în urma activității CEIAC

		instituție, înaintat spre aprobare Consiliului de administrație.					
		1.5.15. Asigurarea transparenței sistemului intern de management al calității.	Aviziere	CEIAC Echipa managerială	Permanent	Procese-verbale	Beneficiarii informați despre activitatea structurilor CMVEAB
		1.5.16. Realizarea Planului de acțiuni pentru îmbunătățirea indicatorilor de performanță a standardelor de evaluare externă, propus de către membrii Comisiei ANACEC.	Ordine Planuri de acțiuni	Echipa managerială CEIAC	2023-2025	Procese-verbale	Planul de acțiuni pentru îmbunătățirea indicatorilor de performanță a standardelor de evaluare externă, propus de către membrii Comisiei ANACEC realizat
		1.5.17. Colectarea dovezilor și elaborarea Raporturilor de autoevaluare pentru autorizarea de funcționare provizorie a PFP 0811.3 „Tehnologia creșterii animalelor și prelucrarea produselor animaliere”.	Acte normative în vigoare	Echipa managerială CEIAC Grupuri de lucru responsabile	2025-2026	Raportul de autoevaluare Dovezi	Accreditarea provizorie a PFP 0811.3 „Tehnologia creșterii animalelor și prelucrarea produselor animaliere”.
		1.5.18. Contribuirea la pregătirea Colegiului către evaluarea externă de către Comisia ANACEC pentru reacreditarea PFP 72110 „Siguranța produselor agroalimentare”, 41630/0416.3 Merceologie, etc.	Acte normative în vigoare	Echipa managerială CEIAC Grupuri de lucru responsabile	2025-2026	Rapoarte de autoevaluare Dovezi	Reacreditarea tuturor programelor de formare profesională a Colegiului

Obiectivul general 2: Asigurarea procesului de învățământ cu personal didactic și managerial profesionist, competitiv, competent în promovarea consecventă a învățământului centrat pe elev și formarea durabilă a competențelor profesionale ale elevilor.							
2.1.	Eficientizarea procesului de recrutare a cadrelor didactice și manageriale	2.1.1. Colaborarea cu Specialist serviciu personal, Oficiul forței de muncă, instituții superioare de învățământ.	Ordine Dispoziții Contracte de parteneriate	Gh. Frecăuțanu I. Slobodean E. Borovicova Specialist serviciu personal	2025-2026	Ordine Dispoziții Contracte de parteneriate Fișe de post	CMVEAB asigurat cu cadre didactice și de conducere
2.2.	Contribuirea la procesul de formare continuă a cadrelor didactice la nivel local și național	2.2.1. Identificarea nevoilor de formare a cadrelor didactice.	Planul stagiilor de formare continuă	I. Slobodean Metodistele E. Borovicova Șefii catedrelor	2025-2026	Planul stagiilor de formare continuă Certificate de formare continuă	100% specialiști formați
		2.2.2. Colaborarea cu instituții de formare continuă.	Planul stagiilor de formare continuă Acorduri de parteneriate	I. Slobodean Metodistele S. Șveț	2025-2026	Planul stagiilor de formare continuă Acorduri de parteneriate existente	Desfășurarea și dezvoltarea activității metodice în CMVEAB de calitate
		2.2.3. Monitorizarea realizării Strategiei de dezvoltare a personalului 2022-2026.	Strategia de dezvoltare a personalului 2022-2026	I. Slobodean Metodistele E. Borovicova	2025-2026	Procese-verbale Certificate Seminare desfășurate	
		2.2.4. Monitorizarea realizării Strategiei de desfășurare și dezvoltare a activității metodice în CMVEAB 2022-2026.	Strategia de desfășurare și dezvoltare a activității metodice în CMVEAB 2022-2026	I. Slobodean Metodistele E. Borovicova	2025-2026	Strategia de desfășurare și dezvoltare a activității metodice în CMVEAB 2022-2026 viabilă	100% specialiști formați Desfășurarea și dezvoltarea activității metodice în CMVEAB de calitate
		2.2.5. Oferirea consultațiilor cadrelor	Ședințe de lucru	E. Borovicova Metodistele	2025-2026	Fișe de asistare la lecții	100% specialiști informați

		didactice în domeniul planificării de scurtă și lungă durată, elaborării suporturilor curriculare și agendei formării profesionale, în cadrul atestării, etc.		Șefii catedrelor		Procese-verbale	
		2.2.6. Monitorizarea realizării planurilor de perspectivă pentru activitatea profesională a cadrelor didactice și inițierea planurilor noi.	Planurile de perspectivă Planurile catedrelor	Metodistele E. Borovicova Șefii catedrelor	2025-2026	Planurile de perspectivă Planurile catedrelor realizate	Creșterea performanței cadrelor didactice
2.3.	Îmbunătățirea indicatorilor de performanță profesională a cadrelor didactice	2.3.1. Monitorizarea autoevaluării cadrelor didactice din perspectiva motivării pentru dezvoltarea performanțelor profesionale și avansarea în carieră.	Planurile de perspectivă Planurile catedrelor	Gh. Frecăuțanu O. Botnariuc CEIAC M. Grincevschi Metodistele Iu. Serebreanschi M. Lupacescu L. Prisacari E. Prisacari Cadrele didactice	Trimestrial 2025-2026 Anual 2025-2026	Dări de seamă Fișe de autoevaluare	Regulament/ Procedura de evaluare și autoevaluare a cadrelor didactice; Chestionare de evaluare a activității cadrelor didactice aplicate; Performanța Cadrelor didactice stabilită trimestrial conform rezultatelor evaluării și autoevaluării; Evaluarea anuală a activității cadrelor didactice; Alocarea primei anuale la 100 % cadre didactice

		2.3.2. Monitorizarea procesului de atestare a cadrelor didactice la conferirea/confirmarea gradelor didactice.	Regulamentul de atestare a cadrelor didactice în vigoare Ordinul directorului de instituire a Comisiei interne de atestare a cadrelor didactice	Gh. Frecăuțanu Membrii Comisiei de atestare E. Borovicova Metodistele Șefii catedrelor Cadrele didactice	2025-2026	Procese-verbale Portofoliile de atestare a solicitanților de grade didactice Ordine și dispoziții	Realizarea planului de perspectivă pentru activitatea profesională a tuturor cadrelor didactice; Conferirea/confirmarea gradelor didactice
		2.3.3. Stabilirea performanței cadrelor didactice în activitatea angajaților instituției în baza indicatorilor de performanță.	Acte normative în vigoare Procedura de stabilirea a performanței cadrelor didactice	E. Borovicova Metodistele M. Lupacescu, Iu. Serebreanski M. Grincevski L. Prisacari	2025-2026	Rezultatele acordării performanței Procese-verbale	Creșterea inovației și performanței la toate Cadrele didactice

Obiectivul general 3: Dezvoltarea și modernizarea patrimoniului Colegiului în scopul îmbunătățirii calității serviciilor prestate.

3.1.	Contribuirea la gestionarea, întreținerea și menținerea funcționalității patrimoniului Colegiului	3.1.1. Evaluarea calității condițiilor de studii și agrement pentru elevi prin aplicarea chestionarelor.	Chestionare elaborate Proceduri operaționale	CEIAC Elevii	Anual	Chestionare aplicate Procese-verbale	Îmbunătățirea condițiilor de studii și agrement în CMVEAB
		3.1.2. Evaluarea calității condițiilor de muncă prin aplicarea chestionarelor angajaților Colegiului.	Chestionare elaborate Proceduri operaționale	CEIAC Personalul CMVEAB	Anual	Chestionare aplicate Procese-verbale	Îmbunătățirea condițiilor de muncă în CMVEAB
		3.1.3. Responsabilizarea profesorilor, elevilor și a corpului auxiliar în păstrarea bunurilor Colegiului.	Regulamentul de activitate al IP CMVEAB	CEIAC Echipa managerială Dirigenții	Permanent	Procese-verbale	Păstrarea bunurilor materiale în Colegiu
		3.1.4. Întreprinderea propunerilor de	Planuri de acțiuni	CEIAC	Anual	Procese-verbale Planuri de acțiuni	Îmbunătățirea condițiilor de muncă,

		îmbunătățire a condițiilor de muncă, studii și agrement în cadrul planului de acțiuni elaborat de către administrație.				realizate	studii și agrement în CMVEAB
3.2.	Continuarea modernizării bazei tehnico-materiale de care dispune instituția de învățământ	3.2.1. Identificarea nevoilor de reparație, renovare și asigurare cu mobilier.	PDS 2022-2026	CEIAC	Pe parcursul anului	Reparație, renovare și asigurare cu mobilier necesar	Îmbunătățirea condițiilor de studii și agrement
		3.2.2. Contribuirea cu sugestii pentru amenajarea spațiilor de studii și agrement în CMVEAB.	PDS 2022-2026	CEIAC	La necesitate	Amenajarea spațiilor de studii și agrement în CMVEAB	Îmbunătățirea condițiilor de studii și agrement
		3.2.3. Evaluarea nivelului de realizare a proiectului Livada Moldovei, EU4Moldova.	PDS 2022-2026 Proiecte	CEIAC Echipa managerială O.Botnariuc	2025-2026	3 cabinete și 1 laborator reparate și echipate din blocul D Sala de formare continua reparată și amenajată	Îmbunătățirea condițiilor de studii
Obiectivul general 4: Diversificarea politicilor de marketing educațional în scopul satisfacției părților interesate, evoluției antreprenoriale, dezvoltării parteneriatelor și promovării imaginii colegiului.							
4.1.	Dezvoltarea antreprenorială în vederea creșterii autonomiei instituționale și gestionarea veniturilor IP CMVEAB	4.1.1. Evaluarea nivelului de realizare a proiectului Livada Moldovei, EU4Moldova și AGGRI.	Regulamentul intern cu privire la reglementarea activităților antreprenoriale	Echipa managerială O.Botnariuc	2025-2026	Clinica mobilă viabilă, Mini ferma didactică construită	Creșterea autonomiei
		4.1.2. Monitorizarea activității clinicii veterinare „PrimVetFarm”	Clinica veterinară „PrimVetFarm” viabilă	Gh. Frecăuțanu O. Botnariuc I. Slobodean E. Prisacari L.Prisacari	2025-2026	Clinica veterinară „PrimVetFarm” existentă Registrul de	

				Şefii secție instruire practică E. Borovicova Cadrele didactice		evidență a clinicii	instituționale și gestionarea veniturilor IP CMVEAB
		4.1.3. Evaluarea nivelului de participare a Colegiului în proiecte investiționale.	Legislația în vigoare	Echipe managerială Persoane responsabile	2025-2026	Cel puțin 1 proiect câștigat	Creșterea autonomiei instituționale și gestionarea veniturilor IP CMVEAB
		4.1.4. Contribuirea la crearea ONG.	Legislația în vigoare	Echipe managerială	2025-2026	ONG viabil	
4.2.	Creșterea prestigiului Colegiului în cadrul comunității, la nivel regional și național	4.2.1. Evaluarea calității Planului de marketing al Colegiului.	Planul de marketing al Colegiului	Echipe managerială	2025-2026	Existența Planului de marketing al Colegiului	Diversificarea politicilor de marketing
		4.2.2. Evaluarea calității bazei de date despre clienții și partenerii Colegiului și monitorizarea activității acesteia.	Baza de date despre clienții și partenerii Colegiului	Şef secție instruire practică Administrator baza de date Inginer IT	2025-2026	Existența bazei de date despre clienții și partenerii Colegiului	
		4.2.3. Contribuirea la organizarea eficientă a procesului de admitere în scopul asigurării unui contingent calitativ de elevi prin participare în orientare profesională și aplicarea chestionarelor elevilor anului I.	Legislația în vigoare Chestionare	Gh. Frecăuțanu I. Slobodean E. Borovicova Secretarul comisiei de admitere	Anual	Planul de admitere realizat 100%	Contingentul nou-venit de calitate
		4.2.4. Monitorizarea realizării continuității academice în parteneriat cu instituțiile superioare.	5 activități de ghidare în carieră	Gh. Frecăuțanu I. Slobodean E. Borovicova	2025-2026	activități de ghidare în carieră organizate	Colaborarea cu instituții superioare în scopul asigurării continuității academice

	<p>4.2.5. Diversificarea modalităților de informare a comunității despre Colegiu și serviciile prestate prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ziua ușilor deschise; - 30 gimnazii vizitate; - informații diseminate prin site-ul Colegiului și rețelele sociale. 	<p>Twitter, TikTok, Instagram, Facebook, Odnoklassniki, rețele de socializare nou-apărute, emisiuni radio, 10 activități de informare organizate anual</p>	<p>CEIAC Inginer IT Administrator baza de date Ecipa managerială</p>	<p>2025-2026</p>	<p>Twitter, TikTok, Instagram, Facebook, Odnoklassniki, rețele de socializare nou-apărute, emisiuni radio completate cu informații despre CMVEAB 30 gimnazii vizitate anual, diseminarea săptămânală a informațiilor despre activitatea instituției prin rețelele de socializare și site-ul Colegiului</p>	<p>Informarea comunității despre Colegiu și serviciile prestate prin intermediul Twitter, TikTok, Instagram, Facebook, Odnoklassniki, rețele de socializare nou-apărute, emisiuni radio, etc.</p>
	<p>4.2.6. Monitorizarea activității culturale și artistice în parteneriat cu casa de cultura și Direcția Învățământ Consiliul Raional.</p>	<p>Proiectul activității</p>	<p>M. Grincevski Elevii Șeful cercului artistic E.Borovicova</p>	<p>2025-2026</p>	<p>Cel puțin 1 activitate realizată</p>	<p>Diversificarea activităților culturale promovate cu parteneri sociali</p>
	<p>4.2.7. Promovarea imaginii Colegiului în presă, mass-media prin diferite evenimente realizate în instituție.</p>	<p>Interviuri desfășurate</p>	<p>Membrii echipei manageriale Inginer IT</p>	<p>2025-2026</p>	<p>Interviuri desfășurate</p>	<p>Informarea comunității despre Colegiu și serviciile prestate</p>
	<p>4.2.8. Realizarea și repartizarea materialelor promoționale.</p>	<p>Material promoțional</p>	<p>E. Borovicova M. Grincevski Echipa</p>	<p>2025-2026</p>	<p>Comunitatea informată despre Colegiu</p>	<p>Informarea comunității despre Colegiu și serviciile prestate</p>

				responsabilă			
		4.2.9. Pregătirea și desfășurarea Zilei ușilor deschise.	Ordin Aviz	Responsabilii conform ordinului Directorului	Anual	Desfășurarea Zilei ușilor deschise	Informarea comunității despre Colegiu și serviciile prestate
		4.2.10. Controlul desfășurării activităților nonformale ale elevilor prin implicarea echipelor de voluntariat, a Consiliului elevilor, a ONG-urilor, etc. în contextul promovării tradițiilor și valorilor Colegiului.	Regulamente de activitate Planul ședințelor Consiliului elevilor	M. Grincevski E. Borovicova Președintele Consiliului elevilor	2025-2026	Desfășurarea ședințelor CE Procese Elevii implicați în activități de voluntariat, ONG	Îmbunătățirea comunicării între elevi și echipa managerială, Implicarea elevilor în activitățile de voluntariat
		4.2.11. Monitorizarea realizării Strategiei de comunicare și de promovare a IP CMVEAB	Strategia de comunicare a IP CMVEAB	M. Lupacescu M. Grincevski CEIAC	2025-2026	Strategia de comunicare elaborată	Îmbunătățirea comunicării în cadrul instituției, între instituție și comunitate
4.3.	Dezvoltarea unui parteneriat social activ și dinamic și extinderea colaborării cu: APL, ONG-uri, agenți economici, unități de învățământ având același profil la nivel	4.3.1. Colaborarea constructivă cu departamentele instituțiilor superioare din Moldova, prin mobilitatea cadrelor didactice; redactarea articolelor științifice.	Planul catedrelor	I. Slobodean Metodistele M. Lupacescu, Iu.Serebreanski Șefii catedrelor Cadrele didactice	2025-2026	Desfășurarea mobilității academice Redactarea articolului	Îmbunătățirea procesului instructiv-educativ prin schimbul de experiență între instituții
		4.3.2. Contribuirea la încheierea parteneriatelor cu agenții economici.	1 parteneriat cu agenți economici semnat	Gh. Frecăuțanu I. Slobodean M. Lupacescu, Iu.Serebreanski Șefii catedrelor	2025-2026	Existența acordurilor semnate	Deschiderea oportunităților de colaborare cu agenții economici

național și internațional	4.3.3. Contribuirea la crearea parteneriatelor cu asociații profesionale Colegiul de Medicină Veterinară din Moldova, DTSA.	Parteneriate încheiate cu asociații profesionale - Colegiul de Medicină Veterinară din Moldova, DTSA	Gh. Frecăuțanu I. Slobodean M. Lupacescu, Iu.Serebreanschi Șefii catedrelor Cadrele didactice	2025-2026	Existența acordurilor semnate	Deschiderea oportunităților de colaborare cu instituții publice
	4.3.4. Contribuirea la crearea parteneriatelor cu instituțiile înrudite din țară și din spațiul educațional european.	1 parteneriat cu instituțiile înrudite din țară; 1 parteneriat cu instituțiile din spațiul educațional european	Gh. Frecăuțanu I. Slobodean M. Lupacescu, Iu.Serebreanschi Șefii catedrelor Cadrele didactice	2025-2026	Existența acordurilor semnate	Deschiderea oportunităților de colaborare cu instituții
	4.3.5. Contribuirea la încheierea de parteneriate cu unitățile școlare gimnaziale din raion și raionale învecinate.	2 parteneriate cu instituții	Gh. Frecăuțanu I. Slobodean M. Lupacescu, Iu.Serebreanschi Șefii catedrelor Cadrele didactice	2025-2026	Existența acordurilor semnate	

**PLANUL DE ACTIVITATE
A ȘEFEI SECȚIEI SPECIALITĂȚI ZOOVETERINARE
PENTRU ANUL DE STUDII 2025-2026**

Nr. crt.	Conținutul activității	Termenul executării	Executor	Indicatori
<i>I. Obiectivele generale</i>				
1	Realizarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar.	Pe parcursul anului	Șefa secție didactică	Acțiuni
2	Realizarea Regulamentului de organizare și desfășurare a procesului de învățământ în instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii (ECVET).	Pe parcursul anului	Șefa secție didactică	Acțiuni

3	Realizarea Planului – cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, în baza sistemului de Credite de Studii.	Pe parcursul anului	Șefa secție didactică	Acțiuni
4	Realizarea Ghidului de implementare a Sistemului de Credite de Studii în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar.	Pe parcursul anului	Șefa secție didactică	Acțiuni
5	Monitorizarea și realizarea calitativă a planurilor de învățământ pe domenii de formare profesională.	Pe parcursul anului	Șefa secție didactică, Diriginții	Dezbateri
6	Orientarea demersului educațional calitativ de desfășurare a activității cadrelor didactice spre realizarea și respectarea legislației în domeniul educației.	Pe parcursul anului	Șefa secție didactică	Activități
7	Elaborarea și aprobarea planului anual de activitate a secției derivat din politicile educaționale moderne.	Septembrie	Șefa secție didactică, Director	Plan de activitate
8	Evidența și menținerea contingentului de elevi pentru anul de învățământ 2025–2026.	Lunar, semestrial, anual	Șefa secție didactică	Registrul de evidență
9	Repartizarea burselor de studii și sociale pentru elevii de la secție în semestrul I și II în anul de învățământ 2025–2026.	Septembrie, ianuarie	Șefa secție didactică, Director adjunct	Proces-verbal, Ordin
10	Elaborarea raportului de autoevaluare pentru acreditare a PFP 0841.1/84110 Medicină veterinară PFP 72110 Siguranța produselor agroalimentare, ediția 2022, 2024, 2021.	Septembrie - decembrie	Echipa de lucru	Raport de autoevaluare
11	Întocmirea Raportului de îndeplinire a planului de activitate a secției pentru anul de învățământ 2025–2026.	Ianuarie Iunie	Șefa secție Didactică	Darea de seamă
12	Întocmirea Raportului statistic anual la secție.	Septembrie	Șefa secție Didactică	Statistica
II. Sarcini primordiale pentru anul de învățământ 2025-2026				
1	Perfecționarea demersului educațional calitativ de formare profesională a tinerilor conform specialității alese și raliat cerințelor sociale și ale pieții muncii, aplicând forme și metode moderne ale învățământului formativ.	Pe parcursul anului	Șefa secție didactică, Cadrele didactice, Director adjunct	Activități

2	Monitorizarea conceptului educațional prin consolidarea imaginii de sine a tinerilor prin stimularea motivației, curiozității și responsabilității lor, a dezvoltării încrederii în forțele proprii și în manifestarea inițiativei în realizarea sarcinilor propuse de viață.	Pe parcursul anului	Director adjunct Șefa secție didactică, Cadrele didactice, Diriginții	Activități
3	Sporirea echilibrată și rezonabilă a aspectelor teoretice, tradiționale, transdisciplinare, cu cele cu caracter practic-aplicativ, în funcție de interesul elevilor dictat de specialitatea aleasă, la fiecare disciplină/unitate de curs, atât prin activități didactice și extracurriculare.	Pe parcursul anului	Șefa secție didactică Director adjunct	Activități
4	Prevenirea și combaterea corupției în instituție- obiectiv de integritate Europeană. Promovarea standardelor de integritate și anticorupție în rândurile tinerilor și de a educa societatea în spiritul activ al denunțării manifestărilor de corupție.	Pe parcursul anului	Director adjunct, Șefa secție didactică	Activități
5	Promovarea activităților de cercetare științifică a cadrelor didactice și elevilor prin participarea la conferințe științifico-practice, proiecte naționale și internaționale, concursuri și expoziții de specialitate.	Pe parcursul anului	Director adjunct, Șefa secție didactică, Cadrele didactice, Diriginții	Activități
III. Activități organizatorice				
1	Stabilirea contingentului de elevi și aprobarea grupelor academice pentru anul de învățământ 2025–2026.	septembrie	Șefa secție didactică	Ordine
2	Identificarea șefilor de grupă la secție și numirea lor prin ordin pentru anul de învățământ 2025–2026.	septembrie	Șefa secție didactică, Diriginții	Ordine
3	Organizarea și desfășurarea ședințelor informative cu diriginții și șefii de grupă în cheia implimentării și reactualizării unui demers educațional zilnic interactiv în vederea menținerii disciplinei muncii.	Pe parcursul anului	Șefa secție didactică, Diriginții	Ședințe
4	Evidența completării catalogului electronic a grupelor academice privind reușita elevilor și evidența realizării orelor de profesori.	Pe parcursul anului	Administratorul tehnic, Șefa secție didactică	Observații, Registre
5	Completarea cu documentația necesară a mapelor secției în conformitate cu Nomenclatorul –tip al documentelor.	Pe parcursul anului	Șefa secție Diriginții	Mapele secției

6	Consultarea și consilierea elevilor privind încheierea contractului de studii în baza Sistemului Credite de studiu în ECVET cu elevii la secție.	Septembrie (anul I), Aprilie	Șefa secție didactică, Diriginții	Proces-verbal
7	Completarea contractului-tip privind realizarea studiilor în instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în grupele cu finanțare bugetară și plasarea tinerilor specialiști în câmpul muncii.	Septembrie	Șefa secție didactică	Contracte
8	Monitorizarea îndeplinirii eficiente a orarului.	Pe parcursul anului	Șefa secție didactică	Modificări la orar
9	Participarea la consiliile științifico-metodice, profesionale, a reuniunilor diriginților de grupă și consiliul de administrație.	Conform planului de activitate	Șefa secție didactică	Activități
10	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu elevii la secție, referitoare la rezultatele reușitei academice și frecvenței lunare în anul de învățământ 2025–2026.	Lunar	Șefa secție didactică, Diriginții	Raport
11	Familiarizarea elevilor înmatriculați și elevilor anului II, III, IV cu regulamentele în vigoare privind demersul educațional.	Pe parcursul anului	Șefa secție didactică, Diriginți	Proces-verbal
12	Elaborarea și monitorizarea completării calitative a documentației privind desfășurarea sesiunilor de iarnă, primăvară, vară și examenul de calificare: a) generarea borderourilor de examinare; b) întocmirea borderourilor generalizatoare semestriale; c) întocmirea borderourilor privind training-ul elevilor; d) întocmirea borderourilor generalizatoare cu media la toate disciplinele de studii, conform planului de învățământ pentru perioada studiilor; b) ordinul privind admiterea elevilor la susținerea examenului de promovare, de calificare.	Decembrie- Ianuarie Martie-Aprilie Mai - Iunie	Șefa secție didactică, Diriginții, Directorul adjunct, Administratorul tehnic	Ordine, Borderou
13	Emiterea ordinului de promovare a elevilor la următorul an de studii.	Iunie	Șefa secție didactică	Ordine
14	Emiterea ordinului de promovare a restanțierilor la următorul an de studii.	Septembrie	Șefa secție didactică	Ordine
15	Evidența frecvenței și implementarea acțiunilor de micșorare a absenteismului școlar și creșterea indicilor calitativi privind reușita elevilor la secție.	Pe parcursul anului	Șefa secție didactică	Fișa de evidență

16	Organizarea și monitorizarea desfășurării ședințelor cu părinții.	Noiembrie Aprilie	Șefa secție didactică, Diriginții	Proces-verbal
17	Gestionarea respectării regimului intern de activitate și a programului de lucru de către elevi și cadrele didactice din Colegiu în baza prevederilor metodice și deontologice.	Pe parcursul anului	Șefa secție didactică	Codul de etică
18	Asistarea la activitățile didactice și extracurriculare din cadrul secției.	Pe parcursul anului	Șefa secție didactică	Analiza lecțiilor
19	Organizarea și asigurarea desfășurării tezelor și examenelor de promovare / calificare conform orarului în sesiunile de iarnă, primăvară, vară. Întocmirea listelor și graficului de susținere a tezelor, examenelor.	Decembrie, mai, iunie	Șefa secție didactică, Director adjunct	Graficul tezelor și examenelor
20	Procesarea rezultatelor frecvenței în grupe la finele semestrului I, II al anului de învățământ 2025 –2026.	Ianuarie, iunie	Șefa secție didactică, Diriginții	Dări de seamă
21	Analiza progresului școlar al elevilor în grupele academice la finele semestrului I și II în anul de învățământ 2025– 2026.	Ianuarie, iunie	Șefa secție didactică, Diriginții	Rapoart
22	Organizarea și monitorizarea desfășurării sesiunii de examinare, reexaminare pentru elevii restanțieri, transferați, restabiliți.	Septembrie Ianuarie	Șefa secție didactică, Diriginții	Ordin
23	Elaborarea și prezentarea dărilor de seamă semestriale, anuale și alte informații solicitate de către directorii.	Pe parcursul anului	Șefa secție didactică	Dări de seamă
24	Ghidarea și monitorizarea îndeplinirii documentelor școlare: a) fișa personală a elevului; b) carnetul de elev; c) contacte de studii (ECVET). d) listelor disciplinelor opționale și la libera alegere pentru semestrul I și II, anul de studii 2025-2026. e) lista tezelor obligatorii și variabile	Septembrie, pe parcursul anului	Șefa secție didactică, Director adjunct	Fișa personală, carnetul, contractul Lista unităților
25	Monitorizarea procesului de acumulare sistematică a notelor de către elevi la disciplinele și unitățile de studii.	Pe parcursul anului	Șefa secție Director adjunct	Registrul grupeii

26	Elaborarea materialelor și prezentarea informațiilor tematiche la ședințele Consiliului de administrație , Consiliul metodic- științific, Consiliului profesoral.	Pe parcursul anului	Șefa secție didactică	Raport
27	Identificarea elevilor restanțieri și organizarea sesiunilor suplimentare de lichidare a restanțelor, aplicarea măsurilor de îmbunătățire a eșecului școlar.	Semestrial	Șefa secție didactică, Diriginții, Director adjunct	Ordine
28	Admiterea elevilor la stagiile de practică	Conform graficului Aprilie	Șefa secție didactică, Șefa instruire practică	Ordine, contract
29	Controlul desfășurării lecțiilor și modalitățile de evaluare a cunoștințelor elevilor la unitățile de curs de specialitate.	II-2026 V-2026	Șefa secție didactică	Analiza lecțiilor
30	Completarea bazei de date SIME și a traseului profesional al absolvenților de la specialitatea 84110/ 0841.1 Medicină veterinară, 72110 Siguranța produselor agroalimentare anul III.	IX 2025	Șefa secție didactică, Diriginții, Administrator tehnic	Baza de date, traseul absolvenților
<i>IV. Perfecționarea demersului educațional</i>				
1	Familiarizarea elevilor anului I cu actele normative, dispoziții, ordinele interne și regulamentele Colegiului: -Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni; -Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile; -Regulament cu privire la organizarea și desfășurarea studiului individual al elevului ghidat de profesor în cadrul disciplinelor de specialitate; - Regulamentul de mobilitate academică a IP Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni; - Regulament privind evaluarea, notarea rezultatelor școlare și promovarea elevilor în Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni; - Regulament privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni; - Regulament cu privire la modul și condițiile de acordare al burselor pentru	Septembrie	Șefa secție didactică, Diriginții, Director adjunct	Proces - verbal

	elevii din Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni; - Regulament intern al consiliului elevilor; - Regulamentul privind funcționarea căminului pentru elevi al Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni; - Regulamentul ținutei vestimentare.			
2	Asistarea la orele de curs, în scopul evaluării activităților didactice prin implicarea elevilor în procesul de predare – învățare – evaluare.	Lunar	Șefa secție didactică	Fișa de analiză
3	Monitorizarea respectării regulamentelor în vigoare privind desfășurarea tezelor și examenelor.	Decembrie- Ianuarie, Aprilie, Mai-Iunie	Șefa secție didactică, Director adjunct	Graficul asistărilor
4	Adaptarea documentelor școlare la noile modificări legislative.	Pe parcursul anului	Șefa secție didactică, Director adjunct Diriginții	Acțiuni
5	Asigurarea echilibrată a disciplinei muncii prin menținerea procesului educațional calitativ: - respectarea orarului lecțiilor; - organizarea operativă a suplinirii lecțiilor; - evidența realizării lecțiilor suplinite de către profesori în registrul grupei academice.	Zilnic	Șefa secție didactică	Acțiuni
6	Controlul asupra îndeplinirii planurilor de învățământ și respectarea calendarului procesului educațional.	Decembrie, Mai	Șefa secție didactică, Director adjunct	Fișa de evaluare
7	Eliberarea borderourilor de examinare și monitorizarea graficului de susținere a tezelor și examenelor.	Decembrie, Martie, Aprilie	Șefa secție didactică, Director adjunct	Borderouri, graficul examinării
8	Identificarea soluțiilor de îmbunătățire a reușitei academice și frecvenței în cadrul orelor de dirigenție.	Lunar	Șefa secție didactică, Diriginții	Darea de seamă lunară
9	Aplicarea măsurilor de diminuare a eșecului școlar și monitorizarea respectării orarului sesiunii suplimentare.	Ianuarie, Iunie	Șefa secție Diriginții, Director adjunct	Orar suplimentar

10	Asigurarea vizibilității la nivel instituțional a rezultatelor, produselor și proiectelor realizând Planul de Acțiuni al Strategiei de Comunicare.	Pe parcursul anului	Șefa secție didactică, Diriginții, Director adjunct	Plan de acțiuni
11	Sistematizarea datelor privind reușita academică a elevilor în scopul completării bazei de date la nivel de instituție.	Pe parcursul anului	Șefa secție didactică, Diriginții, Director adjunct	Baza de date
	Familiarizarea elevilor anului III cu „Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat national”. Pregătirea pentru Sesiunea de Bacalaureat 2026 și a sesiunii de finalizare: - borderoul generalizator cu notele medii la toate disciplinele de studii conform planului de studii cu media generală.	Decembrie-ianuarie	Șefa secție didactică Diriginții	Proces-verbal, borderou, baza de date
<i>V. Perfecționarea procesului de orientare și formare profesională a elevilor</i>				
1	Familiarizarea elevilor noi înmatriculați cu standardul profesional al specialităților.	Pe parcursul anului	Șefa secție didactică, Diriginți	Ordin
2	Promovarea implicării elevilor în diverse activități extracurriculare menite să stimuleze curiozitatea și responsabilitatea spiritului profesional.	Pe parcursul anului	Șefa secție didactică, Diriginții, Director adjunct	Activități
3	Colaborarea și implicarea în desfășurarea decadelor catedrelor din cadrul colegiului.	Conform graficului	Șefa secție didactică, Diriginții, Director adjunct	Plan
4	Implementarea mobilității academice în rândurile cadrelor didactice și a elevilor. Școlarizarea permanentă a elevilor anului I-III cu programele de mobilitate academică.	Pe parcursul anului	Șefa secție Didactică, Cadrele didactice	Acorduri de colaborare
<i>VI. Activitatea educativă</i>				
1	Monitorizarea activității diriginților privind sporirea progresului școlar și diminuarea absenteismului elevilor întru păstrarea contingentului.	Permanent	Șefa secție didactică, Director adjunct	Activități
2	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu șefii de grupă privind activitatea educațională.	O dată în lună	Șefa secție didactică, Diriginții	Ședințe

3	Implicarea elevilor în diverse activități extracurriculare din cadrul colegiului	Conform planului	Șefa secție didactică, Diriginții, Șefa secției instruire practică	Activități
4	Asistarea la activitățile extracurriculare desfășurate în scopul promovării domeniului de formare profesională.	Pe parcursul anului	Șefa secție didactică, Diriginții, Șefa secției instruire practică	Fișa de analiză
5	Informarea și sensibilizarea elevilor din instituție, cu scopul de a dezvolta atitudinile și capacitățile morale ale acestora, necesare pentru modelarea poziției civice anticorupție a tinerilor.	Pe parcursul anului	Șefa secție didactică Diriginții, Director adjunct	Informație
6	Ghidarea și monitorizarea procesului de informare și mulțumire a părinților în raport cu progresul/eșecul școlar al elevilor din colegiu.	Pe parcursul anului	Șefa secție didactică, Diriginții, Director adjunct	Scrisori, invitații
7	Crearea și dezvoltarea mediului incluziv pentru toți elevii cu nevoi speciale.	Pe parcursul anului	Șefa secție didactică, Diriginții, Director adjunct	Informație
8	Prevenirea hărțuirii de orice gen, bullying-ului, tuturor tipurilor de discriminări.	Pe parcursul anului	Șefa secție didactică, Diriginții, Director adjunct	Informație
10	Dezvoltarea deprinderilor și abilităților în rândurile elevilor de comportament prosocial, precum și protecția lor față de hărțuire, hărțuire sexuală, violență, discriminare, bullying.	Pe parcursul anului	Șefa secție didactică Cadrele didactice Director adjunct	Activități
<i>VII. Lucrul individual cu elevii, în special cu contingentul anului I</i>				
1	Diminuarea motivelor privind absentismul școlar în baza analizei datelor prezentate de diriginți prin convorbiri individuale cu elevii.	Lunar	Șefa secție didactică, Diriginții	Raport
2	Identificarea devierilor în comportamentul elevilor la lecții, pauze, în cămin și stabilirea mijloacelor de soluționare și prevenire a acestora.	Permanent	Șefa secție didactică, Diriginții, Psihologul	Informație

3	Colaborarea cu elevii rămași fără ocrotire părintească, cu dezabilitați, cu un singur părinte în scopul revigorării situațiilor de risc.	Pe parcursul anului	Șefa secție didactică, Diriginții, Psihologul	Informație
4	Organizarea și desfășurarea ședințelor informative cu elevilor anului I la nivel de administrație.	Pe parcursul anului	Membrii administrației	Activități
5	Promovarea imaginii elevilor care au obținut performanțe remarcabile la învățătură, olimpiade, concursuri etc.	Pe parcursul anului	Șefa secție didactică, Diriginții	Stimulări
6	Promovarea cercurilor de specialitate în rândurile elevilor.	IX-2025	Șefa secție didactică	Registrele secțiilor
7	Diminuarea motivelor privind nereușita academică și identificarea soluțiilor de îmbunătățire a acestora.	Pe parcursul anului	Șefa secție didactică, Diriginții, Director adjunct	Activități
8	Organizarea campaniilor de orientare profesională pentru promovarea PFP a Colegiului.	I-VI 2026	Șefa secție didactică Comisia de admitere Profesorii	Companii
9	Organizarea Zilei ușilor deschise.	V-2026	Șefa secție didactică	Activități
10	Organizarea și efectuarea lucrului de orientare profesională cu scopul de a asigura formarea unui contingent calitativ de abiturienți.	pe parcursul anului	Șefa secție didactică	Activități
<i>IX. Lucrul cu părinții</i>				
1	Organizarea și desfășurarea zilei de probă pentru părinții și elevii anului I.	30.08.2025	Șefa secție didactică, Diriginții, Director adjunct	Adunări de părinți
2	Informarea regulată a părinților privind reușita, frecvența și disciplina elevilor prin emiterea scrisorilor de referință.	Decembrie, Mai	Șefa secție didactică Diriginții, Director adjunct	Raport
3	Consilierea părinților a căror copii înregistrează probleme în raport cu reușita, frecvență și disciplină la lecție.	Pe parcursul anului	Șefa secție didactică, Diriginții, Director adjunct	Mesaje

4	Convorbiri cu părinții, elevilor ce au încălcări și cauzează probleme în cadrul instituției.	Pe parcursul anului	Șefa secție didactică, Diriginții	Mesaje
5	Expedierea prin poștă a felicitărilor, scrisorilor de mulțumire din partea colegiului cu ocazia sărbătorilor.	Pe parcursul anului	Șefii secție didactică Diriginții	Mesaje, scrisori, invitații
6	Pedagogizarea părinților, în cadrul ședințelor de părinți, în vederea informării despre oportunitățile pe care le au copiii lor pentru o carieră profesională de succes	Semestrul I pentru fiecare an de studii	Șefa secție didactică	Ședințe cu părinții
X. Lucrul cu diriginții				
1	Organizarea și desfășurarea ședințelor de informare și instruire în scopul organizării eficiente a demersului educațional.	Pe parcursul anului	Șefa secție didactică, Diriginții, Director adjunct	Acțiuni
2	Procesarea informației prezentate de diriginți referitoare la: - absenteismul școlar; - reușita academică a elevilor; - completarea documentației școlare; - rezultatele colaborării cu părinții.	Pe parcursul anului	Șefa secție didactică, Diriginții, Șefa catedrei Director adjunct	Rapoarte, lămurii, ordine
3	Organizarea și desfășurarea ședințelor în scopul consolidării acțiunilor de prevenire a absenteismului și eșecului școlar.	O dată în lună	Șefa secție didactică, Diriginții, Șefa catedrei Director adjunct	Acțiuni
XI. Monitorizarea activităților absolvenților				
1	Completarea bazei de date privind SIME și a traseului profesional al absolvenților de la specialitatea 84110 Medicină veterinară, 72110 Siguranța produselor agroalimentare.	IX-X - 2025 VI - 2026	Șefa secție didactică, Diriginții	Traseul profesional
2	Organizarea întâlnirilor, a meselor rotunde cu grupele absolvente.	Conform graficului	Șefa secție didactică, Diriginții	Mese rotunde
3	Efectuarea sondajului despre angajarea absolvenților în câmpul muncii. Analiza pieței muncii.	X-2025	Șefa secție didactică, Diriginții	Raport

4	Efectuarea anchetării absolvenților cu scopul îmbunătățirii procesului de instruire și educație.	VI-2026	Șefa secție didactică, Diriginții	Anchete
5	Colaborarea cu absolvenții care și-au inițiat propriile afaceri.	Pe parcursul anului	Șefa secție didactică, Diriginții	Întâlniri
6	Realizarea târgului de oferte în angajarea absolvenților (Clubul muncii, Ziua carierei).	Aprilie	Director adjunct Șefii secție didactică, Șefii de catedre	Acțiuni

Activități comune cu CEIAC, 2025-2026

Nr. crt.	Denumirea activității	Termen	Forma de îndeplinire
1	Implementarea Strategiei de prevenire a abandonului școlar pentru anul de studii 2022-2027.	Septembrie	Strategia
2	Completarea bazei de date SIME, a traseului absolvenților și a site-ului IP CMVEA din Brătușeni la toate nivelele de activitate a instituției.	Pe parcursul anului	Raport
3	Implementarea mobilității academice în rândurile cadrelor didactice și a elevilor. Școlarizarea permanentă a elevilor anului I-III în programele de mobilitate academică.	Pe parcursul anului	Acordurile de mobilitate
4	Analiza chestionarelor elevilor cu scopul diminuării riscului de abandon școlar și a diminuării absenteismului.	Decembrie, aprilie	Chestionare
5	Asigurarea mediului incluziv educațional și de agrement pentru toți elevii cu nevoi speciale.	Pe parcursul anului	Informație
6	Aplicarea activităților pentru majorarea ratei angajării absolvenților PFP 84110 Medicină veterinară, PFP 72110 Siguranța produselor agroalimentare.	Martie-mai	Raport
7	Realizării ședințelor de părinți și informarea periodică a părinților la distanță, în scopul consolidării relațiilor profesori-elevi-părinți.	Octombrie, martie	Proces-verbal Raport
8	Evaluarea calității desfășurării lecțiilor prin asistarea periodică la activitățile desfășurate.	Pe parcursul anului	Informație
9	Evaluarea satisfacției agenților economici privind calitatea pregătirii elevilor către stagiile de practică la specialitate prin analizarea chestionarelor aplicate.	Martie, aprilie, mai	Chestionare

10	Evidența lunară a frecvenței elevilor în scopul stabilirii grupelor care înregistrează cea mai bună prezență în anul de studii 2025-2026, cu premiera ulterioară a acestora.	Mai	Raport
11	Sporirea performanței elevilor în cadrul olimpiadelor zonale, evaluărilor naționale, examenelor de calificare și a activităților extracurriculare desfășurate la nivel național.	Februarie, martie, mai	Lista elevilor
12	Analiza chestionarelor elevilor, cadrelor didactice referitor condițiile de studii, agrement și identificarea necesităților de înlăturare a lacunelor.	Pe parcursul lunii	Raport
13	Stabilirea performanței cadrelor didactice în baza indicatorilor de performanță.	Semestrial	Raport
14	Efectuarea activităților de consiliere psihologică și deghidare în carieră a elevilor Colegiului.	Pe parcursul anului	Activități
15	Conlucrarea cu profesorii de la departamentele UTM în vederea publicării literaturii de specialitate, redactării articolelor științifice.	Pe parcursul anului	Informație
16	Crearea parteneriatelor cu asociații profesionale - Colegiul de Medicină Veterinară din Moldova, ANSA, DTSA.	Pe parcursul anului	Contracte de colaborare
17	Stabilirea parteneriatelor de colaborare cu agenții economici, cu instituțiile înrudite din țară și din spațiul educațional European, cu unitățile școlare gimnaziale.	Pe parcursul anului	Contracte de colaborare
18	Asigurarea respectării Codului de Etică de către cadrele didactice și manageriale.	Pe parcursul anului	Informație
19	Elaborarea Raportului de activitate a secției pentru anul de studii 2025-2026.	Iunie 2026	Raport

**PLANUL DE ACTIVITATE
A ȘEFULUI SECȚIEI SPECIALITĂȚII ECONOMICE
PENTRU ANUL DE STUDII 2025-2026**

I. Activități organizatorice

Nr. crt.	Denumirea activității	Termen	Responsabil	Unde se informează și se examinează	Indicatori
1.1	<p>Familiarizarea elevilor anului I cu actele normative, dispoziții, ordinele interne și regulamentele Colegiului:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Regulamentul de organizare și funcționare al Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni; -Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile; -Regulament cu privire la organizarea și desfășurarea studiului individual al elevului ghidat de profesor în cadrul disciplinelor de specialitate; -Regulamentul de mobilitate academică a IP Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni; -Regulament privind evaluarea, notarea rezultatelor școlare și promovarea elevilor în Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni; -Regulament privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni; -Regulament cu privire la modul și condițiile de acordare al burselor pentru elevii din Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni; -Regulament intern al consiliului elevilor; -Regulementul privind funcționarea căminului pentru elevi al Colegiul de Medicină Veterinară și Economie Agrară din Brătușeni; -Regulamentul ținutei vestimentare. 	VIII-IX-2025	Șef secție Dirigenții	Ședința operativă	Proces -verbal

1.2	Întocmirea documentației: - registrul electronic; - listelor elevilor grupelor academice; - contractelor de studiu instituțional pentru a. anul I (anexa 4 la Ghid); b. anul II, III, IV; -listelor unităților opționale de specialitate și la liberă alegere pentru semestrul I și II, anul de studii 2025-2026.	VIII-IX 2025	Șef secție Diriginții	Ședința operativă	Ordine
1.3	Examinarea cabinetelor și laboratoarelor în scopul elaborării unui Plan de dotare pentru specialitățile colegiului, în anul de studii 2025-2026.	VIII-IX 2025	Șef secție, Șefii catedrelor, laboratoarelor	Ședința operativă	Lista cabinetelor, laboratoarelor
1.4	Monitorizarea bazei de date SIME și a traseului profesional al absolvenților de la PFP 41610 Achiziții publice, 41630 Merceologie, 41310 Planificarea și administrarea afacerilor. anului I, II, III, IV.	VIII-IX 2025	Șef secție, Diriginții, Administrator tehnic	Ședința operativă	Baza de date, traseul absolvenților
1.5	Întocmirea și emiterea ordinelor cu privire la: - exmatriculări și transferul elevilor; - acordarea bursei de studiu și bursei sociale; - numirea șefilor de grupă; - stimulări, sancțiuni.	VIII-IX 2025	Șef secție Diriginții	Ședința operativă	Ordine
1.6	Familiarizarea elevilor anului III cu „Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat national”.	X-2025	Șef secție Diriginții	Ședința operativă	Proces -verbal
1.7	Participarea la elaborarea modificărilor în orarul lecțiilor. Întocmirea graficului de susținere a tezelor, examenelor.	IX-2025 XII-2025 V-2026	Șef secție	Ședința operativă	Modificări la orar Graficul tezelor și examenelor
1.8	Monitorizare modalităților de evaluare a cunoștințelor elevilor la unitățile de curs de specialitate la 41630 Merceologie, 41610 Achiziții publice, 41310 Planificarea și administrarea afacerilor.	pe parcursul anului	Șef secție	Ședința operativă	Analiza lecțiilor
19	Controlul desfășurării lecțiilor de către profesori.	II-2026 V-2026	Șef secție	Ședința operativă	Analiza lecțiilor

1.10	Asigurarea calității reușitei și frecvenței: - ședința cu monitorii grupelor; - asistarea la lecții; - evidența orelor citite.	lunar săptămânal	Șef secție	Consiliul administrativ	Registre Dări de seamă Analiza lecțiilor Evidența orelor
1.11	Pregătirea rapoartelor lunare, semestriale și anuale cu privire la desfășurarea procesului de instruire.	I- 2026 VI-2026	Șef secție	Ședința operativă	Rapoarte
1.13	Implementarea mobilității academice în rândurile cadrelor didactice și a elevilor la specialitatea 41630 Merceologie, 41310 Planificarea și administrarea afacerilor. Școlarizarea permanentă a elevilor anului I cu programele de mobilitate academică.	pe parcursul anului	Șef secție Cadrele didactice	Consiliul administrativ	Acordurile de mobilitate

II. Perfecționarea procesului instructiv-educativ

Nr. crt.	Denumirea activității	Termen	Responsabil	Unde se informează și se examinează	Indicatori
1	2	3	4	5	
2.1.	Realizarea Strategiei de prevenire a abandonului școlar pentru anul de studii 2023-2027.	septembrie-octombrie 2025	Șef secție	Consiliul metodic, profesoral	Strategia
2.2.	Acordarea suportului metodologic profesorilor începători și diriginților în activități de management al grupei.	pe parcursul anului	Șef secție Diriginții	Consiliul metodic	Documentație
2.3.	Verificarea desfășurării lecțiilor teoretice, practice, de laborator, stagiilor de practică, activităților extracurs de către profesorii colegiului.	lunar	Șef secție	Ședința operativă	Complexe metodice
2.4	Implementarea acțiunilor eficiente privind îmbunătățirea frecvenței elevilor la lecții, sporirea reușitei academice.	pe parcursul anului	Șef secție Diriginții	Consiliul metodic	Plan de acțiuni
2.5	Participarea în cadrul Comisiei de evaluare anuală a activității cadrelor didactice.	V-VI 2026	Șef secție Metodist	Ședința operativă	Fișa de evaluare

2.6	Monitorizarea îndeplinirii graficului studiului individual, susținerii tezelor și a examenelor semestriale.	conform graficului	Șef secție	Secția de învățământ	Graficul
2.7	Organizarea lucrului cu elevii dotați, în scopul participării la concursuri și olimpiade.	IX-XII 2025 IV-V 2026	Șef secție Șefii de catedră Profesorii	Ședința operativă	Concursuri, olimpiade
2.8.	Monitorizarea îndeplinirii planurilor de învățământ.	pe parcursul anului	Șef secție	Consiliul profesoral	Raport

III. Perfecționarea pregătirii profesionale a elevilor

Nr. crt.	Denumirea activității	Termen	Responsabil	Unde se informează și se examinează	Indicatori
1	2	3	4	5	
3.1	Organizarea evaluărilor inițiale pentru elevii anului I.	X-XI 2025	Șef secție	Consiliul de administrație	Evaluări
3.2	Monitorizarea predării disciplinelor de cultură generală la elevii anului I - III.	XI 2025 II 2026	Șef secție	Ședința operativă	Informații
3.3	Evaluarea predării unităților de curs de specialitate la elevii anului I și IV.	II 2026	Șef secție Șeful catedrei	Consiliul de administrație	Analize
3.4	Monitorizarea participării elevilor, profesorilor la concursurile interne la unitățile de curs de specialitate.	XII 2025 II 2026	Șef secție Șeful catedrei	Ședința operativă	Proiecte
3.5	Completarea listei întreprinderilor cu noi agenți economici utilizată ca bază pentru desfășurarea stagiilor de practică.	pe parcursul anului	Șef secție	Ședința operativă	Liste
3.6	Elaborarea activităților pentru sporirea nivelului de pregătire a elevilor către examenele de promovare, bacalaureat și de calificare.	V 2026	Șeful catedrei Șef secție	Ședința operativă	Graficul consultațiilor
3.7	Participarea la întâlnirile manageriale convocate de către director.	pe parcursul anului	Șef secție		Informații

3.8	Efectuarea convorbirilor individuale cu elevii care încalcă regulamentele colegiului.	după necesitate	Şef secţie	Secţia de învăţământ	Ordine
3.9	Pregătirea listelor elevilor pentru acordarea burselor.	IX 2025 I 2026	Şef secţie, diriginţii	Consiliul de administraţie	Lista elevilor bursieri
3.10	Monitorizarea programului de acţiuni privind păstrarea contingentului de elevi şi adaptarea la condiţiile noi de trai şi agrement.	Pe parcursul anului	Şef secţie	Secţia de învăţământ	Program de acţiuni
3.11	Prevenirea hărţurii de orice gen, bullying-ului, tuturor tipurilor de discriminări. Elaborarea Regulamentului intern pentru prevenirea hărţurii de orice gen.	Decembrie Mai	Şef secţie	Secţia de învăţământ	Program de acţiuni
3.12	Prevenirea şi combaterea corupţiei în cadrul elevilor de la specialităţile Merceologie, Achiziţii publice şi Planificarea şi administrarea afacerilor.	Decembrie Iunie	Şef secţie	Secţia de învăţământ	Program de acţiuni
3.13	Crearea şi dezvoltarea mediului inclusiv pentru toţi elevii cu nevoi speciale (la necesitate).	Pe parcursul anului	Şef secţie	Secţia de învăţământ	Program de acţiuni
3.14.	Promovarea mobilităţii academice în rândurile cadrelor didactice şi a elevilor (acorduri de mobilitate semnate).	Pe parcursul anului	Şef secţie	Secţia de învăţământ	Acorduri

IV. Organizarea admiterii, monitorizarea activităţilor noului contingent

Nr. crt.	Denumirea activităţii	Termen	Responsabil	Unde se informează şi se examinează	Indicatori
1	2	3	4	5	
4.1	Organizarea campaniilor de orientare profesională pentru promovarea PFP a Colegiului.	I-VI 2026	Şef secţie Comisia de admitere Profesorii	Şedinţa operativă	Companii
4.2	Organizarea Zilei uşilor deschise.	V-2026	Şef secţie	Şedinţa operativă	Activităţi
4.3	Lucrul cu grupele anului I în scopul îmbunătăţirii reuşitei, frecvenţei şi păstrării contingentului.	lunar	Şef secţie Diriginţii	Şedinţa operativă	Activităţi

4.4	Organizarea și efectuarea lucrului de orientare profesională cu scopul de a asigura formarea unui contingent calitativ de abiturienți.	pe parcursul anului	Șef secție	Ședința operativă	Activități
4.5	Promovarea cercurilor de specialitate în rândurile elevilor.	IX-2025	Șef secție	Ședința operativă	Registrele secțiilor

V. Monitorizarea activității cu părinții pe parcursul anului

Nr. crt.	Denumirea activității	Termen	Responsabil	Unde se informează și se examinează	Indicatori
5.1	Informarea regulată a părinților cu rezultatele reușitei și frecvenței.	lunar	Șef secție Diriginții Secretarul	Ședința operativă	Raport
5.2	Expedierea prin poștă a felicitărilor, scrisorilor de mulțumire din partea colegiului cu ocazia sărbătorilor.	pe parcursul anului	Șefii de secție Diriginții	Ședința operativă	Message, scrisori, invitații
5.3	Convorbiri cu părinții, elevilor ce au încălcări de disciplină și reușită slabă.	periodic	Șefii de secție Diriginții	Ședința operativă	Message
5.4	Organizarea adunărilor cu părinții pentru familiarizarea cu regulamentele sesiunilor de examinare și BAC.	XI- 2025 IV-2026	Șef secție Diriginții	Ședința operativă	Adunări de părinți

VI. Monitorizarea activităților absolvenților

Nr. Crt.	Denumirea activității	Termen	Responsabil	Unde se informează și se examinează	Indicatori
6.1	Organizarea întâlnirilor, meselor rotunde cu grupele absolvente.	conform graficului	Șef secție Diriginții	Ședința operativă	Mese rotunde
6.2	Efectuarea sondajului referitor la angajarea absolvenților în câmpul muncii. Analiza pieței muncii.	X-2025	Șef secție Diriginții	Ședința operativă	Raport

6.3	Completarea bazei de date SIME și a traseului profesional al absolvenților de la PFP 41610 Achiziții publice, 41630 Merceologie, 41310 Planificarea și administrarea afacerilor	IX-X 2025 VI- 2026	Șef secție Diriginții	Ședința operativă	Traseul profesional
6.4.	Organizarea târgului de oferte în angajarea absolvenților (Clubul muncii, Ziua carierei).	martie-mai 2026	Șef secție Diriginții		Ședința, proces-verbal
6.5.	Efectuarea anchetării absolvenților cu scopul îmbunătățirii procesului de instruire și educație.	VI-2026	Șefii de secție Diriginții	Ședința operativă	Anchete
6.6	Colaborarea cu absolvenții care și-au inițiat propriile afaceri de succes cu scopul dezvoltării spiritului antreprenorial la elevii Colegiului.	pe parcursul anului	Șef secție Diriginții	Ședința operativă	Întâlniri
6.7	Utilizarea diverse strategii de căutare a unui loc de muncă la specialitățile Merceologie și Achiziții publice și Planificarea și administrarea afacerilor.	Februarie Iunie	Șef secție Diriginții	Ședința operativă	Întâlniri
6.8	Metode și tehnici de identificare a tipului de activități conform angajării absolvenților în câmpul muncii.	Februarie Iunie	Șef secție Diriginții	Ședința operativă	Întâlniri

Activități comune cu CEIAC, 2025-2026

Nr. crt.	Denumirea activității	Termen	Forma de îndeplinire
1	Implementarea mobilității academice în rândurile cadrelor didactice și a elevilor. Școlarizarea permanentă a elevilor anului I în programele de mobilitate academică.	Pe parcursul anului	Acordurile de mobilitate
2	Implementarea Strategiei de prevenire a abandonului școlar pentru anul de studii 2023-2027.	Septembrie	Strategia
3.	Inițierea învățământului dual la specialitatea PFP 0416 Merceologie	Pe parcursul anului	Plan de învățământ Curricula
4.	Reactualizarea în colaborare cu mediul academic a conținuturilor curriculare și materialele didactice curricula la PFP 41630 Achiziții publice și 41630 Merceologie, ediția 2022, 2024.	Septembrie- Decembrie	Materiale didactice

5.	Racordarea ghidurilor unităților de curs și a materialelor didactice la cerințele curriculare la specialitățile 41630 Merceologie, 41610 Achiziții publice, 41310 Planificarea și administrarea afacerilor.	Septembrie- Decembrie	Ghiduri Materiale didactice
6.	Monitorizarea bazei de date SIME, a traseului absolvenților și a site-ului CMVEAB la toate nivelele de activitate a instituției	Septembrie Pe parcursul anului	Raport
7.	Realizării adunărilor de părinți și informarea periodică a părinților la distanță, în scopul consolidării relațiilor profesori-elevi-părinți.	Octombrie, martie	Proces-verbal Raport
8.	Analiza chestionarelor elevilor cu scopul diminuării riscului de abandon școlar și a diminuării absenteismului.	Decembrie, aprilie	Chestionare
9.	Monitorizarea activității educative în perioada instuirii la distanță.	Pe parcursul anului	Informație
10.	Aplicarea activităților pentru majorarea ratei angajării absolvenților PFP 41630 Merceologie, 41610 Achiziții publice.	Martie-mai	Raport
11.	Evaluarea calității desfășurării lecțiilor practice prin asistarea periodică la activitățile desfășurate.	Pe parcursul anului	Informație
12.	Evaluarea satisfacției agenților economici privind calitatea pregătirii elevilor către stagiile de practică la specialitate prin analiza chestionarelor aplicate.	Martie, aprilie, mai	Chestionare
13.	Asigurarea mediului incluziv educațional și de agrement pentru toți elevii cu nevoi speciale.	Pe parcursul anului	Informație
14.	Sporirea performanței elevilor în cadrul olimpiadelor zonale, evaluărilor naționale, examenelor de calificare și a activităților extracurriculare desfășurate la nivel național.	Februarie, martie, mai	Lista elevilor
15.	Efectuarea activităților de consiliere psihologică și de ghidare în carieră a elevilor Colegiului.	Pe parcursul anului	Informație
16.	Stabilirea performanței cadrelor didactice în baza indicatorilor de performanță.	Pe parcursul anului	Raport
17.	Stabilirea parteneriatelor de colaborare cu agenții economici, cu instituțiile înrudite din țară și din spațiul educațional European, cu unitățile școlare gimnaziale din raion și raionale vecine	Pe parcursul anului	Contracte de colaborare
18.	Asigurarea respectării Codului de Etică de către cadrele didactice și manageriale.	Pe parcursul anului	Informație

19.	Conlucrarea cu profesorii de la departamentele UTM, Academia de studii Economice, UCCM în vederea publicării literaturii de specialitate, redactării articolelor științifice în domeniul Achiziții publice și Merceologie.	Pe parcursul anului	Informație
20.	Diseminarea informației prin afișarea avizelor, informațiilor, a documentelor relevante activității secției pe site-ul colegiului.	Pe parcursul anului	Documente relevante
21.	Inițierea programului de recalificare profesională vânzător.	Pe parcursul anului	Raport
22.	Elaborarea Raportului de activitate a secției pentru anul de studii 2025-2026.	Iunie 2026	Raport
23.	Promovarea mobilității academice în rândurile elevilor la specialitatea 41630 Merceologie și 41310 Planificarea și administrarea afacerilor.		

**PLANUL OPERAȚIONAL DE ACTIVITATE AL SECȚIEI PENTRU INSTRUIREA PRACTICĂ
PENTRU ANUL DE STUDII 2025-2026**

Nr. d/o	Activități	Termeni	Responsabili	Indicatori
1.	Extinderea parteneriatelor cu agenții economici în vederea dezvoltării și creșterii competențelor profesionale ale elevilor.	Pe parcursul anului	Director Șef secție instruire practică	10 parteneriate create
2.	Crearea și dezvoltarea mediului incluziv pentru toți elevii cu nevoi speciale.	Pe parcursul anului	Director Membrii comisiei multidisciplinare	Succesii pentru PEI
3.	Prevenirea hărțuirii de orice gen, bullying-ului, tuturor tipurilor de discriminări.	Pe parcursul anului	Director Director adjunct Șef secție educație Cadrele didactice	Planul de acțiuni privind prevenirea hărțuirii de orice gen, bullying-ului, tuturor tipurilor de discriminări implementat
4.	Motivarea elevilor pentru obținerea performanțelor în cadrul olimpiadelor zonale, evaluărilor naționale, examenelor de calificare și a activităților extracurriculare.	Iunie, 2026	Director Director adjunct Șefii de secții Șefii de catedre Cadrele didactice	Concurs „Cel mai bun în profesie”

5.	Realizarea târgului de oferte în angajarea absolvenților (Clubul muncii, Ziua carierei).	Aprilie – mai, 2026	Director Șefii de secții Șefii de catedre	1 ședință a Clubului muncii/Zilei carierei organizate anual
6.	Elaborarea Strategiei de realizare și gestionare a veniturilor proprii, inclusiv din activitățile antreprenoriale.	Pe parcursul anului	Director Echipa managerială	Strategia de realizare și gestionare a veniturilor proprii, inclusiv a activității de antreprenariat elaborată
7.	Majorarea veniturilor clinicii veterinare PrimVetFarm prin diversificarea serviciilor prestate.	Pe parcursul anului	Director Contabil șef Șeful clinicii veterinare	Majorarea veniturilor clinicii cu 10% anual
8.	Promovarea activității clinicii veterinare, clinicii veterinare mobile, fermei didactice, liniei de pregătire și ambalare a nutrețurilor pentru diferite specii de animale și laboratorului multifuncțional.	Pe parcursul anului	Director Contabil șef Director adjunct Șef secție practică Cadre didactice	Clinica veterinară și clinica mobilă veterinară viabilă
9.	Implicarea elevilor în activitățile antreprenoriale cu scopul promovării imaginii Colegiului.	Pe parcursul anului	Director Director adjunct Șef secție practică Șefii catedrelor	100% de elevi implicați
10.	Informarea comunității despre serviciile oferite de Colegiu prin intermediul mass media și a social media.	Pe parcursul anului	Director Administrator baza de date Inginer IT	Majorarea vizualizărilor și distribuțiilor cu 10 % anual
11.	Elaborarea și implementarea Strategiei de marketing a Colegiului.	Pe parcursul anului	Director Echipa managerială	Strategia de marketing a Colegiului elaborată și implementată
12.	Inițierea și reactualizarea bazei de date despre clienții și partenerii Colegiului.	Pe parcursul anului	Director Șef secție instruire practică Administrator baza de date Inginer IT	Baza de date despre clienții și partenerii Colegiului inițiată și reactualizată; Fidelizarea clienților

13.	Încheierea parteneriatelor cu agenții economici	Pe parcursul anului	Director Director adjunct Șefii secțiilor Șefii catedrelor Cadrele didactice	5 parteneriate cu agenții economici semnate anual
14.	Semnarea parteneriatelor cu asociații profesionale - Colegiul Medicilor Veterinari din Moldova, ANSA, DTSA.	Pe parcursul anului	Director Director adjunct Șefii secțiilor Șefii catedrelor Cadrele didactice	Parteneriate încheiate cu asociații profesionale - Colegiul Medicilor Veterinari din Moldova ANSA, DTSA
15.	Încheierea parteneriatelor cu instituțiile similare din țară și din spațiul educațional European.	Pe parcursul anului	Director Director adjunct	Parteneriate cu instituții similare din țară; Parteneriate cu instituțiile din spațiul educațional European
16.	Implicarea elevilor Colegiului în activitatea clinicii veterinare, laboratorului de merceologie prin activități practice	Pe parcursul anului	Director adjunct Șef secție practică Șefii catedrelor	100% de elevi implicați
17.	Elaborarea și aprobarea graficului procesului de instruire practică pentru anul de învățământ 2024-2025	Septembrie	Șef secție practică Șefii de secții	Graficul procesului de instruire practică
18.	Analiza și evaluarea proiectelor didactice de lungă durată pentru stagiile de practică elaborate conform noilor cerințe de instruire bazate pe competențe	Septembrie Ianuarie	Șef secție practică Metodist	Proiectele didactice de lungă durată
19.	Completarea Nomenclatorului Secției pentru instruirea practică cu documentația de organizare și desfășurare a instruirii practice	Octombrie Noiembrie Martie Aprilie	Șef secție practică Metodist	Nomenclatorul dosarelor Secției practice
20.	Diseminarea bunelor practici și utilizarea bazei tehnico-materiale moderne din cadrul instituției pentru formarea abilităților practice a elevilor pentru PFP: - 84110 „Medicina veterinară”; - 41630 „Merceologie”; - 41310 „Planificarea și administrarea afacerilor”; - 72110 „Siguranța produselor agroalimentare”; - 41610 „Achiziții publice”.	Conform graficului	Șef secție practică Șefii catedrelor Profesori de specialitate	Numărul lecțiilor practice realizate în laborator.

21.	Implicarea agenților economici în realizarea instruirii practice la unitățile de curs de specialitate, lecțiile de laborator și practica de instruire. (pentru disciplinele din anul IV și după caz la instruirea teoretică)	Octombrie Martie Aprilie	Șef secție practică Șefii catedrelor Profesori de specialitate	Colaborări cu agenți economici
22.	Implicarea agenților economici în: — participarea în comisiile de susținere a practicii; — asigurarea instituției cu materiale și echipamente necesare la instruirea practică a elevilor; — participarea la bursa locurilor de muncă; — calitate de Președinți a Comisiilor de Calificare	Pe parcursul anului	Șef secție practică Șefii catedrelor	Colaborări cu APL-urile Numărul activităților cu implicarea agenților economici Numărul agenților economici implicați în Examenele de Calificare
23.	Monitorizarea modului de organizare și desfășurare a lecțiilor practice și de laborator la unitățile de curs de specialitate și fundamentale la PFP: - 84110 „Medicina veterinară”; - 41630 „Merceologie”; - 41310 „Planificarea și administrarea afacerilor”; - 72110 „Siguranța produselor agroalimentare”; - 41610 „Achiziții publice”. -	Noiembrie Aprilie	Șef secție practică Metodist	Organizarea și desfășurarea lecțiilor practice și de laborator la discipline ce se realizează conform planurilor și exigențelor în vigoare
24.	Organizarea procesului de susținere a: - „Practicii ce anticipează probele de absolvire” la specialitatea „Medicina veterinară”; - „Practicii de specialitate” la specialitatea „Panificarea și administrarea afacerilor” - „Practicii ce anticipează probele de absolvire” la specialitatea „Panificarea și administrarea afacerilor” - „Practicii tehnologică I”, „Practicii tehnologică II”, „Practicii ce anticipează examenele de absolvire” la specialitatea „Merceologie”; - „Practica ce precede probele de absolvire: tehnologică”, Practica ce precede probele de absolvire: de producere la specialitatea „Siguranța produselor agroalimentare”.	Sem. I Sem. II	Șef secție practică Șefii de secții Șefii catedrelor	Întocmirea Procesului verbal pentru susținerea practicii

25.	Organizarea și desfășurarea instruirii înainte de desfășurarea practicii cu semnarea în registru instructajului înainte de delegarea la practică.	Pe parcursul anului	Șef secție practică Șefii de secții	Întruniri, consultații, adunări, convorbiri
26.	Elaborarea graficului instructajului practicii ce anticipează probele de absolvire și monitorizarea desfășurării acesteia: -„Practica ce anticipează probele de absolvire” la specialitatea „Medicina veterinară”; -„Practica de specialitate” la specialitatea „Panificarea și administrarea afacerilor” -„Practica ce anticipează probele de absolvire” la specialitatea „Panificarea și administrarea afacerilor” -„Practica tehnologică I”, „Practica tehnologică II”, „Practica ce anticipează examenele de absolvire” la specialitatea „Merceologie”; -„Practica ce precede probele de absolvire: tehnologică”, Practica ce precede probele de absolvire: de producere la specialitatea „Siguranța produselor agroalimentare”.	Aprilie - iunie	Șef secție practică Șefii de secții	Graficul consultațiilor
27.	Monitorizarea gradului de pregătire și desfășurare a stagiilor de practică.	Conform graficului	Șef secție practică Șefii de secții Conducătorii de practică	Raporturile pe poșta electronică a colegiului pentru fiecare PFP
28.	Analiza rapoartelor conducătorilor de practică referitor la activitățile elevilor în timpul practicii.	Noiembrie Mai Iunie	Șef secție practică	Raporturile conducătorilor de practică
29.	Organizarea și desfășurarea susținerii rapoartelor de practică de inițiere în specialitate, de specialitate și a practicii ce anticipează probele de absolvire în CMVEAB.	Conform ordinului	Șef secție practică Șefii catedrelor Conducătorii de practică	Raportul/Portofoliul stagiilor de practică
30.	Organizarea întâlnirilor cu antreprenori/absolvenți ai colegiului, organizarea vizitelor la afacerile de succes ale antreprenorilor .	Martie - Mai	Șef secție practică Șefii catedrelor	Excursiile și întâlnirile cu antreprenorii de succes
31.	Analiza opiniei partenerilor de practică referitor la calitatea pregătirii elevilor absolvenți.	Noiembrie Aprilie Mai	Șef secție practică Șefii catedrelor Conducătorii de practică	Scrisorile de grațitudine

**PLANUL OPERAȚIONAL AL ACTIVITĂȚILOR EXTRACURRICULARE
PENTRU ANUL DE STUDII 2025 – 2026**

Activități extracurriculare organizatorice

Obiective specifice:

- OS1. Promovarea managementului instituțional eficient, transparent și participativ;
 OS2. Monitorizarea procesului educativ în scopul realizării planurilor de activitate a diriginților, a pedagogului social, a conducătorilor de cercuri, a Consiliului Elevilor și a Consiliului locatarilor;
 OS3. Promovarea dialogului intercultural, a spiritului de toleranță, a nediscriminării și incluziunii sociale;
 OS4. Menținerea unui feed-back permanent cu responsabilii de subdiviziuni;
 OS5. Asigurarea condițiilor decente de trai în căminul pentru elevi;
 OS6. Formarea deprinderilor corecte de trai, de muncă, de alimentație, educarea tendinței de practicare a unui mod sănătos de viață;
 OS7. Asigurarea unui climat optim desfășurării activităților extracurriculare și a calității în educație;
 OS8. Implementarea curriculumului la disciplina *Dezvoltarea personală*;
 OS9. Întocmirea documentelor și a rapoartele tematice curente și speciale, solicitate de MEC.

Nr.d/o	Obiective specifice	Activități preconizate	Indicatori de performanță	Termenul de realizare	Responsabil
1.	OS1 OS3	Promovarea ședinței cu părinții elevilor anului I Consolidarea relațiilor profesori-elevi-părinți în scopul eficientizării rezultatelor educaționale.	2 adunări generale pe an de studiu Informarea lunară a părinților privind reușita și frecvența; Proces-verbal	30.08.2025	Directorul-adjunct pentru instruire și educație Diriginții anului I
2.	OS1 OS9 OS7 OS8	Întocmirea și aprobarea programului de activitate: - a diriginților; - a pedagogilor sociali; - al conducătorului cercului artistic; - al Consiliului elevilor; - al Consiliului locatarilor căminului.	Programele de activitate elaborate conform cerințelor	16.09.2025	Directorul-adjunct pentru instruire și educație Diriginții Pedagogii sociali Conducătorul cercului artistic
3.	OS6 OS8 OS5	Pregătirea și desfășurarea ședințelor cu diriginții și pedagogii sociali	Desfășurarea pe parcurs a ședințelor: instructive, informative. Planul ședințelor	Lunar	Șefa catedrei diriginților și pedagogilor sociali

4.	OS2 OS3 OS4	Pregătirea și desfășurarea ședințelor Consiliului Elevilor, proiectarea planului de lucru	Planul CE Desfășurarea ședințelor de lucru	Conform planului	Directorul-adjunct pentru instruire și educație Coordonatorul CE
5.	OS1 OS2 OS6	Dirijarea activității Consiliului Elevilor	Asistarea la ședințe	Lunar	Directorul-adjunct pentru instruire și educație Coordonatorul CE
6.	OS2	Organizarea, planificarea și dirijarea activităților educative generale în colegiu	Scenariile activităților în corespundere cu planul de lucru	Conform planului	Directorul-adjunct pentru instruire și educație
7.	OS3 OS7	Implicarea CE și CL în activități extracurriculare și de voluntariat	Acte de voluntariat	Pe parcursul anului	Directorul-adjunct pentru instruire și educație
8.	OS1 OS9	Extinderea parteneriatului educațional cu părinții în scopul creării unui mediu prietenos elevilor	Ședințe cu părinții	Semestrial	Directorul-adjunct pentru instruire și educație Diriginții
9.	OS3 OS9	Aplicarea procedurilor de reducere a absenteismului și a abandonului școlar	Realizarea planului	Lunar	Șefii de secții Directorul-adjunct pentru instruire și educație Diriginții
MANAGEMENTUL CALITĂȚII					
1.	OS1 OS2	Verificarea realizării activității educative în grupe prin asistarea la orele de Dezvoltare personală și verificarea desfășurării orelor de dirigenție	Se va asista la orele de Dezvoltare personală lunar	Conform graficului	Directorul-adjunct pentru instruire și educație Șeful secției calitate
2.	OS4 OS9	Participarea la ședințele SAP/CRAP organizate de MEC	Conform orarului activităților MEC	Conform graficului	Șeful secției Educație

3.	OS3	Organizarea controlului căminului de către membrii administrației și diriginți	Înregistrările în caietele de vizită. Rapoartele prezentate la adunările cu diriginții și pedagogii sociali	În fiecare zi de luni	Directorul-adjunct pentru instruire și educație Pedagogii sociali Comisia de cazare Diriginții, Echipa de serviciu
4.	OS3 OS7	Monitorizarea activității educative în cămine	Asistarea la toate activitățile festive	Pe parcursul anului	Șeful secției Calitate Diriginții Pedagogii sociali
5.	OS2 OS3	Proiectarea activităților extracurriculare în consens cu cerințele elevilor	Proiectare realizată în consens cu cerințele elevilor	Septembrie	Șeful secției Educație Diriginții Membrii CE
6.	OS1	Diseminarea planului operațional prin afișarea acestuia pe site-ul colegiului	Informație pe site-ul Colegiului	Octombrie 2025	Administrația
7.	OS1 OS7 OS6	Prevenirea hărțuirii de orice gen, bullying-ului, tuturor tipurilor de discriminări	Planul de acțiuni privind prevenirea hărțuirii de orice gen, bullying-ului, tuturor tipurilor de discriminări.	Octombrie 2025	Administrația
8.	OS4 OS7	Realizarea de activități culturale și artistice în parteneriat cu Direcția raională	Activități realizate	Pe parcursul anului	Conducătorul cercului muzical Directorul-adjunct pentru instruire și educație
9.	OS1 OS2	Diseminarea informației prin afișarea avizelor, informațiilor, documentelor relevante activității secției pe site-ul Colegiului	Informația afișată	Pe parcursul anului	Directorul-adjunct pentru instruire și educație Șefii de secții

10.	OS3 OS7	Organizarea și desfășurarea activităților nonformale ale elevilor prin implicarea echipelor de voluntariat, Consiliului elevilor, ONG-urilor, etc. în contextul promovării tradițiilor și valorilor Colegiului	9 ședințe	Pe parcursul anului	Administrația
11.	OS2 OS1	Promovarea transparenței decizionale și dezvoltarea autoguvernării elevilor	Câte 2 elevi incluși în structurile manageriale	Pe parcursul anului	Consiliul Elevilor
12.	OS2 OS7	Dezvoltarea activităților de consiliere psihologică și de consiliere în planificarea carierei pentru elevii Colegiului	100% de elevi asigurați cu consiliere psihologică și consiliere în planificarea carierei	Pe parcursul anului	Psiholog Diriginți Șefi de secții Directorul-adjunct pentru instruire și educație
13.	OS6	Realizarea activităților extracurriculare privind formarea deprinderilor de viață a tinerilor	Orele de Dezvoltare personală la anul IV	Pe parcursul anului	Directorul-adjunct pentru instruire și educație Cadrele didactice Consiliul elevilor
14.	OS5	Crearea și dezvoltarea mediului incluziv pentru toți elevii cu nevoi speciale.	Mediului incluziv pentru toți elevii cu nevoi speciale	Pe parcursul anului	Directorul-adjunct pentru instruire și educație Șeful secției Calitate

PLANUL ACTIVITĂȚILOR EDUCATIVE ÎN CĂMIN PENTRU ANUL DE STUDII 2025-2026
ACTIVITĂȚI ORGANIZATORICE

Obiectivele specifice:

OS1. Asigurarea condițiilor decente de trai în căminul pentru elevi;

OS2. Organizarea eficientă a cazării elevilor în cămin;

OS3. Asigurarea respectării prevederilor Regulamentului de activitate a căminului pentru elevi;

OS4. Extinderea legăturilor de parteneriat: lucrător medical, psiholog, polițist, diriginți.

Nr. d/o	Obiective specifice	Activități preconizate	Indicatori de performanță	Termenul de realizare	Responsabil
1.	OS2	Cazarea elevilor în cămin	Bonurile de repartizare a spațiului locativ.	Până la 16.09.2025	Directorul-adjunct pentru instruire și educație Pedagogii sociali Comisia de cazare
2.	OS1	Pregătirea căminului pentru noul an de studii	Dotarea cu mobilier, reparație cosmetică	August	Intendent Pedagog social
3.	OS3	Familiarizarea elevilor cu Regulamentul de funcționare al căminului	Proces-verbal	Septembrie	Directorul-adjunct pentru instruire și educație Dirigintii
4.	OS1	Constituirea Consiliului locatarilor căminului. Organizarea ședințelor consiliului	Proces-verbal	Conform planului	Directorul-adjunct pentru instruire și educație Pedagogii sociali
5.	OS1	Monitorizarea menținerii ordinii și disciplinei în cămin, pe secții și în odăi	Ședințe cu locatarii	Sistematic	Directorul-adjunct pentru instruire și educație Pedagogii sociali
6.	OS4	Desfășurarea orelor sanitare în cămin și pe teritoriul adiacent	Programul căminului	Săptămânal	Administratorul căminului
7.	OS1	Asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea orelor de meditație	Programul căminului	Zilnic	Pedagogii sociali
8.	OS1	Efectuarea controlului asupra folosirii raționale a energiei electrice, termice și a consumului de apă	Instrucțiuni	Septembrie	Pedagogii sociali Administratorul căminului

9.	OS4	Informarea locatarilor cu ordinele și dispozițiile administrației. Asigurarea respectării acestor ordine	Proces-verbal	Conform ordinelor	Directorul-adjunct pentru instruire și educație Diriginții
10.	OS4	Vizitarea locatarilor de către diriginți	Registrul de monitorizare	Săptămânal	Directorul-adjunct pentru instruire și educație Diriginții
11.	OS3	Informarea elevilor cu procedura de cazare a elevilor în cămin în anul de studii 2025-2026	Notă informativă	Mai	Diriginții

ACTIVITĂȚI EDUCATIVE CE ȚIN DE EDUCAȚIA PSIHOLOGICĂ A RELAȚIILOR DE FAMILIE

Obiective specifice:

OS1 Înțelegerea necesității de protejare și menajare a membrilor vulnerabili ai familiei, de atitudine respectuoasă față de părinți, rude, frați, surori;
 OS2 Formarea deprinderilor și nevoilor de a respecta normele de conviețuire în familie, precum și dreptul fiecăruia la autonomie;
 OS3 Fortificarea responsabilității pentru unitatea familiei, pentru bunăstarea ei, cât și pentru educarea copiilor;
 OS4 Formarea unor concepții sănătoase despre menirea bărbatului și femeii, despre demnitate masculină și feminină, despre sensul etic al adolescenței, maturității, bătrâneții, despre frumusețea reală și aparentă a omului.

Nr. d/o	Obiective specifice	Activități preconizate	Indicatori de performanță	Termenul de realizare	Responsabil
1.	OS3 OS4	Promovarea orelor de <i>Dezvoltare personală</i> conform curriculumului disciplinar	Produsele elevilor Proiectele orelor de dirigenție	Pe parcursul anului	Dirigenții
2.	OS1 OS2	Organizarea campaniilor de informare și conștientizare privind drepturile egale ale femeilor și bărbaților în cadrul orelor de clasă cu tematici unice	Campanii de informare	Pe parcursul anului	Dirigenții
3.	OS2 OS3	Discuție dirijată în cămin având la bază tema: <i>Cum recunoaștem și combatem discriminarea</i> (Prevenirea discriminării în cămin)	Referat	Februarie	Pedagogii sociali

ACTIVITĂȚI EDUCATIVE CE ȚIN DE EDUCAȚIA MODULUI SĂNĂTOS DE VIAȚĂ

Obiective specifice:

OS1 Dezvoltarea capacităților de percepere și a înțelegere a interconexiunii reciproce a triadelor: Viață – sănătate – mediu; viață – sănătate – securitate; viață – sănătate – univers;

OS2 Asigurarea unei pregătiri fizice; formarea simțului necesității de practicare a culturii fizice și sportului pe parcursul întregii vieți;

OS3 Educarea atitudinii conștiente față de propria sănătate fizică și psihică;

OS4 Educarea aplicării inteligente a regulilor de igienă fizică și acțiunea corectă privind problemele de sănătate.

Nr. d/o	Obiective specifice	Activități preconizate	Indicatori de performanță	Termenul de realizare	Responsabil
1.	OS1 OS3 OS4	Identificarea factorilor de risc și prevenirea influenței lor asupra stării de sănătate. Regulile de igienă și comportament în cămin - discuție dirijată în cadrul adunării generale pe cămin	Raport	Septembrie	Directorul-adjunct pentru instruire și educație Asistenta medicală Pedagogii sociali
2.	OS1 OS3	14 noiembrie - Ziua Mondială de profilaxie a diabetului - organizarea orelor de clasă cu tematici unice cu scopul de a menționa importanța sănătății pentru dezvoltarea socială	Elaborarea programului activității	14-18 noiembrie 2025	Diriginții
3.	OS4	Raport cu tema: <i>Gestionarea conflictelor și prevenirea bullying-ului în instituțiile de învățământ</i>	Raport	Octombrie	Usturoi Diana
4.	OS2	<i>Sportul – un mijloc de afirmare a elevilor</i> – darea de seamă a profesorilor de Ed. Fizică despre nivelul de implicare a elevilor în activitățile sportive la nivel de colegiu/raion/republică	Raport	Mai	Profesorii de educație fizică
5.	OS3	Raport cu tema: <i>Impactul rețelelor sociale asupra comportamentului elevilor</i>	Raport	Februarie	Chilianu Olesea

ACTIVITĂȚI EDUCATIVE CE ȚIN DE EDUCAȚIA ECOLOGICĂ

Obiective specifice:

OS1 Formarea culturii ecologice;

OS2 Educarea simțului responsabilității față de mediul ambiant, formarea conștiinței ecologice;

OS3 Însușirea unui bagaj de cunoștințe necesar înțelegerii problematicei ecologice, a raportului om-mediu;

OS4 Conștientizarea necesității echilibrului relațiilor „om-progres tehnologic – natură”;

OS5 Educarea valorilor orientate spre ameliorarea stării mediului.

Nr. d/o	Obiective specifice	Activități preconizate	Indicatori de performanță	Termenul de realizare	Responsabil
1.	OS1 OS2 OS5	23 septembrie: Ziua Mondială a Curățeniei – organizarea curățeniei generale în parcul din preajma Colegiului	Parc salubrizat	25 septembrie	Administrația colegiului, diriginții
2.	OS1 OS2	Organizarea Zilei Naționale <i>Sădim un arbore azi pentru o planetă verde mâine</i> - aprilie, prima sâmbătă a lunii	Arbori sădiți	Aprilie 2026	Administrația colegiului
3.	OS3	Organizarea elevilor la înverzirea orașelului studentesc	Darea de seamă, imagini, materiale de lucru	Aprilie-Mai	Diriginții

ACTIVITĂȚI EDUCATIVE CE ȚIN DE EDUCAȚIA MORAL – CIVICĂ ȘI JURIDICĂ

Obiective specifice:

OS1 Educarea la tineri a sentimentului de demnitate națională și patriotism;

OS2 Formarea spiritului liber și autonom care să le permită să formuleze independent concepții și judecăți, să fie responsabili de acțiunile lor; educarea spiritului civic, bazat pe conștiința responsabilității pentru viitorul societății în care urmează să trăiască;

OS3 Educarea elevilor în spiritul demnității naționale, a dragostei pentru țară, plai natal;

OS4 Formarea convingerilor de respectare a simbolurilor de stat (imn, stemă, drapel).

Nr. d/o	Obiective specifice	Activități preconizate	Indicatori de performanță	Termenul de realizare	Responsabil
1.	OS4	Careul solemn consacrat deschiderii noului an de învățământ 2024-2025	Scenariu	02.09.2025	Directorul-adjunct pentru instruire și educație Conducătorul cercului artistic
2.	OS2 OS4	Analiza în cadrul orei de dirigenție a: 1.Regulamentului de activitate și funcționare a căminului. 2.Regulamentul de activitate a unității de învățământ. 3. Analiza normelor de securitate.	Caietul cu procese-verbale	02-30.09	Dirigenții
3.	OS1	Desfășurarea primei ore educative a anului școlar <i>Valorile care ne unesc</i>	Proiectul orei de dirigenție	02.09.	Dirigenții
4.	OS2	Activități desfășurate în cadrul <i>Săptămânii de luptă împotriva traficului de ființe umane</i>	Proiectul activității	Octombrie	Directorul-adjunct pentru instruire și educație Dirigenții
5.	OS3	Comemorarea victimelor Conflictului armat din Transnistria pentru integritatea Republicii Moldova	Careu	03.03.2026	Dirigenții Directorul-adjunct pentru instruire și educație

6.	OS2	Lecție informativă cu elevii anului I în cămin: Reguli de conduită în colegiu și în cămin	Proces-verbal	Septembrie	Pedagogii sociali
7.	OS4	Careu solemn: Ziua drapelului	Scenariul	Aprilie	Directorul-adjunct pentru instruire și educație
8.	OS2	Oră demonstrativă la Dezvoltarea personală: Семья. Ценности. Традиции.	Proiect	Aprilie	Verenciuc Vera
9.	OS1	Ultimul sunet de clopoțel 2026– careul solemn consacrat absolvenților.	Clip video	Mai	Diriginții
10.	OS2	Oră demonstrativă la Dezvoltarea personală: Voluntariatul și traseele paralele	Proiectul	Aprilie	Borovicova Elena

ACTIVITĂȚI EDUCATIVE CE ȚIN DE EDUCAȚIA PROFESIONALĂ

Obiective specifice:

OS1 Pregătirea tinerilor specialiști care să poată contribui la dezvoltarea economiei de piață, să facă față provocărilor societății în perpetuă schimbare și globalizare;

OS2 Însușirea experienței de activitate a omenirii, dezvoltării capacităților individuale de activitate în sferile materiale, intelectuale, spirituale;

OS3 Dezvoltarea capacităților de autodeterminare conștientă și de autoapreciere obiectivă de pregătire profesională;

OS4 Autoconștientizarea valorii proprii personalității ca viitor specialist;

OS5 Utilizarea cunoștințelor din domeniul studiat la rezolvarea unor probleme cotidiene practice.

Nr. d/o	Obiective specifice	Activități preconizate	Indicatori de performanță	Termenul de realizare	Responsabil
1.	OS3 OS6	Organizarea și participarea elevilor în diferite cercuri pe discipline/unități de curs	Registrele de evidență.	Pe parcursul anului	Șefii catedrelor, Conducătorii cercurilor
2.	OS4 OS6	Organizarea concursurilor pe discipline/unități de curs, participarea la olimpiadele zonale, republicane	Elaborarea subiectelor. Diplome de participare.	Conform graficelor catedrelor	Șefii catedrelor
3.	OS5	Proiectul Ziua Ușilor Deschise - însoțită de un șir		Aprilie 2025	Directorul adjunct

		de activități conform planificării Redactarea invitației publicitare de orientare profesională și postarea acesteia pe rețelele de socializare	Planul activității		Directorul-adjunct pentru instruire și educație
4.	OS5	Ora demonstrativă la Dezvoltarea personală: <i>Общие понятие опасности в чрезвычайных ситуациях</i>	Proiect	Aprilie	Gaina Ecaterina
5.	OS5	Concurs profesional: <i>Cel mai bun în profesie</i>	Proiectul	Mai	L. Prisacari R. Stici Gh. Lupacescu
6.	OS1 OS5	Ora demonstrativă la Dezvoltarea personală <i>Protecția omului la locul de muncă</i>	Proiectul	Noiembrie	Grincevschi Marianna
7.	OS5	Raport la tema: <i>Rolul dirigintei în prevenirea și combaterea absenteismului școlar</i>	Raport	Noiembrie	Juganari Irina

EDUCAȚIA ESTETICĂ

Obiective specifice:

OS1 Formarea și dezvoltarea idealurilor estetice;

OS2 Dezvoltarea personalității tinerilor, a capacităților creative la nivelul potențialului lor maxim;

OS3 Educarea normelor de comportament în societate;

OS4 Formarea capacităților de receptare a valorilor estetice;

OS5 Educarea în spiritul respectării tradițiilor, datinilor, obiceiurilor propriului popor și ale etniilor conlocuitoare.

Nr. d/o	Obiective specifice	Activități preconizate	Indicatori de performanță	Termenul de realizare	Responsabil
1.	OS2	Expoziție dedicată Zilei Colegiului/Profesorului	Expoziție	03.10.2025	Directorul-adjunct pentru instruire și educație Diriginții
2.	OS5	Concert dedicat Zilei Profesorului	Concert	04.10.2025	Conducătorul cercului artistic

3.	OS2 OS3	Expoziție de gazete de perete, dedicată sărbătorilor de iarnă, Revelion 2025	Expoziție	10-15.12. 2025	Directorul-adjunct pentru instruire și educație Diriginții
4.	OS1 OS3	Expoziție de gazete de perete, dedicată Zilei Internaționale a Femeii – 8 Martie.	Expoziție	06.03.2026	Directorul-adjunct pentru instruire și educație Diriginții

ACTIVITĂȚI EDUCATIVE CE CUPRIND LUCRUL CU PĂRINȚII

Obiective specifice:

- OS1 Aprecierea corectă a menirii părintelui în viața copilului;
 OS2 Conștientizarea poziției părintelui raportată la cea a copilului;
 OS3 Conștientizarea însemnătății de către elevi a corectitudinii relațiilor părinte – copil;
 OS4 Formarea relațiilor de colaborare profesor – copil - părinte;

Nr. d/o	Obiective specifice	Activități preconizate	Indicatori de performanță	Termenul de realizare	Responsabil
1.	OS2	Adunarea generală cu părinții anului I	Proces-verbal	31 august	Diriginții
2.	OS2 OS3	Familiarizarea părinților cu comportamentul și reușita elevilor, comportamentul elevilor în cămin.	Scrisori recomandate. Procese-verbale ale adunărilor cu părinții, proiectul discuțiilor.	Pe parcursul anului de studii	Diriginții Pedagogii sociali

LUCRUL CU ELEVII ORFANI ȘI CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE

Obiective specifice:

- OS1 Creșterea implicării elevilor în viața comunității, în spiritul civismului participativ;
 OS2 Formarea imaginii și a convingerii despre grupă ca o familie în colegiu;
 OS3 Conștientizarea necesității adaptării sociale și psihice în societate (grupă, colegiu);
 OS4 Conștientizarea importanței identității umane, etnice, sociale, personale.

Nr. d/o	Obiective specifice	Activități preconizate	Indicatori de performanță	Termenul de realizare	Responsabil
1.	OS1 OS4	<i>Empatie și sprijin pentru persoanele cu dizabilități</i> – discuție dirijată în cămin	Material metodologic	Septembrie 2025	Pedagogul social
2.	OS1 OS3	<i>Incluziunea socială și educațională a persoanelor cu dizabilități</i> - abordarea temei în cadrul adunării cu diriginții și pedagogii sociali	Material metodologic	Octombrie 2025	Directorul-adjunct pentru instruire și educație
3.	OS2 OS3	Lucrul individual cu elevii orfani din cămin	Mapa activității lunare	Sistematic	Pedagogul social
4.	OS1 OS4	<i>Oferă din inimă, transformă vieți</i> - organizarea unor acte benevole, din partea tuturor elevilor pentru susținerea celor nevoiași	Planul activității	Decembrie 2025	Directorul-adjunct pentru instruire și educație